



PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2021 m. vasario 17 d.
sprendimu Nr. 1-869

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS „VILNIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Vilnios“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus „Vilnios“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, atributiką. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Mokyklos oficialus pavadinimas – Vilniaus „Vilnios“ pagrindinė mokykla. Mokyklos trumpasis pavadinimas – Vilnios mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas – 190978974.

4. Vilniaus 3-ioji mokykla-internatas įsteigta Vilniaus miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1961 m. vasario 4 d. potvarkiu Nr.59-p. Švietimo ir mokslo ministro 1996 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. 684 pavadinimas pakeistas į Vilniaus 3-iąją internatinę mokyklą. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2005 m. lapkričio 23 d. sprendimu Nr. 1-979 Mokyklai suteiktas naujas pavadinimas – Vilniaus „Vilnios“ pagrindinė mokykla.

5. Teisinė Mokyklos forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

7. Mokyklos savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina ir keičia Mokyklos nuostatus;

9.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

9.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.

11. Mokyklos buveinė – Palydovo g. 29A, LT-11107 Vilnius.

12. Mokykla turi bendrabutį. Bendrabučio adresas – Palydovo g. 29A, LT-11107 Vilnius.

13. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

14. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

15. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

16. Mokyklos kita paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams.

17. Mokykla vykdo šias ugdymo programas:

17.1. ikimokyklinio ugdymo;

17.2. priešmokyklinio ugdymo;

17.3. pradinio ugdymo;

17.4. pagrindinio ugdymo;

17.5. Individualizuotas pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo (esant poreikiui);

17.6. vaikų neformaliojo švietimo.

18. Mokymo kalbos – lietuvių ir baltarusių.

19. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.

20. Mokymo organizavimo būdai – kasdieninis, savarankiškas, nuotolinis. Ugdymas taip pat vykdomas specialiosiose klasėse.

21. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

21.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

- 21.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 21.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 21.4. pažymėjimas;
- 21.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 21.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 21.7. pažyma.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

23. Mokyklos švietimo veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

23.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

23.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

23.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

23.2.2. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

23.2.3. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

23.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

23.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

23.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

23.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

24.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

24.2. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

24.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

24.4. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

24.5. karšto vandens tiekimas, kodas 35.30.20;

24.6. kitų, niekur kitur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialinių vertybių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.39;

24.7. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.90.

24.8. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

24.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

25. Mokyklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį, pagrindinį išsilavinimą, laiduoti asmeninę, sociokultūrinę, tautinę, pilietinę brandą, plataus konteksto bendrąsias ir dalykines kompetencijas, profesinių kompetencijų pradmenis, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, sukurti mokiniams tinkamas sąlygas bręsti kaip kūrybingoms asmenybėms.

26. Mokyklos uždaviniai:

26.1. tinkamai vykdyti pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, siekiant mokiniams suteikti kokybišką išsilavinimą;

26.2. tinkamai vykdyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, siekiant vaikams suteikti kokybišką ugdymą;

26.3. sukurti saugią, sveiką, modernią ugdymo (-si) aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektualioms galioms skleisti;

26.4. ugdymo procese atsižvelgti į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus, meninius gebėjimus;

26.5. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;

26.6. ugdymo procesą grįsti pedagogo asmenybe ir jo pasaulėžiūros, dorovinės ir profesinės kompetencijos nuolatinio augimo nuostatomis;

26.7. diferencijuoti, pritaikyti ir individualizuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į jaunesniojo mokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;

26.8. skatinti savarankišką mokinių veiklą, padėti jiems plėtoti savo kūrybines galias, problemų sprendimo įgūdžius, naudojant projektinę ugdymo (-si) veiklą (atliekant projektinius ir kūrybinius darbus ir kt.),

26.9. taikyti ugdančią, skatinančią, tausojančią psichofizines vaiko galias pradinio ugdymo tikslus atliepiančią vertinimo sistemą;

26.10. teikti formalųjį ir neformalųjį ugdymą, bendrojo ugdymo programas įgyvendinti integruojant formaliojo ir neformaliojo švietimo veiklas;

26.11. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kitokią pagalbą;

26.12. užtikrinti darnią prigimtinių ir meninių; mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

26.13. sukurti, sukonkretinti, individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį pagrindinio ugdymo tikslus, ugdymosi poreikius ir interesus;

26.14. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandienos ir ateities poreikius;

