

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2025 m. gegužės 7 d.
sprendimu Nr. 1-1048

VILNIAUS VIRŠULIŠKIŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Viršuliškių mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Vilniaus Viršuliškių mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančiąją instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, mokymo programas, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo tvarką ar Mokyklos pertvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Viršuliškių mokykla; trumpasis pavadinimas – Viršuliškių mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas – 190002379.

3. Mokyklos istorija ir įsteigimo data – Mokyklos istorija: Vilniaus 45-oji vidurinė mokykla įsteigta Vilniaus miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1977 m. balandžio 8 d. sprendimu Nr. 167. Vilniaus miesto tarybos pirmininko 1994 m. birželio 21 d. potvarkiu Nr. 62 45-ajai vidurinei mokyklai suteiktas naujas pavadinimas — Vilniaus Viršuliškių vidurinė mokykla. Vilniaus miesto savivaldybės 2013 m. birželio 5 d. sprendimu Nr. 1-1274 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų pertvarkos“ Vilniaus Viršuliškių vidurinė mokykla pertvarkyta į pagrindinę mokyklą, suteikiant jai Vilniaus Viršuliškių mokyklos pavadinimą. 2016 m. liepos 20 d. sprendimu Nr. 1-585 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų pertvarkos“ Vilniaus Viršuliškių pagrindinė mokykla pertvarkyta į Vilniaus Viršuliškių progimnaziją.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos (biudžetinės įstaigos) savininkė – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, kodas

111109233, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

9.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą;

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

9.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

9.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Mokyklos buveinė – Viršuliškių g. 7, Vilnius LT-05107.

11. Mokyklos veiklos koordinatorius – pagal kompetenciją Mokyklą kuriojantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Mokyklos tipas – progimnazija.

14. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo mokykla.

15. Švietimo įstaigos kita paskirtis – pradinės ir pagrindinės (pirmoji pakopa) mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta elgesio ir emocijų bei raidos sutrikimų turintiems mokiniams.

16. Mokymo kalba – lietuvių.

17. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama šiais mokymo proceso organizavimo būdais: kasdieniu, mokymo namie, nuotoliniu. Pavienio mokymosi forma įgyvendinama mokymo proceso organizavimo būdu: savarankišku, nuotoliniu.

18. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, savarankiškas.

19. Mokyklos vykdomos švietimo programos:

19.1. pradinio ugdymo;

19.2. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies;

19.3. pritaikytas ir (ar) individualizuotas pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies (pagal poreikį);

19.4. neformaliojo vaikų švietimo.

20. Mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

20.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

20.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

20.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

20.4. pažymėjimas (išduodamas baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį);

20.5. pažyma.

21. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turinti savo antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, atributiką. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, 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 Nuostatais.

II SKYRIUS

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

22. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“):

22.1. pagrindinės veiklos rūšys:

22.1.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;

22.1.2. bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

22.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

22.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;

22.2.4. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;

22.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.3.1. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;

22.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.20;

22.3.3. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.99.00;

22.3.4. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

22.3.5. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

22.3.6. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.00

22.3.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

23. Mokyklos tikslas – suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį ir pilietinį sąmoningumą, gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau, nusiteikimą imtis atsakomybės kuriant savo gyvenimą.

24. Mokyklos uždaviniai:

24.1. teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį bei pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies išsilavinimą ir ugdyti universalią kompetentingai ir kūrybiškai reflektuojančią asmenybę;

24.2. padėti mokiniui tenkinti jo prigimtinius, kultūrinius poreikius, puoselėti ir plėtoti dvasines, intelektines ir fizines galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtiną tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai, individualizuoti ir diferencijuoti pradinio, pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies ugdymo turinį;

24.3. brandinti mokinio kūrybinį mąstymą, savarankiškumą ir asmeninę atsakomybę;

24.4. ugdyti kiekvieno mokinio vertybines orientacijas, padedančias siekti žinių, tapti savarankiškam, doram ir atsakingam visuomenės nariui, teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;

24.5. perteikti mokiniui tautos ir pasaulio kultūros pagrindus, šiuolaikinį mokslo lygį atitinkančias žinias, ugdyti jo tautinę savimone, dorovines ir estetiškes nuostatas, kurios garantuotų tautos ir valstybės kultūros tęstinumą, tapatybės išsaugojimą ir nuolatinį dvasinių bei materialinių vertybių kūrimą.

