

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2016 m. rugpjūčio 24 d.
sprendimu Nr. 1-599

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS JOACHIMO LELEVELIO INŽINERIJOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, atributiką. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Oficialusis pavadinimas – Vilniaus Joachimo Lelevelio inžinerijos mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre 1995 m. kovo 2 d., kodas 190000175.

4. Mokyklos istorija: Vilniaus V vidurinė mokykla įsteigta 1941 metais (Lietuvos centrinis valstybės archyvas, fondas R762, aprašymas 1, byla 174, lapas 1, K. Kalinausko g. 7), Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2001 m. sausio 17 d. sprendimu Nr. 176 mokyklai suteiktas Joachimo Lelevelio vidurinės mokyklos pavadinimas. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. lapkričio 2 d. sprendimu Nr. 1-277 prie Vilniaus Joachimo Lelevelio vidurinės mokyklos prijungta Vilniaus Antano Vivulskio pagrindinė mokykla, tapusi Vilniaus Joachimo Lelevelio vidurinės mokyklos Antano Vivulskio pagrindinio ugdymo skyriumi (Minties g. 3). Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 15 d. sprendimu Nr. 1-115 nuo 2016 m. rugpjūčio 31 d. Vilniaus Joachimo Lelevelio vidurinė mokykla (struktūra) pertvarkyta į Vilniaus Joachimo Lelevelio mokyklą, likviduojant mokyklos skyrių, esantį Minties g. 3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2016 m. birželio 30 d. raštu Nr. SR - 3013 „Dėl specializuoto ugdymo krypties programų (pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu programų) vykdymo Vilniaus Joachimo Lelevelio vidurinėje mokykloje“ pritarta specializuoto ugdymo krypties pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu programų vykdymui Vilniaus Joachimo Lelevelio vidurinėje mokykloje.

5. Teisinė Mokyklos forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Mokyklos savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius, kuri:

8.1. tvirtina ir keičia Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

- 8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkos, pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo, skyriaus steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
- 8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.
10. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyrius.
11. Mokyklos buveinė: Minties g. 3, LT-08233 Vilnius.
12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
13. Mokyklos tipas – vidurinė mokykla.
14. Mokyklos paskirtis – vidurinės mokyklos tipo vidurinė mokykla, įgyvendinti priešmokyklinį ugdymą ir pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą kartu su inžineriniu ugdymu.
15. Mokykla įgyvendina specializuoto ugdymo programas:
- 15.1. pradinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu;
- 15.2. pagrindinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu;
- 15.3. vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu.
16. Mokyklos mokymo kalba – lenkų, rusų.
17. Mokyklos mokymo forma – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.
18. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
- 18.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
- 18.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 18.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 18.4. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas;
- 18.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 18.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 18.7. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 18.8. brandos atestatas ir jo priedas;
- 18.9. pažyma.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):
- 19.1. pagrindinės švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas;
- 19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 19.2.1. priešmokyklinis ugdymas;
- 19.2.2. pradinis ugdymas;
- 19.2.3. pagrindinis ugdymas;
- 19.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas;
- 19.2.5. kultūrinis švietimas;
- 19.2.6. kitas, niekur nepriskirtas;
- 19.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla;
- 19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 19.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas;
- 19.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas;
- 19.3.3. inžinerinė-technologinė veikla;
- 19.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla;
- 19.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla.
20. Mokyklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą kartu su inžineriniu ugdymu, laiduoti asmeninę, sociokultūrinę, tautinę, pilietinę

branda, plataus konteksto bendrąsias ir dalykines kompetencijas, profesinių kompetencijų pradmenis, sukurti mokiniams tinkamas sąlygas bręsti kaip kūrybingoms asmenybėms, perimančioms teorinius realybės transformavimo pagrindus, gebančioms įgyti inžinerinę kompetenciją, taikančioms inžinerinę kūrybą postmodernaus pasaulio procesams pažinti, kurti ir valdyti.