- 26.15. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, meninio mąstymo kompetencijas praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius, įgyti kritinio mąstymo kompetencijas;
- 26.16. padėti įsitraukti į profesinį, sociokultūrinį bendruomenės gyvenimą;
- 26.17. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams;
- 26.18. skatinti mokinius ugdytis bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;
- 26.19. skatinti mokinius įgyti verslumo pagrindus ir gebėjimus, verslo, ekonominio veiklos pagrįstumo ir tvarumo kompetencijas;
- 26.20. ugdyti asmeninės karjeros planavimo ir įgyvendinimo įgūdžius;
- 26.21. teikti visavertį išsilavinimą, plėtoti vaikų neformalųjį ugdymą;
- 26.22. sudaryti sąlygas, padedančias mokiniui išsiugdyti atsakomybės, humanizmo ir demokratijos principais ir vertybėmis pagrįstą dorovinę ir pilietinę savimonę ir nuostatą, vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime ir veikloje;
- 26.23. plėtoti pagrindines asmens galias ir ypač žinių visuomenės nariui svarbius aukšto lygmens kritinio mąstymo, problemų sprendimo ir kitokius gebėjimus;
- 26.24. plėtoti bendravimo gebėjimus ir informacinę kultūrą (gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, kompiuterinį raštingumą);
- 26.25. ugdyti socialinę kultūrą – bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus, kompetenciją, būtiną darniai sugyventi įvairių socialinių ir kultūrinių tradicijų visuomenėje;
- 26.26. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, susikaupimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;
- 26.27. ugdyti mokinių kūrybiškumą, gebėjimą organizuoti veiklą, skatinti lyderystę, savarankiškumą ir aktyvią veiklą;
- 26.28. teikti informaciją ir rekomendacijas apie profesijas ir studijas;
- 26.29. sudaryti mokiniams galimybes dalyvauti atvirų durų dienose įmonėse, švietimo ir mokslo įstaigose, susitikti su jų atstovais;
- 26.30. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius, įgyti techninių ir technologinių procesų valdymo pagrindus, kritinio mąstymo ir mokymosi visą gyvenimą kompetencijas;
- 26.31. skatinti mokinius įgyti verslumo pagrindus ir gebėjimus, verslo, ekonominio veiklos pagrįstumo ir tvarumo kompetencijas;
- 26.32. ugdyti asmeninės karjeros planavimo ir įgyvendinimo įgūdžius;
- 26.33. organizuoti mokinių ir ikimokyklinio bei priešmokyklinio amžiaus vaikų maitinimą, mokinių, esant poreikiui, apgyvendinimą.
27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

27.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

27.2. sudaro formaliojo švietimo programas, papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;

27.3. rengia vaikų neformaliojo švietimo programas, pasirenka programų turinio pateikimo formas;

27.4. vertina mokinių specialiųjų ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams;

27.5. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą ir (ar) mokymą atskirose klasėse;

27.6. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

27.7. vykdo pradinio, pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;

27.8. vykdo mokinių profesinį informavimą ir orientavimą, ugdo asmeninės karjeros planavimo įgūdžius;

27.9. sudaro mokymą sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

27.10. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;

27.11. atlieka privalomą mokymosi kontrolę;

27.12. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

27.13. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

27.14. sudaro sąlygas mokiniams ugdyti pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;

27.15. skatina dalyvavimą tiksliniuose projektuose, atlieka ugdymo programose numatytus tyrimus;

27.16. tikslingai kuria modernią informavimo sistemą;

27.17. telkia vietos bendruomenę;

27.18. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

27.19. nuolat kontroliuoja, kaip sutartyse numatytus įsipareigojimus įgyvendina Mokyklos mokytojai, valdymo ir pedagoginės-psichologinės pagalbos funkcijas vykdančios darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai;

27.20. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją;

27.21. mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas (studijas, būrelius, ekskursijas ir kt.);

27.22. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

28. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Mokyklos mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

29. Mokykla, siekdama veiklos tikslo, įgyvendindama iškeltus uždavinius ir vykdydama jai priskirtas funkcijas:

29.1. turi teisę:

29.1.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

29.1.2. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

29.1.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus, kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

29.1.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

29.1.5. teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

29.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

29.1.7. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, socialiniais partneriais;

29.1.8. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis;

29.2. privalo:

29.2.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

29.2.2. teikti kokybiškas švietimo paslaugas pagal patvirtintas bendrojo ugdymo programas;

