VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS ANTAKALNIO PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. lapkričio 19 d. Nr. 1-1496
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46 straipsnio 1, 4 dalimis ir 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 18^1 ir 34^1 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 ž i a:

1. Patvirtinti Biudžetinės įstaigos Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti ir įpareigoti biudžetinės įstaigos Vilniaus Antakalnio 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 2018 m. birželio 13 d. sprendimo Nr. 1-1578 „Dėl Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos steigimo ir nuostatų tvirtinimo“ 3 punktą.

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 Benkunskas

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2025 m. lapkričio 19 d. sprendimu Nr. 1-1496

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS ANTAKALNIO PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Antakalnio pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Antakalnio pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre – kodas 304865385.

4. Mokyklos įsteigimo data: Mokykla įsteigta Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2018 m. birželio 13 d. sprendimu Nr. 1-1578 „Dėl Vilniaus Antakalnio pradinės mokyklos steigimo ir nuostatų tvirtinimo“.

5. Teisinė Mokyklos forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

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

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei

ir paprastajai Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina ir keičia Mokyklos nuostatus;

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

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

9.6. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

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

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

11. Mokyklos buveinė – Šilo g. 15, LT-10317 Vilnius.

12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

14. Mokyklos paskirtys:

14.1. pagrindinė Mokyklos paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla;

14.2. kita Mokyklos paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis.

15. Mokymo kalbos – lenkų ir rusų.

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

17. Mokymosi proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, mokymas namuose.

18. Mokykla vykdo šias programas:

18.1. ikimokyklinio ugdymo;

18.2. priešmokyklinio ugdymo;

18.3. pradinio ugdymo;

18.4. pritaikytas ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo (esant poreikiui);

18.5. individualizuotą pradinio ugdymo (esant poreikiui);

18.6. neformaliojo vaikų švietimo.

19. Mokykla išduoda šiuos mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

19.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

19.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

19.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

19.4. pažymą.

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

21. 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“):

21.1. pagrindinės švietimo veiklos rūšys – pradinis ugdymas, kodas 85.20.00 ir ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

21.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

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

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

21.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

21.3.2. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

21.3.3. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

21.3.4. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

21.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

21.3.6. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.00;

21.3.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;

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

22. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti kūrybingą, bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, tenkinti jo prigimtinius, kultūrinius poreikius, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti vaikams, mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ir pradinį ugdymą;

23.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką;

23.4. ugdyti atsakomybę už savo ir savo artimo sveikatą, formuoti neigiamą požiūrį į žalingus įpročius;

23.5. telkti vaikus ir suaugusiuosius bendruomenės veiklai, atlikti sociokultūrinio centro funkcijas.

24. Mokyklos funkcijos:

24.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų poreikius ir interesus, 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;

24.2. rengia ir vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pritaikytas ir individualizuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo (-si) sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

24.3. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei minimalios priežiūros priemones;

24.4. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. vykdo smurto, patyčių ir kitų nusikalstamų veikų prevenciją;

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

24.7. organizuoja tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (pailgintos darbo dienos grupes, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti, kelti kvalifikaciją;

24.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

24.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

24.11. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

24.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.13. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

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

25. Mokykla išduoda mokymosi pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS
MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama pavestą tikslą, uždavinius ir vykdydama priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. vykdyti formaliojo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, parinkti mokymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

26.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

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

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

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

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

26.8. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

26.10. verstis Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

26.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Mokykla, įgyvendindama pavestą tikslą ir uždavinius, vykdydama priskirtas funkcijas, privalo:

27.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programų vykdymą;

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

27.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

27.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

27.5. 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;

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

27.7. 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;

27.8. 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;

27.9. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus smurtą, patyčias, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą, apie tai informuoti tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą), Vaiko teisių apsaugos skyrių;

27.10. užtikrinti Vaiko gerovės komisijos veiklą, įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;

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

27.12. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

27.13. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos kėlimu;

27.14. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaudamasi Švietimo įstatymu;

27.15. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veiklos 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 Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus skyrimui į pareigas ir atleidimui iš jų 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 5^1 straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos asmuo ir kuriam atliktas vadovavimo Mokyklai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus arba, jeigu asmuo vienoje Mokykloje 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 pratęsiami, 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. paaiškėjus, 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 atšaukiamas iš pareigų mero potvarkiu, rašytiniu pranešimu informuojant Mokyklos direktorių apie galimą jo atšaukimą ir nurodant atšaukimo priežastis bei nurodant jo teisę ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimai dėl atšaukimo iš Mokyklos direktoriaus pareigų tvirtinami mero potvarkiu. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama;

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 rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

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

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 Mokyklos 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 mokymosi sutartis ir rūpinasi sutarčių vykdymu;

30.12. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos 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 svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

30.23. 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. teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą;

31.2. tinkamą funkcijų vykdymą Mokykloje;

31.3. nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

31.4. mokinių pasiekimų patikrinimo vykdymą ir koordinavimą nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose;

31.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

31.7. savininko sprendimų įgyvendinimą.