21. Mokyklos uždaviniai:

21.1. pradinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu:

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

21.1.2. ugdymo procese atsižvelgti į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus, inžinerinius gebėjimus;

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

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

21.1.5. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį pradinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu tikslus, jaunesniojo mokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;

21.1.6. 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.), ugdymo turinį praplečiant inžineriniais tyrimais ir sprendimais;

21.1.7. taikyti ugdančią, skatinančią, tausojančią psichofizines vaiko galias pradinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu tikslus atliepiančią vertinimo sistemą;

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

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

21.2. pagrindinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu:

21.2.1. užtikrinti darnią prigimtinių ir inžinerinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

21.2.2. sukurti, sukonkretinti, individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį pagrindinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu tikslus, ugdymosi poreikius ir interesus;

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

21.2.4. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, inžinerinio mąstymo kompetencijas, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius, įgyti techninių ir technologinių procesų valdymo pagrindus, kritinio mąstymo kompetencijas;

21.2.5. padėti įsitraukti į profesinį, sociokultūrinį bendruomenės gyvenimą;

21.2.6. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams;

21.2.7. skatinti mokinius ugdytis bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

21.2.8. skatinti mokinius įgyti verslumo pagrindus ir gebėjimus, inžinerinio verslo, ekonominio veiklos pagrįstumo ir tvarumo kompetencijas;

21.2.9. ugdyti asmeninės karjeros planavimo ir įgyvendinimo įgūdžius;

21.2.10. teikti visavertį išsilavinimą, inžinerinį ugdymą integruojant į formalųjį ugdymą, plėtoti neformalųjį inžinerinį ugdymą;

21.3. vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu:

21.3.1. sukurti, sukonkretinti, individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį vidurinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu tikslus, ugdymosi poreikius ir interesus;

21.3.2. 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;

21.3.3. plėtoti pagrindines asmens galias ir ypač žinių visuomenės nariui svarbius aukšto lygmens kritinio mąstymo, problemų sprendimo ir kitokius gebėjimus;

- 21.3.4. plėtoti bendravimo gebėjimus ir informacinę kultūrą (gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, kompiuterinį raštingumą);
- 21.3.5. ugdyti socialinę kultūrą – bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus, kompetenciją, būtiną darniai sugyventi įvairių socialinių ir kultūrinių tradicijų visuomenėje;
- 21.3.6. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, susikaupimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;
- 21.3.7. ugdyti mokinių kūrybiškumą, gebėjimą organizuoti veiklą, skatinti lyderystę, savarankiškumą ir aktyvią veiklą;
- 21.3.8. teikti informaciją ir rekomendacijas apie profesijas ir studijas;
- 21.3.9. sudaryti mokiniams galimybes dalyvauti „atvirų durų“ dienose įmonėse, švietimo ir mokslo įstaigose, susitikti su jų atstovais;
- 21.3.10. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, inžinerinio mąstymo kompetencijas, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius, įgyti techninių ir technologinių procesų valdymo pagrindus, kritinio mąstymo ir mokymosi visą gyvenimą kompetencijas;
- 21.3.11. skatinti mokinius įgyti verslumo pagrindus ir gebėjimus, inžinerinio verslo, ekonominio veiklos pagrįstumo ir tvarumo kompetencijas;
- 21.3.12. ugdyti asmeninės karjeros planavimo ir įgyvendinimo įgūdžius.
22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
- 22.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;
- 22.2. įgyvendina specializuoto ugdymo krypties programas (pradinio, pagrindinio ir vidurinio kartu su inžineriniu ugdymu programas);
- 22.3. sudaro formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;
- 22.4. rengia neformaliojo ir neformaliojo inžinerinio ugdymo programas, pasirenka programų turinio pateikimo formas;
- 22.5. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja stojamuosius egzaminus;
- 22.6. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 22.7. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;
- 22.8. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;
- 22.9. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus;
- 22.10. vykdo profesinį informavimą ir orientavimą, ugdo asmeninės karjeros planavimo įgūdžius;
- 22.11. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
- 22.12. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;
- 22.13. atlieka privalomą mokymosi kontrolę;
- 22.14. inicijuoja paramą socialiai remtinių šeimų mokiniams;
- 22.15. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;
- 22.16. sudaro sąlygas mokiniams ugdyti pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;
- 22.17. skatina dalyvavimą projektuose, atlieka ugdymo programose numatytus tyrimus;
- 22.18. Mokykloje kuria modernią informavimo sistemą;
- 22.19. Mokyklą kuria kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
- 22.20. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 22.21. nuolat kontroliuoja, kaip sutartyse numatytus įsipareigojimus įgyvendina Mokyklos mokytojai, valdymo ir pedagoginės-psichologinės pagalbos funkcijas vykdantys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai;