29.2.3. palaikyti ir vystyti ryšius su vietos bendruomene;

29.2.4. sudaryti mokymo sutartis ir tinkamai vykdyti sutartus įsipareigojimus;

29.2.5. sudaryti palankias veiklos sąlygas mokykloje veikiančioms mokinių organizacijoms;

29.2.6. užtikrinti Mokyklos Vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

29.2.7. nustatyti vidaus darbo tvarką;

29.2.8. nustatyti mokinių apgyvendinimo bendrabutyje tvarką;

29.2.9. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

30.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

30.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;

30.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, suderinus su Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

30.4. kiti Mokyklos veiklą reglamentuojantys ir Lietuvos respublikos teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti teisės aktai.

31. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas penkeriems metams viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų mero Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklai direktoriaus kadencijos pabaigos, išskyrus atvejus, kai Mokyklai direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai.

32. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į švietimo įstaigos vadovo pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybes aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Mokyklos viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti.

34. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai ir labai gerai, atsisako būti paskirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba dalyvauti viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka turi būti pasiūlytos kitos pareigos.

35. Šiuose nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Direktorius yra pavaldus Vilniaus miesto savivaldybės merui bei atskaitingas Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai, merui ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybai.

37. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

37.1. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

37.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

37.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti;

37.4. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina strateginį ir metinį Mokyklos veiklos bei ugdymo planus;

37.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus;

37.6. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus;

37.7. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

37.8. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, mokytojų tarybos pritarimu Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

37.9. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus tvarkos taisykles;

37.10. sudaro mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas sąlygas visais su mokymusi susijusiais aspektais;

37.11. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

37.12. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialius ir intelektualius išteklius;

37.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, sudaro komisijas, darbo grupes;

37.14. prireikus organizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

37.15. rūpinasi Mokyklos mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir darbuotojų paiešką;

37.16. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

37.17. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

37.18. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

37.19. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, profesiniu darbuotojų tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

37.20. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

37.21. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

37.22. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro direktoriaus metų veiklos ataskaitai nustatytą struktūrą ir reikalavimus;

37.23. atstovauja Mokyklą kitose institucijose;

37.24. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

37.25. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

37.26. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams;

37.27. vykdo kitas teisės aktuose, šiuose Nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

38. Mokyklos direktorius atsako už:

38.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

38.2. informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

38.3. savininko sprendimų įgyvendinimą;

38.4. ir vykdo kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

39. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.

40. Metodinę grupę sudaro vieno arba kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės pirmininkas, renkamas atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.

41. Metodinės grupės kompetencija:

41.1. planuoja ugdymo turinį, aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;

41.2. atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį, susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą;

41.3. įvertina ugdymo procese mokinių sukaupą patyrimą;

41.4. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

41.5. konsultuojasi tarpusavyje su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

41.6. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

41.7. aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus;

41.8. dalijasi gerąja patirtimi;

41.9. aptaria kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais;

41.10. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su Mokyklos ir kitų mokyklų metodinėmis grupėmis, teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

41.11. sprendžia kitus su ugdymo veikla susijusius klausimus.

42. Metodinių grupių veiklos organizavimo forma – pasitarimai, kurie rengiami ir protokoluojami pagal poreikį. Sprendimai priimami atviru balsavimu, priklausomai nuo svarstomo klausimo, paprasta balsų dauguma ar bendru sutarimu. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Pasitarimus inicijuoja metodinės grupės pirmininkas.

43. Mokyklos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos pirmininkas išrinktas pasitarime dalyvaujančių Metodinės tarybos narių atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Metodinės tarybos veiklos organizavimo forma – pasitarimai. Metodinės tarybos nariai renkami į pasitarimus pagal poreikį, sprendimus priima atviru

balsavimu paprasta balsų dauguma. Pasitarimai protokoluojami. Pasitarimus inicijuoja metodinės tarybos pirmininkas. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

44. Metodinės tarybos kompetencija:

44.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

44.2. inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Mokykloje, bendradarbiavimą tarp metodinių grupių, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

44.3. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;

44.4. teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo, Mokyklos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

44.5. sprendžia kitus su jos veikla susijusius klausimus.

45. Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija) sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais Vaiko gerovės komisijų veiklą bendrojo ugdymo įstaigose.

