

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2015 m. liepos 29 d.
sprendimu Nr. 1-127

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS FABIJONIŠKIŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Fabijoniškių mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Vilniaus Fabijoniškių mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, aprašo mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimo tvarką, mokyklos bendruomenės teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, kvalifikacijos kėlimo ir atestacijos tvarką, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Fabijoniškių mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 19000381.

3. Mokyklos istorija – Vilniaus vidurinė mokykla Nr. 64 įsteigta Vilniaus miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1990 m. balandžio 10 d. sprendimu Nr. 135p. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 1998 m. liepos 15 d. sprendimu Nr. 225 mokyklai suteiktas Vilniaus Fabijoniškių vidurinės mokyklos pavadinimas. Mokyklos veiklos pradžia – 1991 m. vasario 1 d. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 29 d. sprendimu Nr. 1-127 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų pertvarkos į pagrindines mokyklas“ Vilniaus Fabijoniškių vidurinė mokykla pertvarkyta į pagrindinę mokyklą, suteikiant jai Vilniaus Fabijoniškių mokyklos pavadinimą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Vilniaus miesto savivaldybė.

7. Mokyklos veiklą koordinuojanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, Savininko teises ir pareigas įgyvendinti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius. Taryba:

7.1. tvirtina ir keičia Mokyklos nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

7.6. išduoda išankstinius sutikimus steigti mokyklos patalpose trečiųjų asmenų buveines, taip pat išankstinius sutikimus naudotis mokyklos ir (ar) jos įsteigto fondo (filialo) pavadinimu (jo dalimi) ir (ar) adresu;

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – P. Žadeikos g. 2, LT-06318 Vilnius.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
11. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymo forma – grupinio ir pavienio. Mokymo proceso būdai – kasdienis, savarankiškas.
14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, gali turėti atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, švietimo ir mokslo ministro, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 16.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 16.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 16.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 16.2.3. kryptingas sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 16.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 16.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 16.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 17.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 17.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
18. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
 19. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 19.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;
 - 19.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 19.3. teikti mokiniams būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kt. pagalbą;
 - 19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
 20. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:
 - 20.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 20.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo sportinio ugdymo ir kitas vaikų neformaliojo švietimo programas ir (ar) modulius;

20.3. vykdo priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo, pailgintos darbo dienos grupės, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo (-si) sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

20.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, dalyvauja vykdant brandos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

20.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

20.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

20.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo (-si) ir darbo aplinką;

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

20.13. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

20.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.15. organizuoja seminarus, konferencijas, paskaitas mokinių tėvams;

20.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Įgyvendindama pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas:

21.1. Mokykla turi teisę:

21.1.1. parinkti mokymo metodus ir mokymo (-si) veiklos būdus;

21.1.2. kurti naujus mokymo (-si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

21.1.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

21.1.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

21.1.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

21.2. Mokykla privalo:

21.2.1. užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

21.2.2. atsižvelgti į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

21.2.3. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų vykdytojo patvirtintas programas;

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

21.2.5. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

22. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

23. Mokykla privalo užtikrinti jai pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

24. Mokinys turi teisę:

24.1. į mokslą, kuris ugdytų bendrąjį kultūrinį išprusimą, intelektą, gebėjimus, dorovinę bei socialinę atsakomybę, sudarytų prielaidas asmenybei vystytis;

24.2. į lygias su kitais mokiniais galimybes jo talentams atsiskleisti ir ugdyti;

24.3. nemokamai gauti informaciją apie Mokyklos vykdomas švietimo programas, mokymosi formas;

24.4. gauti geros kokybės švietimą;

24.5. naudotis mokyklos mokymuisi skirtomis priemonėmis;

24.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje bei jos renginiuose;

24.7. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančius mokymosi krūvį ir darbo vietą;

24.8. į nešališką mokymosi pasiekimų vertinimą;

24.9. pasirinkti formaliojo švietimo programas, papildančius bei jo poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas, kursus;

24.10. į psichologinę, specialiąją pedagoginę, informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymu susijusią informaciją.

25. Mokinys privalo:

25.1. pagal sudarytą mokymo (-si) sutartį laikytis visų jos sąlygų, mokyklos vidaus darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

25.2. stropiai mokytis, būti mandagiam, gerbti mokytojus ir kitus bendruomenės bei visuomenės narius, laikytis visuomenėje priimtų bendravimo ir elgesio normų;

25.3. mokytis pagal privalomojo švietimo programą iki 16 metų;

25.4. dalyvauti Mokyklos organizuojamuose testuose, pasiekimų patikrinimuose, sąžiningai atlikti skirtas užduotis.

26. Tėvai (globėjai) turi teisę:

26.1. nemokamai gauti informaciją apie mokyklas, švietimo programas, mokymo formas;

26.2. dalyvauti parenkant (prireikus parinkti) vaikui ugdymo programą, formą, Mokyklą ar kitą švietimo įstaigą;

26.3. gauti informaciją apie vaiko ugdymosi sąlygas ir jo pasiekimus;

26.4. dalyvauti Mokyklos savivaldoje;

26.5. naudotis Lietuvos Respublikos specialiojo ugdymo įstatymo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis.