V SKYRIUS
MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba ir tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) taryba (toliau – Tėvų taryba).

33. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija – telkia Mokyklos ugdytinių, mokytojų, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, kolegialiai padeda nagrinėti ir spręsti Mokyklai aktualius veiklos sričių klausimus, atstovauti teisėtiems įstaigos interesams.

34. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių pasiekti Mokyklos strateginius tikslus ir įgyvendinti misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Mokyklos tarybą sudaro 7 nariai: 3 mokytojai, 3 tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą), 1 vietos bendruomenės atstovas.

36. Mokyklos tarybos kadencija – 3 metai, Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

37. Į Mokyklos tarybą:

37.1. 3 mokytojų atstovai renkami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma mokytojų taryboje. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą į Mokyklos tarybą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Kiekvienas mokytojų tarybos narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

37.2. 3 tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovai renkami atviru balsavimu bendrame tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą į Mokyklos tarybą turi teisę bet kuris Mokyklos tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą). Kiekvienas bendrame tėvų susirinkime dalyvaujantis tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą) turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

37.3. vieną bendruomenės narį renka vietos bendruomenės narių susirinkimas 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 vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris vietos bendruomenės narys.

38. Mokyklos tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusios bendruomenės grupės.

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

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

41. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.

42. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau kaip du kartus 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.

43. Pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį be balso teisės šaukia ir jam vadovauja iki Mokyklos tarybos pirmininko išrinkimo Mokyklos direktorius, kitus – Mokyklos tarybos pirmininkas, kuriam nesant posėdžius pirmininko teikimu šaukia Mokyklos tarybos narys. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos tarybos pirmininkas, esant poreikiui, Mokyklos direktorius, kiti Mokyklos tarybos nariai.

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

45. Mokyklos tarybos dokumentus tvarko, protokoluoja Mokyklos tarybos posėdžius Mokyklos tarybos sekretorius, renkamas atviru balsavimu Mokyklos tarybos narių balsų dauguma iš Mokyklos tarybos narių pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos sekretorius yra Mokyklos tarybos narys, kuris kaip ir kiti Mokyklos tarybos nariai, turi balso teisę.

46. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

47. Mokyklos tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma atviru balsavimu. Kiekvienas Mokyklos tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami.

48. Mokyklos tarybos posėdyje be balso teisės gali dalyvauti socialiniai partneriai, bendruomenės nariai, rėmėjai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai (ir) ar, esant poreikiui, kiti asmenys.

49. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

49.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Nuostatams, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentus, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

49.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

49.6. turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

49.7. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, taip pat savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

49.8. svarsto mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

49.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo (-si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

49.10. priima nutarimus dėl Mokyklos ugdymo plano pakeitimų;

49.11. svarsto kitus aktualius Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

51. Mokyklos taryba paleidžiama:

51.1. reikalaujant 1/2 Mokyklos tarybos narių;

51.2. likviduojant Mokyklai, ir (ar) reorganizuojant.

52. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

53. Mokyklos mokytojų tarybą sudaro 7 nariai, išrinkti visuotiniame mokytojų susirinkime atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Renkant kandidatus, kiekvienas mokytojų susirinkimo dalyvis turi tokį balsų skaičių, kuris lygus visų į mokytojų tarybą pasiūlytų kandidatų skaičiui. Visuotinio susirinkimo dalyvis turi teisę paskirstyti turimus balsus savo nuožiūra, atiduodamas juos už vieną ar kelis kandidatus. Mokytojų tarybos nariais išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų mokytojų taryboje, rengiamas

pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas susirinkimo dalyvis gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

54. Mokytojų tarybos kadencija – 5 metai, mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius, kuris negali būti mokytojų tarybos nariu.

55. Mokytojų taryba veiklą organizuoja pagal savo patvirtintus nuostatus. Mokytojų tarybos nuostatai keičiami mokytojų tarybos nutarimu. Mokytojų tarybos nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi mokytojų tarybos pirmininkas, mokytojų tarybos nariai ir Mokyklos direktorius.

56. Mokytojų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai. Eiliniai mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Mokytojų tarybos posėdžiai protokoluojami.

57. Pirmąjį mokytojų tarybos posėdį be balso teisės šaukia ir jam vadovauja iki mokytojų tarybos pirmininko išrinkimo Mokyklos direktorius, kitus mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas, išrinktas iš mokytojų tarybos narių pirmojo mokytojų tarybos posėdžio metu paprasta balsų dauguma atviru balsavimu visam kadencijos laikotarpiui.