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

25.1. formuoja, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes bei mokinių poreikius ir interesus;

25.2. organizuoja ugdymo procesą 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;

25.3. vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

25.4. vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus 4-tose, 8-tose klasėse Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.5. atlieka privalomą mokinių mokymosi kontrolę;

25.6. nuolat prižiūri ir stebi, kaip mokinio sutartyse numatytus įsipareigojimus įgyvendina Mokyklos mokytojai, valdymo ir švietimo pagalbos mokiniui funkcijas vykdančys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai;

25.7. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą ugdymo programose numatytus tyrimus;

25.8. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;

25.9. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, atlieka mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją;

25.10. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sąlygas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu ir savarankiškai;

25.11. vykdo ir ugdo asmeninės karjeros planavimo įgūdžius;

25.12. vykdo rūkymo, alkoholio ir narkotinių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių prevenciją;

25.13. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

25.14. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

25.15. organizuoja tėvų/ kitų mokinio atstovų pagal įstatymą (toliau – tėvai) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

25.16. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

25.17. rūpinasi higienos normas atitinkančios, sveikos, saugios mokymosi ir darbo aplinkos kūrimu;

25.18. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę

vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

25.19. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

25.20. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

25.21. telkia vietos bendruomenę;

25.22. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytas funkcijas.

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokyklos teisės:

27.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Mokyklos Nuostatuose nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

27.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;

27.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

27.4. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus, organizuoti vaikų vasaros stovyklas, rengti ir įgyvendinti neformaliojo švietimo programas;

27.5. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.6. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

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

27.8. siūlyti dokumentų pateikimą, kurti įvairius projektus, programas, konkursus, skirtus meniniam kultūriniam švietimui, švietimo kaitos inicijavimui; teisės aktų nustatyta tvarka teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

27.9. pasirinkti veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, išanalizavus įsivertinimo rezultatus priimti sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

27.10. plėtoti savanoriškumo ir savitarpio pagalbos idėjas;

27.11. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją;

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

27.13. turėti kitų šio įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja įstatymams.

28. Mokykla privalo:

28.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

28.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;

28.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

28.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

28.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

28.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

28.7. tą pačią dieną informuoti tėvus apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į Mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai nepraneša Mokyklai apie vaiko neatvykimą į Mokyklą ar pamoką;

28.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

28.9. užtikrinti Vaiko gerovės komisijos veiklą, įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;

28.10. sudaryti palankias veiklos sąlygas Mokyklos veikiančioms mokinių bei jaunimo organizacijoms;

28.11. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų mokiniams;

28.12. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms Lietuvos Respublikos įstatymų numatytoms institucijoms veiklos ataskaitas;

28.13. sudaryti sąlygas Mokykloje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

28.14. palaikyti ir puoselėti ryšius su vietos bendruomene;

28.15. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veiklos teisinis pagrindas:

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

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

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

29.4. kiti Mokyklos veiklą reguliuojantys ir teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti teisės aktai.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Mokyklos direktoriumi gali būti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5¹ straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos asmuo ir kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus arba, jeigu asmuo Mokykloje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į Mokyklos vadovo pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas.

33. 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 tos pačios Mokyklos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

34. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos, išskyrus atvejus, kai direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba Mokyklos direktoriumi paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos vadovas penkerių metų kadencijai.