22.22. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemonės, sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir vykdo kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

22.23. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupės, studijas, būrelius, ekskursijas ir kt.);

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

23. Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. turi teisę:

24.1.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

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

24.1.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

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

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

24.2. privalo:

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

24.2.2. teikti geros kokybės švietimą;

24.2.3. vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;

24.2.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;

24.2.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;

24.2.6. sudaryti palankias veiklos sąlygas mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;

24.2.7. užtikrinti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

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

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

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

26. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Direktorius yra pavaldus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bei atskaitingas Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir merui.

28. Direktorius:

28.1. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

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

28.4. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka Mokyklos tarybos pritarimu tvirtina strateginį ir metinį Mokyklos veiklos planus;

28.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

28.6. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus;

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

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

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

28.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

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

28.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.13. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes (metodinių grupių pirmininkai sudaro metodinę tarybą);

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

28.15. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

28.17. 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;

28.18. 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;

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

28.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), 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;

28.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

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

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

29. Mokyklos direktorius atsako už 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.

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

31. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba, kurios planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemonės ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėja praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos kėlimo poreikius, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo bei gerinimo.

31. Metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai, dalykų mokytojai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Mokykloje, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus, teikia metodinėms grupėms siūlymus dėl veiklos tobulinimo, Mokyklos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

32. Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija) sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais Vaiko gerovės komisijos veiklą bendrojo ugdymo įstaigoje. Komisija atlieka šias funkcijas:

32.1. remdamasi turima Mokykloje atliktų tyrimų, Mokyklos vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina Mokyklos ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

32.2. rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu Mokykloje, saugios ugdymosi aplinkos Mokykloje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu Mokykloje;

32.3. nagrinėja mokinių nenoro lankyti Mokyklą, Mokyklos nelankymo, baimių eiti į Mokyklą, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į Mokyklą ir sėkmingai mokytis;

32.4. analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų atvejus, sutartų tikslų dėl vaiko elgsenos gerinimo pasiekimo rezultatus, vaikui paskirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vykdymą;

32.5. teikia rekomendacijas mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

32.6. spręsdama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš mokytojų, klasės vadovų, pagalbos mokiniui specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir mokyklos mikroklimato veiksnius, su kuriais susiduria vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vaikai iš socialinę atskirtį patiriančių, rizikos grupės, ekonominių sunkumų turinčių, išvykusių į užsienį šeimų, planuoja, kaip ir kas bus daroma, kokia švietimo ar kita pagalba bus teikiama, kas ir už ką bus atsakingas;

32.7. analizuoja teikiamos švietimo pagalbos mokiniui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą;

32.8. analizuoja vaikų tarpusavio santykių, mokytojų ir vaikų santykių problemas ir teikia siūlymų mokytojams dėl šių santykių gerinimo;

32.9. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis ir kt.) mokiniams teikimo, mokinių vežimo į Mokyklą ir iš jos, mokinių sveikatos priežiūros Mokykloje organizavimo;

32.10. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą ir teikia siūlymų Mokyklos vadovui dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

32.11. teikia rekomendacijas mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, techninės pagalbos ir specialiųjų mokymo priemonių naudojimo, organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą Mokykloje;

32.12. siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje;

32.13. siūlo įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemones ir programas Mokykloje;

32.14. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais;

32.15. įvykus krizei Mokykloje, t. y. netikėtam ir (ar) pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Mokyklos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones:

32.15.1. įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo mokykloje planą;

32.15.2. parengia informaciją apie krizę Mokyklos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

32.15.3. informuoja apie situaciją Mokyklos bendruomenę, Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą;

32.15.4. įvertina Mokyklos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba, ir organizuoja jos teikimą, konsultuoja Mokyklos bendruomenės narius individualiai ar grupėmis;

32.15.5. rengia pokalbius su mokiniais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą;

32.16. bendradarbiauja su Mokyklos savivaldos (Mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivaldos institucijomis), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

32.17. inicijuoja Mokykloje dirbančių mokytojų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje;

32.18. atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 14 straipsnio 7 dalyje, nagrinėja kitus su vaiko gerove susijusius klausimus.

