



PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos

2019 m. sausio 23 d.

sprendimu Nr. 1-1911

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS „ŽIBURIO“ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus „Žiburio“ pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią 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 „Žiburio“ pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – „Žiburio“ mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre 1994 m. spalio 14 d., kodas 190022638.

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

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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 taryba.

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

- 9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
- 9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkos, 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 ir jo veiklos nutraukimo;
- 9.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose, ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
- 10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.
- 11. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyrius.
- 12. Mokyklos buveinė: Tuskulėnų g. 30, LT-09210 Vilnius.
- 13. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
- 14. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.
- 15. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.
- 16. Mokykla įgyvendina šias ugdymo programas:
 - 16.1. pradinio ugdymo;
 - 16.2. individualizuotas pradinio ugdymo (pagal poreikį);
 - 16.3. vaikų neformaliojo švietimo programas;
 - 16.4. priešmokyklinio ugdymo programas (esant poreikiui).
- 17. Mokymo kalba – lietuvių.
- 18. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.
- 19. Mokyklos mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, individualus.
- 20. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 20.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 20.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 20.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 20.4. pažyma.

II SKYRIUS

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

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

- 21.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 21.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

21.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2.4 kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

21.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla 85.60;

21.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

21.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.3.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

22. Mokyklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį išsilavinimą, laiduoti asmeninę, sociokultūrinę, tautinę, pilietinę brandą, plataus konteksto bendrąsias ir dalykines kompetencijas, profesinių kompetencijų pradmenis, sukurti mokiniams tinkamas sąlygas bręsti kaip kūrybingoms asmenybėms, perimančioms teorinius realybės transformavimo pagrindus, gebančioms kurti ir valdyti.

23. Mokyklos uždaviniai:

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

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

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

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

23.5. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį pradinio ugdymo kartu su inžineriniu ugdymu tikslus, jaunesniojo mokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;

23.6. skatinti savarankišką mokinių veiklą, padėti jiems plėtoti savo kūrybines galias, problemų sprendimo įgūdžius, naudojant projektinę ugdymo (-si) veiklą (atliekant projektinius ir kūrybinius darbus ir kt.), ugdymo turinį praplečiant tyrimais ir problemų sprendimais;

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

23.8. teikti formalųjį ir neformalųjį ugdymą, ugdymo programas įgyvendinti integruojant formaliojo ir neformaliojo švietimo veiklas;

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

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

23.11. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros,

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

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

23.14. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams;

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

23.16. teikti visavertį išsilavinimą, plėtoti neformalųjį ugdymą;

23.17. sudaryti sąlygas, padedančias mokiniui išsiugdyti atsakomybės, humanizmo ir demokratijos principais ir vertybėmis pagrįstą dorovinę ir pilietinę savimonę ir nuostatą, vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime ir veikloje;

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

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

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

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

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

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

24.3. rengia neformaliojo ugdymo programas, pasirenka programų turinio pateikimo formas;

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

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

24.6. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

24.7. vykdo pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;

24.8. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

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

24.10. atlieka privalomą mokymosi kontrolę;

- 24.12. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;
- 24.13. skatina mokinių organizacijų veiklą;
- 24.14. skatina dalyvavimą projektuose, atlieka ugdymo programose numatytus tyrimus;
- 24.15. kuria modernią informavimo sistemą;
- 24.16. telkia vietos bendruomenę;
- 24.17. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 24.18. nuolat kontroliuoja, kaip sutartyse numatytus įsipareigojimus įgyvendina Mokyklos mokytojai, valdymo ir pedagoginės-psichologinės pagalbos funkcijas vykdančys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai;
- 24.19. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją;
- 24.20. mokinių tėvų (globėjų) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas (studijas, būrelius, ekskursijas ir kt.);
- 24.21. organizuoja visos dienos mokyklos grupes;
- 24.22. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.
- 25. Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymo nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 26. Mokykla, siekdama veiklos tikslo, įgyvendindama iškeltus uždavinius ir vykdydama jai priskirtas funkcijas:
 - 26.1. turi teisę:
 - 26.1.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 26.1.2. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 26.1.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 26.1.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;
 - 26.1.5. teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;
 - 26.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 26.1.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis;
 - 26.2. privalo:
 - 26.2.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems

- 26.2.2. teikti tinkamos kokybės švietimą;
- 26.2.3. tinkamai vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;
- 26.2.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;
- 26.2.5. sudaryti mokymo sutartis ir tinkamai vykdyti sutartus įsipareigojimus;
- 26.2.6. sudaryti palankias veiklos sąlygas mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;
- 26.2.7. užtikrinti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- 26.2.8. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 27.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;
 - 27.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;
 - 27.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, suderinus su Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
 - 27.4. kiti Mokyklos veiklą reguliuojantys, teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti teisės aktai.
- 28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos.
- 29. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas arba jam prilygintas vertinimas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 20 metų. Asmuo priimamas į švietimo įstaigos vadovo pareigas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
- 30. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis iš pareigų atleidžiamas, išskyrus atvejus, kai jis laimi viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir skiriamas į direktoriaus pareigas naujai kadencijai. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Mokyklos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.
- 31. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos

direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka siūlomos kitos pareigos. . Šiuose Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Direktorius yra pavaldus Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bei atskaitingas Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir merui.

33. Direktoriaus kompetencija:

33.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

33.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą;

33.3. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

33.4. atsako už informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

33.5. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

33.6. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir jo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

33.7. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

33.8. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

33.9. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

33.10. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, mokytojų tarybos pritarimu Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus tvarkos taisykles;

33.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.12. sudaro komisijas, darbo grupes, metodinę grupę;

33.13. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti, organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

33.14. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei

33.15. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

33.16. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, profesiniu darbuotojų 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;

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

33.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (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;

33.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

33.21. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė.