46. Komisijos kompetencija:

46.1. remdamasi Mokyklos turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka Mokyklos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Mokyklos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

46.2. rūpinasi pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu ir teigiamų vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

46.3. organizuoja Mokyklos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse Mokykloje dirbantiems mokytojams;

46.4. gavusi tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo (-si) procese, įvertinimą, prireikus kreipiasi į pedagoginę, psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

46.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariausi su tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

46.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Mokykloje;

46.7. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose su vaiko gerove susijusias funkcijas.

47. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos direktorius. Komisijos narius gali siūlyti Mokyklos taryba. Komisija, nustatydama veiklos prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis, kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Mokyklos metinio veiklos plano dalis.

Komisijos veiklos forma – posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti. Komisijos posėdžiai ir kitos veiklos formos organizuojami vadovaujantis veiklos planu arba pagal poreikį. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Komisijos sprendimai priimami balsavimu posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Komisijos pirmininko balsas.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

48. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba, klasių tėvų komitetas.

49. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, Mokyklos tarybą sudaro 10 narių. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (po tris) renkami asmenys, atstovaujantys mokiniams, tėvams, mokytojams ir vienas asmuo, atstovaujantis vietos bendruomenei.

50. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

51. Į Mokyklos tarybą:

51.1. 3 mokytojus atviru balsavimu renka mokytojų taryba;

51.2. 3 tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) renkami Mokyklos tėvų komiteto;

51.3. 3 mokiniai renkami mokinių tarybos;

51.4. 1 vietos bendruomenės atstovą siūlo Naujosios Vilnios seniūnija.

52. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

53. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba nutarimu.

54. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Mokyklos tarybos nutarimu. Inicijuoti Mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

54.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

54.2. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui;

54.3. savininkas.

55. Mokyklos tarybos kadencija – trys metai.

56. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai.

57. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.

58. Asmenys į Mokyklos tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Pasibaigus Mokyklos tarybos nario trejų metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta, jei jis nėra išrenkamas antrai kadencijai.

59. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti juos išrinkusios Mokyklos bendruomenės grupės.

60. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Mokyklą.

61. Mokyklos tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tai Mokyklos bendruomenės grupei, kuriai atstovavo buvęs narys iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos šiuose nuostatuose numatyta Mokyklos tarybos narių rinkimo tvarka.

62. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai visam kadencijos laikotarpiui. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

63. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių visam kadencijos laikotarpiui.

64. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.

65. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas.

66. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos tarybos pirmininkas, Mokyklos taryba nutarimu, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

67. Eiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.

68. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, direktorius, direktoriaus pavaduotojai, mokytojai, mokiniai, mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) ir kiti asmenys.

69. Mokyklos tarybos kompetencija:

69.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos perspektyvų, pagrindinių veiklos krypčių, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarkos;

69.2. pritaria Mokyklos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, derina ugdymo planą;

69.3. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia Mokyklos bendruomenę Mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;

69.4. teisės aktų tvarka deleguoja atstovus į mokytojų atestavimo komisiją;

69.5. pritaria Mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;

69.6. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo Mokyklos sąskaitoje galimybes, teikia siūlymus dėl jų paskirstymo ir panaudojimo;

69.7. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

69.8. mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinio elgesio normų pažeidimus skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

69.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos psichologinio mikroklimato, nagrinėja demokratiškus santykių formavimąsi, inicijuoja Mokyklos, šeimos ir visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

69.10. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar direktoriaus kompetencijai.

70. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) – tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetų susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių susirinkime, bendruomenės atstovas – Naujosios Vilnios seniūnijai. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Mokyklos taryba.

71. Mokyklos taryba paleidžiama:

71.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

71.2. likviduojant Mokyklą.

72. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

73. Mokytojų tarybos nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Mokyklos direktorius.

74. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

74.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

74.2. Mokyklos direktorius;

74.3. savininkas.

75. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė, pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

76. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, jo nesant – Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

77. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas atviru balsavimu balsų dauguma.

78. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto porlygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.

79. Eiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat vieną kartą per trimestrą. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patarimojo balso teisę.

80. Mokytojų tarybos kompetencija:

80.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

80.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

80.3. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;

80.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

80.5. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

80.6. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

80.7. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais norminiais teisės aktais;

80.8. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

80.9. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

80.10. svarsto mokytojų darbo krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;

80.11. teikia Mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

80.12. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo planus;

80.13. sprendžia kitus su jos veikla susijusius klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos direktoriaus kompetencijai.