33. Komisija turi teisę:

33.1. gauti iš valstybės ir Savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos sprendimams priimti;

33.2. į posėdžius ar pasitarimus kviešti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus (kuratorius), vaikus ir kt.).

34. Komisija yra nuolatos veikianti. Pagrindinė Komisijos veiklos forma – posėdžiai, kurie šaukiami 1–2 kartus per mėnesį. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai pasitarimai. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių. Komisijai vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Komisijos pirmininkas:

34.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;

34.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

34.3. atstovauja Komisijai Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

34.4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

34.5. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti;

34.6. teikia Komisijos veiklos ataskaitą Mokyklos tarybai vieną kartą per metus.

35. Komisijos nutarimai priimami Komisijos narių balsų dauguma. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas. Komisijos pirmininko sprendimu į posėdį pakviesti ne Komisijos nariai gali dalyvauti svarstant tą posėdžio klausimą, į kurį yra pakviesti. Komisijos posėdžio ar pasitarimo metu išklausiama Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonė, kitų posėdyje ar pasitarime dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė ir pateikta informacija svarstomu klausimu. Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi Komisijos nariai. Komisijos pasitarimai neprotokoluojami.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

36. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas remdamasi Mokyklos filosofija ir švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba.

37. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų Mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

38. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, savininko teisės aktais, šiais Nuostatais ir Mokyklos tarybos nuostatais. Mokyklos taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo ir tęstinumo principais.

39. Mokyklos tarybos priimti nutarimai yra privalomi visai Mokyklos bendruomenei.

40. Mokyklos direktorius gali teikti iš naujo svarstyti tuos Mokyklos tarybos nutarimus, kurie jo manymu prieštarauja Mokyklos veiklą nustatantiems teisės aktams.

41. Jei savininkas ar švietimo priežiūrą vykdančios institucijos nustato, kad Mokyklos tarybos priimti nutarimai gali prieštarauti Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

42. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.

43. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma. Inicijuoti Mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

43.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

43.2. Mokyklos administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams);

43.3. savininkas.

44. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (ne mažiau kaip 9). Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (t. y. ne mažiau kaip po 3) renkami asmenys, atstovaujantys tėvams, mokytojams ir mokiniams.

45. Mokytojus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka mokytojų taryba.

46. Tėvai (globėjai, rūpintojai) į Mokyklos tarybą renkami 1–12 klasių mokinių tėvų atstovų susirinkime slaptu balsavimu. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai renkami klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose atviru balsavimu.

47. Mokiniai į Mokyklos tarybą renkami mokinių tarybos susirinkime atviru balsavimu.

48. Mokyklos taryba renkama trejiems metams.

49. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

50. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti ji išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys.

51. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma.

52. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, skelbiamas pakartotinis balsavimas ir galutinį sprendimą priima Mokyklos tarybos pirmininkas.

53. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui).

54. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti susauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.

55. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys.

56. Mokyklos taryba vykdo šias funkcijas:

56.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

56.2. pritaria Mokyklos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

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

56.4. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareikšdama nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

56.5. skiria tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į mokytojų atestavimo komisiją;

56.6. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialius ir intelektualius išteklius;

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

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

56.9. mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

56.10. teikia siūlymus dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;

56.11. nagrinėja ir vertina Mokyklos psichologinio mikroklimate, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja Mokyklos, šeimos ir visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymus Mokyklos vadovybei;

56.12. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai.

57. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti Mokyklos tarybos posėdžiuose.

58. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą, reikalingą tarybos nario funkcijoms vykdyti, jei tai neprieštarauja asmens duomenų ar kitos informacijos apsaugai.

59. Mokyklos taryba gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

60. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (globėjai, rūpintojai) – tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių susirinkime.

61. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Mokyklos taryba.

62. Mokyklos taryba paleidžiama:

62.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

62.2. į tris posėdžius iš eilės nesusirinkus 2/3 jos narių;

62.3. likviduojant Mokyklą.

63. Mokytojų taryba yra nuolat veikianči Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

64. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Mokyklos nuostatais ir mokytojų tarybos nuostatais.

65. Mokytojų taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo principais.

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

67. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

67.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

67.2. Mokyklos administracija;

67.3. savininkas.

68. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros darbuotojas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, bibliotekos vedėjas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

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

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

71. 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 po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.

72. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą ar pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

73. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patariamąjį balso teisę.

74. Mokytojų taryba:

74.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

74.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

74.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

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

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

74.6. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

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

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

74.9. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

74.10. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

74.11. svarsto mokytojų darbo krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;

74.12. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareiškdamą nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

74.13. teikia Mokyklos administracijai, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

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

74.15. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritariti ugdymo planui ir darbo tvarkos taisyklėms.

75. Mokytojų tarybos teisės:

75.1. gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

75.2. dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

76. Mokytojų taryba nutraukia veiklą likvidavus Mokyklą.

77. Mokyklos mokinių savivaldos institucijos kuriamos demokratiniiais rinkimų principais, atsižvelgiant į mokinių poreikius, Mokyklos veiklos tradicijas.

78. Mokykloje veikia mokinių taryba.

79. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems Mokyklos mokiniams.

80. Mokinių taryba:

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

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

80.3. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

80.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

80.5. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją.

81. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja mokinių tarybos nuostatai, kuriuos, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos direktorius.

82. Mokinių tarybą sudaro 7–12 klasių mokiniai, renkami klasių seniūnų ar atstovų susirinkime slaptu balsavimu.

83. Mokinių tarybos darbas organizuojamas mokinių tarybos nuostatų nustatyta tvarka.

84. Mokinių taryba renkama vieniems metams.

85. Mokinių tarybai vadovauja Mokyklos mokinių tarybos pirmininkas. Mokyklos mokinių tarybos pirmininką vieniems metams slaptu balsavimu renka mokinių tarybos nariai.

86. Mokykloje veikia klasių mokinių tėvų komitetai. Jie renkami klasės tėvų susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje iš trijų asmenų. Tėvų komitetai, bendraudami su klasių auklėtojais, padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių ugdymo klausimus: aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

87. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

88. Mokyklos klasių tėvų komitetų susirinkimas gali būti šaukiamas direktoriaus iniciatyva arba vieno penktadalio klasių tėvų komitetų reikalavimu ypač svarbiais Mokyklos veiklos organizavimo klausimais.

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. Mokyklos direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus pedagoginius ir ne pedagoginius darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

90. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

91. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

92. Pagrindiniai Mokyklos darbuotojų atlygiai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintais koeficientais ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta švietimo įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka.

93. Mokyklos darbuotojams gali būti mokami priedai prie atlyginimų, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

VII SKYRIUS

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

94. 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, o tokios nesant – Savivaldybės tarybos išankstiniu pritarimu.

95. Mokyklos lėšos:

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

95.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

95.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

96. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

97. Mokyklos finansines operacijas atlieka Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

98. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

99. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

100. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

101. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus – Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

102. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje (dienraštyje „Lietuvos rytas“) ir (ar) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (ar) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

103. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja savininkas, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.

104. Mokyklos nuostatus tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

105. Mokyklą reorganizuoja, pertvarko, vykdo Mokyklos struktūros pertvarką ar likviduoja savininkas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

106. Apie Mokyklos reorganizavimą, pertvarkymą, struktūros pertvarką ar likvidavimą pranešama kiekvienam Mokyklos mokiniui Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka ir terminais.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2016 m. rugpjūčio 18 d.

protokolo Nr. V1 - 7