35. Jeigu su Mokyklos direktoriumi darbo sutartis nutraukiama, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo sutarties nutraukimo dienos skelbiamas viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti. Meras, priėmęs sprendimą dėl darbo sutarties nutraukimo, paskiria

nepriekaištingos reputacijos asmenį laikinai eiti Mokyklos direktoriaus pareigas. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos kaip viršijančios lūkesčius arba atitinkančios lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio – labai gerai arba 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.

36. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

36.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

36.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

37. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

38. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero potvarkiu.

39. Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Mokyklos (biudžetinės įstaigos) direktoriaus kompetencija:

40.1. organizuoja Mokyklos veiklą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

40.2. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, ugdymo planą, užtikrina jų įgyvendinimą;

40.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus; organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti; atsako už Mokyklos veiklos rezultatus; atsako už vadovo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų tinkamą vykdymą, jam pavestų užduočių atlikimą laiku;

40.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

40.5. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina strateginį, metinį Mokyklos veiklos planą ir Mokyklos ugdymo planą, kitus Mokyklos veiklos dokumentus bei Mokyklos veikiančių savivaldos institucijų sudėtį;

40.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, dirbančius pagal darbo sutartį skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus;

40.7. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

40.8. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

40.9. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

40.10. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis ir funkcijas; tvirtina vadovo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus;

40.11. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, suderinus su Profesine sąjunga ir Darbo taryba;

40.12. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius, sudaro mokymo sutartis;

40.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), vietos bendruomene ir partneriais, švietimo 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, siekdamas švietimo įstaigos tikslų, kartu Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus;

40.14. teikia prašymus savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

40.15. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

40.16. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

40.17. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

40.18. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos Nuostatų;

40.19. rūpinasi pedagoginių darbuotojų metodinės veiklos, atestacijos organizavimu švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

40.21. atstovauja Mokyklą kitose institucijose;

40.22. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

40.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams;

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

40.25. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

40.26. organizuoja ir atlieka mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

40.27. suderinęs su Mokyklos taryba tvirtina Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

40.28. prireikus organizuoja švietimo pagalbos mokiniui specialistų pasitarimus ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

40.29. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

40.30. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

40.31. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialius ir žmogiškuosius išteklius;

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

40.33. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Biudžetinių įstaigų įstatyme, Švietimo įstatyme, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, šių įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, kituose teisės aktuose ir Mokyklos Nuostatuose.

41. Mokyklos direktorius atsako už:

41.1. demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

41.2. nacionaliniuose, tarptautiniuose mokinių pasiekimų patikrinimų vykdymą ir koordinavimą;

41.3. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

41.4. viešą informacijos apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius išorės vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas ugdomosios veiklos aktualijas, skelbimą;

41.5. savininko sprendimų įgyvendinimą.

42. Mokytojų metodinė grupė — mokslo metų eigoje mokykloje veikianti mokytojų grupė, sudaryta pagal ugdymo pakopų, klasių, sričių ar dalykų arba laikinai suburta grupė tam tikrai pedagoginei problemai spręsti. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės pirmininkas, išrinktas grupės posėdyje balsu dauguma.

43. Mokytojų metodinė grupė:

43.1. planuoja ir analizuoja dalykų ugdymo programas ir pamokos organizavimo procesus;

43.2. apibūnina dalykų mokytojų ilgalaikius teminius planus, susitaria dėl vadovėlių bei mokymo priemonių naudojimo ir taikymo;

43.3. derina dalykų kontrolinių darbų organizavimo grafikus;

43.4. analizuoja ir apibūnina mokinių individualias ugdymosi programas, derina jas su pagalbos mokiniui specialistais;

43.5. nagrinėja praktinę pedagoginę veiklą, inicijuoja mokytojų savianalizę ir profesinės veiklos kompetencijų tobulinimą, teikia siūlymus dėl mokytojų atestacijos;

43.6. vykdo Mokykloje ugdymo turinio ir rezultatų tyrimus, nagrinėja mokinių pasiekimus ir jų priežastis;

43.7. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais direktoriui, pavaduotojui ugdymui, Mokytojų tarybai.

