

Atspausdinta iš Teisės aktų registro.

Rūšis:	Sprendimas	Priėmimo data:	2025-11-19	Galiojanti suvestinė redakcija:	Nėra
Registravimo duomenys:	2025-11-19 Nr. 2025-19326	Ištaigos suteiktas Nr.:	1-1498	Suvestinių redakcijų sąrašas pagal datą:	Nėra
Galioja	Išgalioja 2025-11-19	Priėmė:	Vilniaus miesto savivaldybės taryba	Pakeitimų projektai:	Nėra
Ex post vertinimas:	Nėra	Paskelbta:	TAR, 2025-11-19, Nr. 19326	Eurovoc terminai:	Yra
				Ryšys su ES teisės aktais:	Nėra



**VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2025 m. lapkričio 19 d. Nr. 1-1498
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46 straipsnio 1, 4 dalimis ir 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 18¹ ir 34¹ dalimis, 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 59 straipsnio 16 dalimi, 60 straipsnio 3, 6 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi ir 7 straipsnio 1–3 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu ir Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Vilniaus miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ė i a:

1. Patvirtinti Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti ir įpareigoti biudžetinės įstaigos Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos direktorių per 14 dienų nuo šio sprendimo paskelbimo Teisės aktų registre dienos pateikti Juridinių asmenų registrui šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre bei atlikti visus kitus reikiamus veiksmus, kad būtų užtikrintas 1 punktu patvirtintų nuostatų tinkamas įregistravimas Juridinių asmenų registre valstybės įmonėje Registrų centre.

3. Pripažinti netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. sausio 23 d. sprendimo Nr. 1-1911 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės ugdymo įstaigų nuostatų patvirtinimo“ 1.6 papunktį.

4. Pavesti:

4.1. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarybos veiklos administravimo skyriaus vedėjui užtikrinti 1 punktu patvirtintų nuostatų paskelbimą Teisės aktų registre;

4.2. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjui kontroliuoti, kaip vykdomas šis sprendimas.

Meras

Valdas Benkuskas

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos

2025 m. lapkričio 19 d. sprendimu Nr. 1-1498

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančiąją instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, teisinį veiklos pagrindą, sritį, 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 ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką ar Mokyklos struktūros pertvarką.

2. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis 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 ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

3. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus „Žiburio“ pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – „Žiburio“ mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre 1994 m. spalio 14 d., juridinio asmens kodas 190022638.

4. Vilniaus „Žiburio“ pradinė mokykla įsteigta Vilniaus miesto vykdomojo komiteto 1969 m. liepos 9 d. nutarimu Nr. 355, kaip 111-asis lopšelis-darželis. Vilniaus miesto valdybos Švietimo ir jaunimo reikalų skyriaus vedėjo 1994 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 415 reorganizuotas į 111-ąjį darželį-mokyklą. Vilniaus miesto tarybos 1996 m. rugsėjo 11 d. sprendimu Nr. 153 Mokyklai suteiktas „Žiburio“ pavadinimas. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2005 m. birželio 22 d. sprendimu Nr. 1-842 darželis-mokykla pertvarkytas į Vilniaus „Žiburio“ pradinę mokyklą.

5. Teisinė Mokyklos forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

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

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji 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).

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

10. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

10.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

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

10.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

10.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

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

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

11. Mokyklos veiklos koordinatorius – pagal kompetenciją įstaigą kuruojantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

12. Mokyklos buveinė – Tuskulėnų g. 30, Vilnius.

13. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

14. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

15. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

16. Mokymo kalba – lietuvių.

- 17. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.
- 18. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis, savarankiškas, nuotolinis teisės aktų nustatyta tvarka.
- 19. Mokyklos vykdomos švietimo programos:
 - 19.1. pradinio ugdymo;
 - 19.2. pritaikytos ir (ar) individualizuotos pradinio ugdymo (pagal poreikį);
 - 19.3. neformaliojo vaikų švietimo.
- 20. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 20.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 20.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 20.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 20.4. pažyma.