58. Renkant mokytojų tarybos pirmininką kiekvienas mokytojų tarybos narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną iš pasiūlytų kandidatų. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus į šias pareigas turi kiekvienas mokytojų tarybos narys. Jei, renkant mokytojų tarybos pirmininką, du ar daugiau mokytojų tarybos narių surenka vienodą (didžiausią) balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną vienodą ir didžiausią balsų skaičių surinkusį kandidatą. Mokytojų tarybos pirmininką gali atšaukti mokytojų tarybos nariai ta pačia tvarka kaip ir renka.

59. Mokytojų tarybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi mokytojų tarybos pirmininkas, mokytojų tarybos nariai, Mokyklos direktorius, Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Į mokytojų tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius, mokytojai, vaikų tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) ir kiti asmenys.

60. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas iš mokytojų tarybos narių pirmojo mokytojų tarybos posėdžio metu paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. 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.

61. Nutarimai priimami atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Kiekvienas mokytojų tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.

62. Likus ne mažiau kaip trims mėnesiams iki mokytojų tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji mokytojų tarybos rinkimai. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai, mokytojų taryba baigia savo veiklą ir perduoda įgaliojimus naujai išrinktai mokytojų tarybai.

63. Mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs mokytojų tarybos pirmininką.

64. 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 Nuostatuose numatyta mokytojų tarybos narių rinkimo tvarka.

65. Mokytojų tarybos kompetencija:

65.1. aptaria praktinius ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo organizavimo klausimus;

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

65.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir ugdymo programų ir ugdymo turinio įgyvendinimą;

65.4. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

65.5. kartu su Mokyklos švietimo pagalbos specialistais, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu ir kitais specialistais sprendžia vaikų sveikatos, saugios veiklos, kalbos, elgesio korekcijos, poilsio ir mitybos klausimus;

65.6. numato bendradarbiavimo su vaikų tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą) ir visuomene kryptis;

65.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

65.8. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

65.9. sprendžia kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus.

66. 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.

67. Tėvų tarybą sudaro 10 narių – po vieną atstovą iš kiekvienos klasės ar grupės tėvų (ar kitų įstatymo numatytų atstovų). Tėvų tarybos kadencija – 3 metai. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip 2 kadencijos. Tėvų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

68. Tėvų tarybos nariai renkami klasių ir grupių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkimų metu atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris iš klasių ir grupių mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą). 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 (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime dalyvaujantis asmuo gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

69. Tėvų tarybos veiklos organizavimo forma – susirinkimai, kurie organizuojami esant poreikiui, bet ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tėvų tarybos narių. Pirmąjį Tėvų tarybos susirinkimą be balso teisės šaukia ir jam vadovauja iki Tėvų tarybos pirmininko išrinkimo Mokyklos direktorius, kitus susirinkimas šaukia Tėvų tarybos pirmininkas. Susirinkimo šaukimo iniciatyvos teisę turi Tėvų tarybos pirmininkas, Mokyklos direktorius, kiti Tėvų tarybos nariai ir kiti asmenys.

70. Tėvų tarybai vadovauja Tėvų tarybos pirmininkas, išrinktas pirmajame Tėvų tarybos susirinkime visam kadencijos laikotarpiui atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Jei, renkant Tėvų tarybos pirmininką, du ar daugiau Tėvų tarybos narių surenka vienodą (didžiausią) balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną vienodą ir didžiausią balsų skaičių surinkusį kandidatą. Tėvų tarybos pirmininką gali atšaukti Tėvų tarybos nariai ta pačia tvarka, kaip ir renka.

71. Tėvų tarybos sprendimai priimami atviru balsavimu paprasta Tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo sprendimai nepriimami.

72. Tėvų tarybos susirinkimai gali būti protokoluojami vieno iš Tėvų tarybos narių, išrinkto bendru sutarimu (vienbalsiai) visam Tėvų tarybos kadencijos laikotarpiui. Protokoluojantis Tėvų tarybos susirinkimus Tėvų tarybos narys turi balso teisę priimant sprendimus.

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

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

75. Tėvų tarybos kompetencija:

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

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

75.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui visais su mokinių ir ugdytinių ugdymu susijusiais klausimais;

75.4. svarsto ir padeda spręsti kitus aktualius ugdymo proceso organizavimo klausimus.

76. Renkant kandidatus į Mokyklos tarybą ir (ar) kitas Mokyklos savivaldos institucijas, priimant sprendimus ir (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

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

78. 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.

79. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, poskyrių vedėjų, 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.

80. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

81. 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.

82. Mokyklos lėšos:

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

82.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

82.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

83. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

85. 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.

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

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Pranešimai, kuriuos pagal Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (https://antakalniopradine.lt) prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

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

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

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

_____