43.8. atlieka Metodinės grupės metinio veiklos plano įgyvendinimo stebėseną ir lyginamąją stebėseną Mokyklos mėnesio veiklos planų pagrindu;

43.9. užtikrina Metodinės grupės metinio veiklos plano dermę su Mokyklos strateginiu planu;

43.10. organizuoja paveiklų mokinio pažangos stebėseną.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

44. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, ir Tėvų/kitų mokinio atstovų pagal įstatymą taryba (toliau – Tėvų taryba).

Mokyklos savivaldos institucijos savo veiklą organizuoja vadovaudamosi Mokyklos strateginiu planu, metiniu veiklos planu, ugdymo planais, šiais Nuostatais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Mokyklos tarybų veiklą reglamentuoja šie Nuostatai.

45. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams ir Mokyklos bendruomenei.

46. Mokyklos tarybai taikomos šios nuostatos:

46.1. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklos aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams;

46.2. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai;

46.3. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokytojai, 2 mokiniai (iš 7-8 klasių), 3 tėvai ir vienas vietos bendruomenės atstovas;

46.4. Mokyklos taryba sudaroma 2 metams;

46.5. Mokyklos tarybos nariams kadencijų skaičius 3;

46.6. pavienius Mokyklos tarybos narius gali atšaukti nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai juos išrinkę tėvai, mokytojai, mokiniai, vietos bendruomenė. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas raštu įspėjęs Mokyklos direktorių.

47. Mokyklos tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis mokiniams, tėvams, mokytojams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos pagal Mokyklos tarybos narių rinkimo tvarką.

48. Į Mokyklos tarybą:

48.1. mokytojų atstovai renkami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma mokytojų susirinkime. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Kiekvienas mokytojų susirinkime dalyvaujantis mokytojas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami 3 daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

48.2. mokinių atstovai renkami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma Mokinių tarybos posėdyje. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos 7-8 klasių mokinys, o bet kuris 5-6 klasių Mokyklos mokinys turi teisę siūlyti kandidatus. Kiekvienas

Mokinių tarybos narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami 2 daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

48.3. tėvų atstovai renkami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma bendrame Tėvų tarybos susirinkime. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos tėvas. Kiekvienas Tėvų tarybos susirinkime dalyvaujantis tėvas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami 3 daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

48.4. vieną vietos bendruomenės narį į Mokyklos tarybą renka Vilniaus Viršuliškių bendruomenės nariai susirinkime laisvai pasirinktu balsavimo būdu. Mokyklos taryboje vietos bendruomenei atstovauti gali būti renkamas seniūnaitis, bendruomeninės organizacijos tarybos deleguotas atstovas ar kitas vietos bendruomenės atstovas, susietas bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris bendruomenės narys. Kandidatas turi būti susietas bendrais gyvenimo vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais. Renkant bendruomenės narį, kiekvienas bendruomenės narių susirinkime dalyvaujantis bendruomenės narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Išrenkamas daugiausia balsų surinkęs kandidatas. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

49. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau, kaip du kartus per metus. Mokyklos tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokyklos tarybos narių.

50. Pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį šaukia Mokyklos direktorius, kitus – Mokyklos tarybos pirmininkas, kurio nesant Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius arba Mokyklos tarybos nariai.

51. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu paprasta Mokyklos tarybos narių balsų dauguma pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

52. Pirmojo posėdžio metu yra renkamas Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas atviru balsavimu paprasta Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

53. Mokyklos tarybos posėdžius protokoluoja Mokyklos tarybos sekretorius, renkamas bendru sutarimu iš mokytojų pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu. Mokyklos tarybos sekretorius yra Mokyklos tarybos narys, kuris, kaip ir kiti Mokyklos tarybos nariai, turi balso teisę. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku ir Mokyklos tarybos sekretoriumi.

54. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

55. Mokyklos tarybos nutarimai priimami paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma atviru balsavimu. Mokyklos tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami.

56. Mokyklos tarybos posėdyje be balso teisės gali dalyvauti socialiniai partneriai, bendruomenės nariai, rėmėjai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai.

57. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis mokiniams, tėvams, mokytojams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios kadencijos pabaigos.

58. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams (išskyrus liepą ir rugpjūtį) iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.

59. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per kalendorinius metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

60. Mokyklos taryba paleidžiama:

60.1. reikalaujant $\frac{1}{2}$ Mokyklos tarybos narių;

60.2. likviduojant Mokyklą, ir (ar) ją reorganizuojant;

61. Mokyklos tarybos kompetencija:

61.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir įgyvendinimo priemonių;

61.2. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

61.3. pritaria Mokyklos strateginiam ir metiniam veiklos planams, Mokyklos Nuostatams, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

61.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ir finansines ataskaitas bei teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

61.5. svarsto Mokyklos pajamų ir išlaidų šamata, prižiūri Mokyklos finansinę veiklą, atlieka visuotinę Mokyklos valdymo priežiūrą, svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

61.6. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo, pastato būklės;

61.7. svarsto Metodinių grupių, Mokinių tarybos ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

61.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

61.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

61.11. turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

61.12. Mokytojų tarybos ar Mokinių tarybos teikimu svarsto mokinių elgesio normų pažeidimus;

61.13. teikia siūlymus dėl Mokyklos psichologinio mikroklimato, nagrinėja demokratiškų santykių formavimąsi, inicijuoja Mokyklos ir šeimų bendradarbiavimą;

61.14. aptaria pasiūlymus dėl neformaliojo švietimo pasiūlos, renginių organizavimo;

61.15. parenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis ir veiklos kokybės įsivertinimo atlikimo metodiką;

61.16. dalyvauja, teikia siūlymus ir priima sprendimus kitais Mokyklos aktualiais klausimais.

62. Mokytojų taryba yra Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

63. Mokytojų tarybą sudaro 6 mokytojai, išrinkti mokytojų metodinių grupių susirinkimuose. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Kiekvienas susirinkime dalyvaujantis mokytojas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokytojų tarybą deleguojama po 1-2 daugiausia balsų surinkusių kandidatų nuo kiekvienos metodinės grupės, išskyrus pradinių klasių metodinę grupę. Pradinių klasių metodinė grupė į Mokytojų tarybą deleguoja 2-4 daugiausia balsų surinkusius kandidatus. Iš deleguotųjų kandidatų renkami Mokytojų tarybos nariai. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų. Mokytojų taryba renkama 2 metams. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

64. Mokytojų tarybai vadovauja Mokytojų tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu daugumos balsų pritarimu pirmame Mokytojų tarybos posėdyje. Šiame posėdyje bendru sutarimu išrenkamas Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas ir Mokytojų tarybos sekretorius, kuris protokoluoja Mokytojų tarybos posėdžius. Mokytojų tarybos sekretorius yra Mokytojų tarybos

narys, kuris, kaip ir kiti Mokytojų tarybos nariai, turi balso teisę.

65. Mokytojų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne mažiau kaip 3 kartus per metus. Posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokytojų tarybos narių.

66. Pirmąjį Mokytojų tarybos posėdį šaukia Mokyklos direktorius, kitus – Mokytojų tarybos pirmininkas, kurio nesant Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokytojų tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius atstovai, mokytojai.

67. Mokytojų tarybos nutarimai priimami atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, skelbiamas pakartotinis balsavimas. Pakartotinių balsavimų skaičius neribojamas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami.

68. Mokytojų tarybos posėdyje be balso teisės gali dalyvauti Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, švietimo pagalbos mokiniui specialistai.

69. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams (išskyrus liepą ir rugpjūtį) iki Mokytojų tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokytojų tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai, Mokytojų taryba perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokytojų tarybai.

