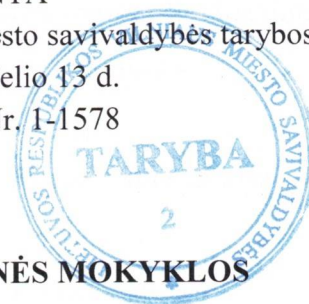


PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2018 m. birželio 13 d.
sprendimu Nr. 1-1578



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 paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, teisinį veiklos pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

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

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

4. Mokyklos istorija: Vilniaus Antakalnio pradinė 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 mokykla.

7. Mokyklos savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė.

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

8.1. tvirtina ir keičia Mokyklos nuostatus;

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

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

8.6. sprendžia kitus įstatymuose, norminiuose teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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

10. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentas.

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 kalba – lenkų, rusų.

16. Mokymo formos – grupinio ir pavienio.

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

18. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo bei vaikų neformaliojo švietimo programas ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išduoda šiuos mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

18.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

18.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

18.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10

20.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.4. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

21.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

21.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

21.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.6. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

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. Įgyvendindama pavestus uždavinius Mokykla:

24.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų poreikius ir interesus, formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

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 (globėjų, rūpintojų) 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, Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

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

24.11. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

24.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.13. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.13. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

25. Mokykla išduoda mokymosi pagal priešmokyklinio ir pradinio programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

26.1. vykdyti formaliojo ir neformaliojo 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. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

26.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

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

- 27.1. užtikrinti ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programų kokybišką vykdymą;
- 27.2. užtikrinti mokinių saugumą ugdymo proceso metu;
- 27.3. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos kėlimu;
- 27.4. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;
- 24.5. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus smurtą, patyčias, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą, apie tai informuoti tėvus (globėjus), Vaiko teisių apsaugos skyrių;
- 27.6. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 27.7. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus vadovo kadencijos pabaigos. Direktorius yra pavaldus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bei atskaitingas Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir merui.

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:

29.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

29.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.3. suderintą su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.4. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus aktus.

30. Direktorius:

30.1. suderinęs su Vilniaus savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.2. pagal Mokyklos tikslus, uždavinius ir funkcijas nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams veiklos sritis;

30.3. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;

30.4. priima mokinius (vaikus) Vilniaus miesto savivaldybės nustatyta tvarka, sudaro mokymo (-si) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka ir rūpinasi sutarčių vykdymu;

30.5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

30.6. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

30.7. vadovauja rengiant ir įgyvendinant Mokyklos strateginį planą, metų veiklos programą, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

30.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

30.10. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

30.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą, naudojimą ir veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

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

30.15. bendradarbiauja su mokinių (vaikų) tėvais (rūpintojais, globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

30.18. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

32. Mokykloje sudaromos šios metodinės grupės: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų metodinė grupė ir pradinio ugdymo metodinė grupė.

33. Metodinės grupės nariai yra ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogai ir pradinio ugdymo mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų metodinė grupė planuoja pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas besimokančių vaikų, o pradinio ugdymo mokytojų metodinė grupė planuoja pagal pradinio ugdymo programą besimokančių mokinių ugdymo ir mokymo turinį:

33.1. aptaria vaikų, mokinių ugdymo (-si), mokymo (-si) poreikius ir susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių ugdymųjų, mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

33.2. parenka ugdymo priemones ir vadovėlius, aptaria jų naudojimą;

33.3. įvertina ugdymo procese vaikų, mokinių sukauptą patirtį;

33.4. susitaria dėl vaikų, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

33.5. konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse;

33.6. pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

33.7. aptaria vaikų, mokinių elgesį, jų lankomumo gerinimą;

33.8. plėtoja pedagogų profesinės veiklos kompetencijas, inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, naujovių diegimą, aptaria kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais;

33.9. keičiasi informacija ir bendradarbiauja, teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

34. Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija) sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko gerovės komisijų veiklą bendrojo ugdymo įstaigose. Komisija vykdo šias funkcijas:

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

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

34.3. organizuoja Mokyklos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo

renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse Mokykloje dirbantiems mokytojams;

34.4. gavusi tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo (si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

34.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

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

34.7. kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrina sklandų palydėjimą / perėjimą į kitą mokymosi įstaigą;

34.8. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Vilniaus miesto vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

34.9. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko išitraukimą į ugdymo (-si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;

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

34.11. bendradarbiauja su Mokyklos savivaldos institucijomis, Vilniaus miesto vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdančiais asmenimis, vaikų socializacijos centrais, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

34.12. vykdo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

35. Komisija turi teisę:

35.1. gauti iš Mokyklos darbuotojų, valstybės ir savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos funkcijoms atlikti ir sprendimams priimti;

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

35.3. kreiptis į Vaiko teisių apsaugos skyrių, kai vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko teisių ir teisėtų interesų, įgyvendindami savo teises ir vykdydami pareigas.

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

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

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

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

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

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

37. Už veiklos plano įgyvendinimą Komisija atsiskaito Mokyklos vadovui.

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovus demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai svarbius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

40. Į Tarybą lygiomis dalimis (2+2+2) tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių, grupių tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba. Vieną narį deleguoja vietos bendruomenės institucija. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos nariu. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų. Mokyklos direktorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose kviestinio asmens teisėmis. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Tarybos kompetencija:

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

40.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia Mokyklos direktorius;

40.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

40.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

40.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

40.6. teikia siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo;

40.7. svarsto mokytojų metodinės grupės, tėvų (globėjų, rūpintojų), savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

40.9. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

41. Taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams vieną kartą per metus.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija auklėtojų (mokytojų) profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, sveikatos priežiūros specialistai, bibliotekininkas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

43. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų

tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

44. Klasės (grupės) mokinių (vaikų) tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės (grupės) tėvų susirinkime. Klasės (grupės) tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja klasės (grupės) tėvų (globėjų, rūpintojų) išrinktas pirmininkas. Klasės (grupės) tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės (grupės) mokytoju klasės (grupės) mokinių (vaikų) lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie mokinius (vaikus) klausimus, padeda organizuoti klasės (grupės) renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

45. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Ugdomąjį darbą dirbti turi teisę tik atitinkamą pedagoginį išsilavinimą turintys arba švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pedagogo kvalifikaciją įgiję asmenys.

46. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai, kiti pedagoginiai ir pagalbą teikiantys specialistai kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, švietimo ir mokslo ministro ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento nustatyta tvarka, atestuojami švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

48. 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.

49. Mokyklos lėšos:

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

49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

49.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansines ataskaitas tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos finansinę veiklą prižiūri Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus;

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Mokykla turi interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje www.vilnius.lt.

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

56. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

57. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

58. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos filialai steigiami bei jų veikla nutraukiama teisės aktų nustatyta tvarka.