II SKYRIUS

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

- 21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
- 22. Mokyklos 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. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;
 - 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. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;
 - 22.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 22.3.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;
 - 22.3.5. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;
 - 22.3.6. archyvų veikla, kodas 91.12.00.
- 23. Mokyklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį išsilavinimą, laiduoti asmeninę, sociokultūrinę, tautinę, pilietinę brandą, plataus konteksto bendrąsias ir dalykines

kompetencijas, profesinių kompetencijų pradmenis, sukurti mokiniams tinkamas sąlygas bręsti kaip kūrybingoms asmenybėms, perimančioms teorinius realybės transformavimo pagrindus, gebančioms kurti ir valdyti.

24. Mokyklos uždaviniai:

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

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

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

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

24.5. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį pradinio ugdymo tikslus, jaunesniojo mokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;

24.6. 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 tyrimais ir problemų sprendimais;

24.7. taikyti ugdančią, skatinančią, tausojančią psichofizines vaiko galias pradinio ugdymo tikslus atliepančią vertinimo ir įsivertinimo sistemą;

24.8. teikti formalųjį ir neformalųjį švietimą, pradinio ugdymo programas įgyvendinti integruojant formaliojo ir neformaliojo švietimo veiklas;

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

24.10. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

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

24.12. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, informatinio mąstymo kompetencijas, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius, kritinio mąstymo kompetencijas;

24.13. padėti įsitraukti į profesinį, sociokultūrinį bendruomenės gyvenimą, ugdyti asmeninės karjeros planavimo ir įgyvendinimo įgūdžius, teikti pradinę informaciją apie profesijas, atsižvelgiant į vaikų amžių;

24.14. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams;

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

24.16. teikti visavertį išsilavinimą, plėtoti neformalųjį švietimą;

24.17. 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;

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

24.19. ugdyti socialinę kultūrą – bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus, kompetenciją, būtiną darniai sugyventi įvairių socialinių ir kultūrinių tradicijų visuomenėje;

24.20. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, susikaupimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

24.21. ugdyti mokinių kūrybiškumą, gebėjimą organizuoti veiklą, skatinti lyderystę, savarankiškumą ir aktyvią veiklą.

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

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

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

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

25.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

25.6. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

25.7. vykdo pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;

25.8. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

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

25.10. atlieka privalomą mokymosi kontrolę;

25.11. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

25.12. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

25.13. skatina mokinių organizacijų veiklą;

25.14. skatina dalyvavimą projektuose, atlieka ugdymo programose numatytus tyrimus;

25.15. kuria modernią informavimo sistemą;

25.16. telkia vietos bendruomenę;

25.17. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

25.18. nuolat kontroliuoja, kaip sutartyse numatytus įsipareigojimus įgyvendina Mokyklos mokytojai, valdymo ir pedagoginės-psichologinės pagalbos funkcijas vykdančios darbuotojai, kiti

administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai;

25.19. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemonės, sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją;

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

25.21. organizuoja visos dienos mokyklos grupes;

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

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

27.1. turi teisę:

27.1.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

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

27.1.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

27.1.4. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Švietimo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

27.1.5. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.1.6. verstis Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštaruja įstatymams;

27.1.7. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.1.8. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

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

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

27.1.11. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštaruja įstatymams;

27.2. privalo:

27.2.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

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

27.2.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

27.2.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

27.2.5. 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;

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

27.2.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į Mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) nepraneša Mokyklai apie vaiko neatvykimą į Mokyklą ar pamoką;

27.2.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

27.2.9. užtikrinti vaiko gerovės komisijos veiklą, įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;

27.2.10. sudaryti palankias veiklos sąlygas Mokykloje veikiančioms mokinių bei jaunimo organizacijoms;

27.2.11. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

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

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

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

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

29. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriui taikomos šios nuostatos:

29.1. 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 Švietimo įstatymo 5¹ straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos asmuo ir kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų

vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į Mokyklos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo Mokyklai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

29.2. 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;

29.3. 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 direktoriaus pareigoms eiti;

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

29.5. 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;

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

29.6.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

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

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

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

30. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

30.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, užtikrina jų įgyvendinimą;

30.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

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

30.6. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų biudžetinės įstaigos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

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

30.8. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

30.9. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

30.10. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

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

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

30.13. teikia prašymus merui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo;

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

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

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

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

30.18. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

30.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.21. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, parengtą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus;

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

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

30.24. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

30.25. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

31. Mokyklos direktorius atsako už:

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

31.2. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų vykdymą ir koordinavimą;

31.3. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

31.4. 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;

31.5. savininko sprendimų įgyvendinimą.

32. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė. Metodinę grupę sudaro visi mokyklos vieno ar kelių giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinių grupių veikla orientuota į mokytojų kūrybiškumą ir atsakingumą. Pagrindinė veiklos forma – susirinkimai. Susirinkimus inicijuoja metodinės grupės pirmininkas. Susirinkimo inicijavimo teisę turi direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Sprendimai priimami bendru sutarimu.

33. Metodinės grupės kompetencija:

33.1. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą);

33.2. planuoja ir aptaria mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemonės ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

33.3. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos;

33.4. aptaria specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo ir mokymo metodų ypatumus, įtraukaus ugdymo galimybes, dalijasi gera patirtimi;

33.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui aktualiais ugdymo turinio ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

33.6. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus;

33.7. svarsto kitus su ugdymo turinio naujovėmis ir veiklos organizavimu susijusius klausimus.

34. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), sudaroma vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko gerovės komisijų veiklą bendrojo ugdymo įstaigose.

35. Komisija sudaroma iš ne mažiau kaip 5 narių. Komisijos nariais gali būti Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai (socialinis pedagogas, psichologas, specialusis pedagogas, logopedas, surdopedagogas, tiflopedagogas), klasės vadovas, karjeros specialistas. Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos direktorius, jis skiria Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

36. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžius Komisija vykdo kontaktiniu būdu. Esant karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.), keliančio pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei (toliau – ypatingos aplinkybės), laikotarpiu funkcijas vykdo nuotoliniu ir (arba) kontaktiniu būdu, atsižvelgdama į ypatingų aplinkybių pobūdį.

37. Komisijos veiklos dokumentai yra mokyklos dokumentacijos plano dalis ir tvarkomi, įtraukiami į apskaitą ir saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir kitų dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

38. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) taryba (toliau – Tėvų taryba), klasių mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetai (toliau – Tėvų komitetai).

39. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) ir Mokyklos bendruomenei.

40. Mokyklos tarybai taikomos šios nuostatos:

40.1. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams;

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

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

41. Mokyklos tarybą sudaro 8 nariai: 3 mokytojai, 4 tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) ir 1 vietos bendruomenės atstovas. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

42. Mokyklos taryba sudaroma 3 metams. Mokyklos tarybos nariu asmuo gali būti renkamas 2 kadencijoms (iš eilės).

43. Mokyklos tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusios Mokyklos bendruomenės grupės. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Mokyklos tarybą. Mokyklos tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą), mokytojams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos pagal Mokyklos tarybos narių rinkimo tvarką.

44. Į Mokyklos tarybą:

44.1. 3 mokytojų atstovai renkami mokytojų tarybos susirinkime atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą į Mokyklos tarybą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Kiekvienas mokytojų tarybos susirinkime dalyvaujantis mokytojų tarybos narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų;

44.2. 4 (keturi) tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovai renkami atviru balsavimu Tėvų taryboje. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą į Mokyklos tarybą turi teisę bet kuris Mokyklos tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą). Kiekvienas Tėvų tarybos susirinkime dalyvaujantis Tėvų tarybos narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų,

skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

44.3. vietos bendruomenės atstovą siūlo asociacija Žirmūnų bendruomenė. Mokyklos taryboje vietos bendruomenei atstovauti gali būti renkamas seniūnaitis, bendruomeninės organizacijos tarybos deleguotas atstovas ar kitas vietos bendruomenės atstovas, susijęs bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris bendruomenės narys.

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

46. Pirmąją Mokyklos tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius, kitus – Mokyklos tarybos pirmininkas, kuriam nesant Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius ir jo pavaduotojai.

47. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu. Jei, renkant Mokyklos tarybos pirmininką, du ar daugiau Mokyklos tarybos narių surenka didžiausią vienodą balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną didžiausią ir vienodą balsų skaičių surinkusį Mokyklos tarybos narį.

48. Pirmojo posėdžio metu yra renkamas Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

49. Mokyklos tarybos posėdžius protokoluoja Mokyklos tarybos sekretorius, renkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos sekretorius yra Mokyklos tarybos narys, kuris kaip ir kiti Mokyklos tarybos nariai turi balso teisę.

50. Mokyklos tarybos nutarimai (ar sprendimai) priimami paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu. Mokyklos tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą (sprendimą) lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai (ar sprendimai) nepriimami.

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

52. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams 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.

53. Mokyklos taryba paleidžiama:
- 53.1. reikalaujant 1/2 Mokyklos tarybos narių;
 - 53.2. likviduojant Mokyklą, ir (ar) ją reorganizuojant.
54. Mokyklos tarybos kompetencija:
- 54.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir įgyvendinimo priemonių;
 - 54.2. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
 - 54.3. pritaria Mokyklos strateginiam ir metiniam veiklos planams, Nuostatams, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;
 - 54.4. suderina ugdymo planus;
 - 54.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ir finansines ataskaitas bei teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
 - 54.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
 - 54.7. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
 - 54.8. svarsto mokytojų tarybos, klasių mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
 - 54.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;
 - 54.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
 - 54.11. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
 - 54.12. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;
 - 54.13. dalyvauja, teikia siūlymus ir priima sprendimus kitais Mokyklai aktualiais klausimais.
55. Mokytojų taryba yra Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.
56. Mokytojų tarybą sudaro 9 nariai: 4 pradinio ugdymo mokytojai, 5 mokytojai dalykininkai. Mokytojų taryba renkama 3 metams. Mokytojų tarybos nariu asmuo gali būti renkamas 2 kadencijoms (iš eilės). Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius, kuris negali būti mokytojų tarybos nariu.
57. Mokytojų tarybos atstovai renkami visuotinio Mokykloje dirbančių mokytojų susirinkimo metu laisvai pasirinktu atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą į mokytojų tarybą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Kiekvienas susirinkime dalyvaujantis mokytojas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į mokytojų

tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatą.

58. Mokytojų tarybos narį, nesibaigus kadencijos laikotarpiui, gali atšaukti jį išrinkę mokytojai, mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti, nebaigęs kadencijos. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios mokytojų tarybos kadencijos pabaigos, atstovaujantis tai mokytojų grupei, kuriai atstovavo buvęs mokytojų tarybos narys.

59. Mokytojų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau kaip 3 kartu 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. Pirmąjį mokytojų tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius, kitus – mokytojų tarybos pirmininkas, renkamas iš mokytojų tarybos narių atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma pirmojo mokytojų tarybos posėdžio metu.

60. Jei, renkant pirmininką, du ar daugiau mokytojų tarybos narių surenka didžiausią (vienodą) balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusių mokytojų tarybos narį.

61. Mokytojų tarybos pirmininkui nesant, mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokytojų tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius ir jo pavaduotojai.

62. Pirmojo posėdžio metu yra renkamas mokytojų tarybos pirmininko atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas.

63. Mokytojų tarybos posėdžius protokoluoja mokytojų tarybos sekretorius, renkamas atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma iš mokytojų tarybos narių pirmojo mokytojų tarybos posėdžio metu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Mokytojų tarybos sekretorius yra mokytojų tarybos narys, kuris kaip ir kiti mokytojų tarybos nariai, turi balso teisę.

64. Mokytojų tarybos nutarimai (ar sprendimai) priimami paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu. Mokytojų tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą (sprendimą) lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai (ar sprendimai) nepriimami.