70. Mokytojų tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusios Mokyklos mokytojų metodinės grupės. Mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus Mokytojų tarybos kadencijai, apie tai raštu įspėjęs Mokytojų tarybos pirmininką ir Mokyklos direktorių. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys Nuostatuose numatyta Mokytojų tarybos narių rinkimo tvarka.

71. Mokytojų taryba:

71.1. aptaria praktinius mokinių ugdymo organizavimo klausimus, dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, inicijuoja Mokyklos kaitos principus;

71.2. analizuoja Mokyklos ugdymo procesą ir numato šio proceso tobulinimo būdus;

71.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;

71.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos strategijos;

71.5. teikia Mokyklos direktoriui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

71.6. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

71.7. siūlo bendradarbiavimo su mokinių tėvais ir visuomene kryptis;

71.8. renka mokytojų atstovus į Mokyklos tarybą;

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

71.10. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir mokytojų veikla susijusius klausimus.

72. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba – tai Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti visiems Mokyklos mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Mokykloje.

73. Mokinių tarybos veikla kuriama vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais, atsižvelgiant į mokinių poreikius, Mokyklos veiklos tradicijas.

74. Mokinių taryba – nuolat veikianti 5 – 8 klasių mokinių savivaldos institucija. Mokinių tarybos nariai yra klasių deleguoti atstovai, išrinkti klasių susirinkimuose. Mokinių tarybos narių skaičius priklauso nuo 5 – 8 klasių komplektų skaičiaus – vienas atstovas nuo kiekvienos 5 – 8 klasės.

75. Kiekvienos klasės mokiniai savo klasės deleguojamus narius į Mokinių tarybą renka slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus į Mokinių tarybą gali visi klasės mokiniai. Kiekvienas mokinys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokinių tarybą išrenkama po 1 daugiausia balsų surinkusį kandidatą iš kiekvienos klasės. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

76. Mokinių tarybos kadencija – 1 metai. Galimas Mokinių tarybos nario kadencijų skaičius – neribojamas.

77. Mokinių tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami 3 kartus per mokslo metus.

78. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos pirmininkas, renkamas pirmojo mokinių tarybos posėdžio metu slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma iš Mokinių tarybos narių. Kiekvienas Mokinių tarybos narys turi vieną balsą. Mokinių tarybos pirmininku išrenkamas daugiausiai balsų surinkęs kandidatas. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas Mokinių tarybos narys gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

79. Pirmąjį Mokyklos Mokinių tarybos posėdį šaukia Mokyklos direktorius be balso teisės, kitus – Mokyklos Mokinių tarybos pirmininkas.

80. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru ar slaptu, priklausomai nuo svarstomo klausimo, balsavimu. Mokinių tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokinių tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, sprendimai nepriimami.

81. Mokinių tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

82. Mokinių taryba atstovauja mokinių daugumos interesams Mokykloje:

82.1. inicijuoja, aktyviai dalyvauja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

82.2. teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo;

82.3. dalyvauja priimant sprendimus mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių veiklos būdų rengimo, teikia siūlymus dėl neformalaus vaikų ugdymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

82.4. bendradarbiauja su Mokyklos direktoriumi, mokytojais, kitomis Mokykloje veikiančiomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

82.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams, Mokytojų tarybai ir Mokyklos tarybai;

82.6. pagal kompetenciją svarsto ir teikia siūlymus dėl mokinių elgesio Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse, Bendruomenės narių elgesio normose;

82.7. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją;

82.8. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo;

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

82.10 svarsto mokinių saviraiškos Mokykloje klausimus;

82.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

82.12. deleguoja narius į Mokyklos tarybą;

82.13. atlieka kitus svarbius pavedimus.

83. Mokinių tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusios atitinkamos klasės mokiniai. Mokinių tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus Mokinių tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Mokinių tarybos pirmininką. Mokinių tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis atitinkamos klasės mokiniams, priklausomai nuo to, kuriai klasei atstovavo buvęs Mokinių tarybos narys iki veikiančios Mokinių tarybos kadencijos pabaigos, pagal šiuose Nuostatuose numatytą Mokinių tarybos narių rinkimo tvarką.