27. Tėvai (globėjai) privalo:

27.1. 6–7 metų sulaukusį vaiką, jei jis pakankamai subrendęs, leisti į mokyklą, užtikrinti reguliarių ir punctualų Mokyklos lankymą;

27.2. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo, užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą;

27.3. bendradarbiauti su Mokyklos vadovu, mokytojais, kitais specialistais, sprendžiant vaiko ugdymo (-si) klausimus;

27.4. parinkti savo vaikui dorinio ugdymo programą;

27.5. kontroliuoti ir prireikus koreguoti vaiko elgesį;

27.6. užtikrinti vaiko parengimą Mokyklai, jo mokymąsi pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas;

27.7. vaiką mokyti doros, mandagumo, pagarbos ir atjautos kitiems žmonėms;

27.8. tėvams (globėjams), kurie pažeidžia vaiko teises, vengia arba nevykdo pareigos auklėti vaikus, mokyti juos, prižiūrėti, išlaikyti mokinį, žiauriai su juo elgiasi arba kitaip piktnaudžiauja savo teisėmis bei pareigomis, taikomos įstatymų nustatytos priemonės arba atsakomybė.

28. Mokytojas turi teisę:

28.1. rengti ir siūlyti ugdymo programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus, formas;

28.2. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose;

28.3. atestuotis ir įgyti kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

28.4. dirbti savitarpio pagalba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

28.5. dalyvauti Mokyklos savivaldoje.

29. Mokytojas privalo:

29.1. laikytis pareigybės aprašymo reikalavimų;

29.2. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą jo organizuotų renginių metu, geros kokybės ugdymą;

29.3. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas, laiduoti jų asmenybės galių plėtotę;

29.4. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Mokyklos vidaus darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

29.5. kelti savo kvalifikaciją;

29.6. suteikti pagalbą mokiniams, turintiems mokymosi ar elgesio sunkumų, specialiųjų ugdymosi poreikių;

29.7. nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus, sekti mokinių pažangą;

29.8. nuolat informuoti tėvus (globėjus) apie jų vaikų ugdymo (-si) poreikius ir pasiekimus;

29.9. dalyvauti mokinių pasiekimų, egzaminų organizavimo vykdymo ir vertinimo komisijų darbe;

29.10. reguliariai pasitikrinti sveikatą įstatymų nustatyta tvarka;

29.11. dalyvauti Mokyklos veiklos įsivertinimo darbe;

29.12. dalyvauti visuotiniame ir klasių, kuriose dirba, mokinių tėvų susirinkimuose.

30. Pedagogų profesinių sąjungų atstovai turi teisę netrukdomai dalyvauti sprendžiant pedagogų darbo sąlygų klausimus Mokykloje.

31. Mokytojui, kuris pažeidžia vaiko teises, vengia arba nevykdo pareigos auklėti, mokyti, prižiūrėti vaiką, netinkamai elgiasi su juo arba kitaip piktnaudžiauja savo teisėmis ar pareigomis, taikoma įstatymų nustatyta atsakomybė.

32. Pavienių Mokyklos darbuotojų, nepaminėtų šiuose Nuostatuose (klasės vadovo, psichologo, logopedo, socialinio pedagogo, mokytojo padėjėjo, bibliotekininko, sveikatos priežiūros specialisto, aptarnaujančio personalo ir kt.) teisės, pareigos ir atsakomybė yra nurodomos jų pareigybių aprašymuose.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

33. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

33.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

33.3. direktoriaus patvirtintą ir derintą su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

33.4. kitus Mokyklos veiklą nustatančius ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.

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

35. Direktorius:

35.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

35.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

35.3. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

35.4. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (-si) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

35.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus darbo tvarkoje nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

35.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina mokyklos vidaus darbo tvarką;

35.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams sveikas ir saugias ugdymo (-si) sąlygas ir aplinką;

35.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, ugdymo plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

35.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

35.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

35.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

35.13. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas.

35.14. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

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

35.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų,

sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

35.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

35.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui;

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

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

37. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjimu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

38. Mokyklos taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

39. Mokyklos tarybą sudaro 12 narių. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir mokinių atstovų.

40. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba.

41. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

42. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio asmens teisėmis.

43. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti renkamas Tarybos pirmininku. Tarybos posėdžiai protokoluojami.

44. Mokyklos taryba:

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

44.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos ugdymo planui, metinei Mokyklos veiklos programai, Mokyklos vidaus darbo tvarkai, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

44.4. svarsto Mokyklos biudžeto ir nebiudžetinių lėšų naudojimo klausimus;

44.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

44.6. teikia Vilniaus miesto savivaldybės tarybai siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo, nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

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

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

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

44.10. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareiškdamą nuomonę dėl vadovų atestacijos.

45. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

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

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

48. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

49. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

50. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

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

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

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

54. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patariamąjį balsą.

55. Mokytojų taryba:

55.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

55.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

55.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

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

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

55.6. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis;

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

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

55.9. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

55.10. balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

55.11. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo programas;

55.12. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritariantį ugdymo planą ir vidaus darbo tvarką.

56. Mokytojų metodinė taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, skirta Mokyklos metodinei veiklai organizuoti, kuri sudaroma direktoriaus įsakymu iš dalykų metodinių grupių pirmininkų. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinė taryba veikia vadovaudamasi metodinės tarybos nuostatais. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių naujovių diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

57. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais geriau pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaikyti jį mokinių individualiomis reikmėmis, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos.

58. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja ne daugiau kaip dvejiems metams grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

59. Mokinių taryba – Mokykloje nuolat veikianti Mokyklos mokinių savivaldos institucija. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra renkami 5–10 klasių mokinių susirinkime. Mokinių tarybai vadovauja šios savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas – pirmininkas.

60. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA, KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS IR ATESTACIJA

61. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

63. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka, atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

65. Mokyklos lėšos:

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

65.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

65.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

66. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

68. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba. Mokyklos nuostatai gali būti keičiami ir papildomi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

71. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Vilniaus miesto savivaldybės interneto svetainėje.

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