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

66. Mokytojų tarybos kompetencija:

66.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

- 66.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;
- 66.3. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;
- 66.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;
- 66.5. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;
- 66.6. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
- 66.7. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;
- 66.8. renka atstovus į Mokyklos tarybą pasirinkto balsavimo būdu;
- 66.9. renka atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją iš visų mokykloje dirbančių mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų posėdyje pasirinkto balsavimo būdu;
- 66.10. svarsto mokytojų darbo krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;
- 66.11. teikia Mokyklos administracijai, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;
- 66.12. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo planus;
- 66.13. dalyvauja, teikia siūlymus ir priima sprendimus kitais Mokyklai aktualiais klausimais.
- 67. Mokykloje veikia – Tėvų taryba. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš išrinktų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą), atstovaujanti tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) interesams ir sprendžianti tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) aktualias problemas.
- 68. Tėvų tarybą sudaro 16 narių. Tėvų tarybos kadencija – 4 metai, Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius – 2.
- 69. Tėvų tarybos nariai renkami po vieną iš kiekvienos klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) klasių mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkimų metu atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris iš klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą). Tėvų tarybos nariais išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei du ar daugiau kandidatų į Tėvų tarybą surenka didžiausią vienodą balsų skaičių, rengiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu kiekvienas susirinkime dalyvaujantis tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą) gali balsuoti tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.
- 70. Tėvų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai ir pasitarimai, kurie organizuojami pagal poreikį. Pasitarimai ir posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 Tėvų tarybos narių. Tėvų tarybai vadovauja Tėvų tarybos pirmininkas, išrinktas pirmajame Tėvų tarybos posėdyje visam kadencijos laikotarpiui atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

71. Tėvų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

72. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma laisvai pasirinktu balsavimo būdu (balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas). Nesant kvorumo, sprendimai nepriimami. Posėdžius ir pasitarimus rengia Tėvų tarybos pirmininkas, iniciatyvos teisę turi Tėvų tarybos pirmininkas, Mokyklos direktorius, klasių mokytojai, Mokyklos taryba. Posėdžiai ir pasitarimai organizuojami pagal poreikį gyvai arba nuotoliniu būdu. Posėdžiai protokoluojami pagal poreikį. Posėdžius protokoluoja posėdžio ar pasitarimo metu pasirinktas Tėvų tarybos narys (protokoluojantis narys turi balso teisę).

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

74. Tėvų tarybos narius gali atšaukti juos išrinkęs tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkimas. Tėvų tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus Tėvų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Tėvų tarybą.

75. 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 Nuostatuose numatyta Tėvų tarybos narių rinkimo tvarka.

76. Tėvų tarybos kompetencija:

76.1. bendradarbiaudami su Mokyklos direktoriumi, klasių vadovais, mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą) ir mokytojais padeda spręsti Mokyklos mokinių ugdymo klausimus, aptaria mokinių saugumo, maitinimo, informacijos apie mokinį gavimo klausimus;

76.2. padeda organizuoti Mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas;

76.3. telkia Mokyklos tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) bendruomenę;

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

77. Mokykloje veikia Tėvų komitetai. Jie renkami klasės tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje iš trijų asmenų bendru sutarimu (vienbalsiai). Tėvų komitetų kadencija – vieni metai, Tėvų komiteto nariui kadencijų skaičius neribojamas. Tėvų komitetų veiklos forma – pasitarimai. Pasitarimų skaičius neribojamas, jie rengiami pagal poreikį. Pasitarimai gali vykti nuotoliniu ir kontaktiniu būdu Tėvų komiteto narių siūlymu. Tėvų komitetų pasitarimus gali inicijuoti Mokyklos direktoriaus ir (ar) klasės vadovas. Pasitarimai neprotokoluojami.

78. Sprendimų Tėvų komitetai nepriima. Tėvų komitetai:

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

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

78.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui aktualiais Mokyklos ugdymo proceso organizavimo klausimais.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

79. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

80. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Darbo kodeksu, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

81. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

84. Mokyklos lėšos:

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

84.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

84.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

85. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

87. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliosios 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 bei kitais teisės aktais.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus www.ziburio.vilnius.lm.lt. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir Mokyklos ataskaitų rinkiniai yra teikiami Mokyklos interneto svetainėje.

90. Pranešimai, kuriuos pagal Nuostatus ar teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

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

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

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