84. Mokykloje veikia Tėvų taryba. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš išrinktų tėvų, atstovaujanti tėvų interesams ir sprendžianti tėvams aktualias problemas.

85. Tėvų tarybą sudaro Mokyklos atskirų klasių tėvų komitetų pirmininkai. Tėvų tarybos kadencija – 1 metai, Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

86. Tėvų tarybos nariai renkami klasių tėvų susirinkimuose iki rugsėjo 30 dienos atviru balsavimu. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris iš klasės mokinių tėvų. Tėvų tarybos nariais išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Tėvų taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas tėvų susirinkime dalyvaujantis tavas gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

87. Tėvų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami pagal poreikį. Tėvų tarybai vadovauja Tėvų tarybos pirmininkas, išrinktas pirmajame Tėvų tarybos posėdyje visam kadencijos laikotarpiui atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.

88. Tėvų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

89. Sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Posėdžius rengia Tėvų tarybos pirmininkas, iniciatyvos teisę turi Tėvų tarybos pirmininkas, Mokyklos direktorius, Mokytojų tarybos pirmininkas, Mokyklos tarybos pirmininkas.

90. Pasibaigus Tėvų tarybos nario kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta.

91. Tėvų tarybos narius gali atšaukti juos išrinkę klasės tėvai. Tėvų tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus Tėvų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Tėvų tarybos pirmininką.

92. Tėvų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios Tėvų tarybos kadencijos pabaigos šiuose nuostatuose numatyta Tėvų tarybos narių rinkimo tvarka.

93. Tėvų tarybos kompetencija:

93.1. bendradarbiaudami su klasių vadovais, mokinių tėvais ir mokytojais padeda spręsti klasės mokinių ugdytinių ugdymo klausimus, aptaria mokinių saugumo, maitinimo, informacijos apie mokinių gavimo klausimus;

93.2. padeda organizuoti klasės ir grupės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas;

93.3. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis;

93.4. svarsto kitus aktualius ugdymo proceso organizavimo, mokinių užimtumo klausimus;

93.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos tarybai visais su mokinių ugdymu susijusiais klausimais.

94. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais Mokyklos vadovas gali organizuoti Mokyklos tarybos, Mokinių tarybos, Tėvų tarybos bei kitų Mokykloje veikiančių grupių pasitarimus.

95. Renkant kandidatus į Mokyklos tarybą ar kitas Mokyklos savivaldos institucijas, priimant sprendimus (ar nutarimus) Mokyklos savivaldos institucijose gali būti balsuojama ir elektroniniu

būdu, taikant konkrečiai savivaldos institucijai Nuostatuose aprašytus rinkimo ir (ar) sprendimų (nutarimų) priėmimo principus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

96. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

97. Mokyklos darbuotojams už darbą mokoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais. Mokyklos tarybai pasiūlius, jei yra sutaupytų Mokyklos fondo lėšų, Mokyklos darbuotojams gali būti mokami priedai prie atlyginimų, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

98. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, švietimo pagalbos mokiniui specialistų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

99. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

101. Mokyklos lėšos:

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

101.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

101.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

101.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

102. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

103. Mokyklos buhalterinę (finansinę) apskaitą ir finansinę atskaitomybę tvarko Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Skaitlis“ teisės aktų nustatyta tvarka.

104. Mokyklos finansinę veiklą prižiūri Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

105. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais teisės aktais.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

106. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje <https://www.virsuliskiu.vilnius.lm.lt> prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

108. Mokyklos Nuostatus tvirtina Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija. Mokyklos Nuostatų papildymai ir (ar) pakeitimai derinami su Mokyklos taryba.

109. Mokyklos Nuostatų pildymo ar keitimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Mokyklos direktorius ir Mokyklos taryba.

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