81. Mokykloje veikia mokinių taryba. Mokinių taryba yra nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems mokyklos mokiniams. Mokyklos mokinių tarybos veiklą reglamentuoja mokinių tarybos nuostatai, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

82. Mokinių tarybos kompetencija:

82.1. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja neformalųjį mokinių ugdymą, laisvalaikį ir socialinę veiklą;

82.2. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;

82.3. bendradarbiauja su Mokyklos direktoriumi, direktoriaus pavaduotojais ugdymui, savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

82.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

82.5. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

82.6. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją;

82.7. sprendžia kitus su jos veikla susijusius klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ir direktoriaus kompetencijai.

83. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių mokiniai, renkami po 1–2 atstovus iš klasės. Mokinių tarybos narių schema gali būti koreguojama kiekvienais metais, atsižvelgiant į situaciją mokykloje ir pritarus daugumai mokinių susirinkimo narių. Mokinių tarybos nario įgaliojimų laikas trunka tol, kol mokinių tarybos narys mokosi mokykloje. Mokinių tarybos narys turi teisę atsistatydinti, nurodęs atsistatydinimo priežastį. Mokinių tarybos narys gali būti atstatydyntas už Mokinių tarybos nario pareigų netinkamą vykdymą ir pasyvumą ar savo pareigų nevykdymą, šurkščius mokinio elgesio taisyklių pažeidimus. Sprendimas priimamas Mokinių tarybos susirinkime dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

84. Mokinių tarybai vadovauja Mokyklos mokinių tarybos pirmininkas. Mokyklos mokinių tarybos pirmininką vieniems metams slaptu balsavimu renka mokinių tarybos nariai. Mokinių tarybos pirmininkas gali būti perrinktas antrajai kadencijai. Mokinių tarybos veiklos organizavimo forma – susirinkimai. Sprendimai priimami atviru balsavimu susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Mokinių tarybos pirmininko balsas.

85. Mokykloje veikia klasių mokinių tėvų komitetai. Jie renkami klasės tėvų susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje iš trijų asmenų. Klasės mokinių tėvų komitetui vadovauja klasės mokinių tėvų komiteto iš klasės mokinių tėvų komiteto narių išrinktas pirmininkas. Veiklos organizavimo forma – susirinkimai. Sprendimai priimami atviru balsavimu susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas.

86. Tėvų komitetų kompetencija:

86.1. bendraudami su klasės vadovais, padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių ugdymo klausimus: aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus;

86.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

86.3. atviru balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

86.4. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui;

86.5. sprendžia kitus su jų veikla susijusius klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų kompetencijai.

87. Klasių tėvų komitetų pirmininkai sudaro Mokyklos tėvų komitetą, kuris renka Mokyklos tėvų komiteto pirmininką balsų dauguma, dalyvaujant ne mažiau kaip dviem trečdaliams komiteto narių. Mokyklos tėvų komitetas deleguoja tris tėvus į Mokyklos tarybą, padeda spręsti svarbiausius šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimo klausimus.

88. Mokyklos tėvų komiteto susirinkimas gali būti šaukiamas direktoriaus iniciatyva arba vieno penktadalio klasių tėvų komitetų reikalavimu. Sprendimai priimami balsavimu susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

89. Mokyklos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

90. Mokyklos darbuotojų atlyginimas už darbą mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

91. Mokyklos direktorius, pavaduotojai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

92. Mokyklos mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

93. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą, jį naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka,

94. Mokyklos lėšos:

94.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Vilniaus miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

94.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

94.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

94.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

95. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

96. Mokyklos buhalterinę apskaitą ir finansines operacijas vykdo Biudžetinės įstaigos „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

97. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

98. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

99. Infomacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos savininko interneto svetainėje.

100. Pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ar šiais Nuostatais reikia paskelbti viešai, skelbiami valstyvės įmonės registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

101. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja savininkas, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba. Mokyklos nuostatų pakeitimai derinami su Mokyklos taryba.

102. Mokyklos nuostatus tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

103. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma, Mokyklos struktūros pertvarka vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Vilniaus „Vilniaus“ pagrindinė mokykla.

Direktorė
Birutė Tilvikienė



Susiŭta, sunumeruota

20 (dudesinŭt) lap. 2