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

36. Metodinės grupės kompetencija:

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

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

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

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

36.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui aktualiais ugdymo turinio ir ugdymo proceso

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

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

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

38. Komisija vykdo šias funkcijas:

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

38.2. 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;

38.3. 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;

38.4. gavusi tėvų (globėjų) 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;

38.5. organizuoja ir koordinuoja: mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariausi su tėvais (globėjais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų; švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Mokykloje;

38.6. 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;

38.7. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas funkcijas.

39. Komisija yra nuolat veikianti. Pagrindinė Komisijos veiklos forma – posėdžiai. Eiliniai posėdžiai šaukiami 1–2 kartus per mėnesį. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai pasitarimai. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Komisiją sudaro ne daugiau kaip 5 nariai, Komisijos sudėtis kintanti. Komisijai vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Komisijos nutarimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

40. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, klasių mokinių tėvų komitetai.

41. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų) ir vietos bendruomenės atstovų svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

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

43. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.

44. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma. Inicijuoti Mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

44.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

44.2. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai

44.3. savininkas.

45. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai. Vienas narys gali atstovauti kelioms grupėms.

46. Tris mokytojus į Mokyklos tarybą pasirinktu balsavimo būdu renka mokytojų taryba.

47. Keturi tėvai (globėjai) į Mokyklos tarybą renkami 1–4 klasių mokinių tėvų (globėjų) atstovų susirinkime pasirinktu balsavimo būdu.

48. Vienas mokinytis į Mokyklos tarybą renkamas iš ketvirtųjų klasių seniūnų pasirinktu balsavimo būdu.

49. Vietos bendruomenės narį į Mokyklos tarybą deleguoja asociacija Žirmūnų bendruomenė.

50. Mokyklos taryba renkama vienai kadencijai, kurios trukmė – treji metai. Baigiantis kadencijos laikotarpiui, bet ne vėliau kaip likus 2 mėnesiams, inicijuojami naujos Mokyklos tarybos rinkimai. Naujai išrinkta Taryba pradeda veiklą kitą darbo dieną po ankstesnės Tarybos kadencijos pabaigos. Kiekvienas Tarybos narys gali dirbti taryboje ne daugiau kaip 2 kadencijas.

51. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai pasirinktu balsavimo būdu. Mokyklos tarybos pirmininkas renkamas pirmojo posėdžio metu.

52. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti juos išrinkusios Mokyklos bendruomenės grupės. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys.

53. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko:

53.1. į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (globėjams), mokytojams, mokiniams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys;

53.2. naujas narys išrenkamas iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos;

53.3. naujo Mokyklos tarybos nario paskyrimas vyksta pagal Mokyklos tarybos narių rinkimo tvarką.

54. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių pasirinktu balsavimo būdu balsų dauguma pirmojo posėdžio metu visam Mokyklos tarybos kadencijos laikotarpiui.

55. Mokyklos tarybos posėdį šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Eiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis nuotoliniu ar kitokiu būdu.

56. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, skelbiamas pakartotinis balsavimas ir galutinį sprendimą priima Mokyklos tarybos pirmininkas. Nesant kvorumo sprendimai nepriimami.

57. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami dalyvauti be balso teisės kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, direktorius, mokytojai, mokinių tėvai (globėjai) ir kiti asmenys.

58. Mokyklos tarybos kompetencija:

58.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

58.2. pritaria Mokyklos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, derina Mokyklos ugdymo planą;

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

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

58.5. teisės aktų nustatyta tvarka renka Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisijos narius;

58.6. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius ir intelektualius išteklius;

58.7. pritaria Mokyklos pajamų ir išlaidų šamatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;

58.8. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo Mokyklos sąskaitoje galimybes, teikia siūlymus dėl jų paskirstymo ir panaudojimo;

58.9. mokytojų tarybos teikimu svarsto drausminių auklėjamojo poveikio priemonių, numatytų Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme mokiniui už mokinio elgesio normų pažeidimą, skyrimo klausimus;

58.11. nagrinėja ir vertina Mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja Mokyklos, šeimos ir visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymus Mokyklos vadovybei;

58.12. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar direktoriaus kompetencijai.

59. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (globėjai) – tėvų (globėjų) susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių susirinkime, vietos bendruomenės atstovas – vietos bendruomenės susirinkime.

60. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Mokyklos taryba.

61. Mokyklos taryba paleidžiama:

61.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

61.2. likviduojant Mokyklą.

62. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

63. Mokytojų tarybos nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

63.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

63.2. Mokyklos direktorius;

63.3. savininkas.

64. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros darbuotojas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, bibliotekos vedėjas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

65. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, jo nesant – Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

67. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.

68. Eiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą ar pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis nuotoliniu ar kitokiu būdu.

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

- 70.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;
 - 70.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;
 - 70.3. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;
 - 70.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;
 - 70.5. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;
 - 70.6. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
 - 70.7. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais norminiais teisės aktais;
 - 70.8. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;
 - 70.9. renka atstovus į Mokyklos tarybą posėdyje pasirinktu balsavimo būdu;
 - 70.10. svarsto mokytojų darbo krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;
 - 70.11. teikia Mokyklos direktoriui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;
 - 70.12. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo planus;
 - 70.13. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritarti ugdymo planui ir darbo tvarkos taisyklėms.
71. Mokykloje veikia klasių mokinių tėvų komitetai. Jie renkami klasės tėvų (globėjų) susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje iš trijų asmenų. Veiklos forma – pasitarimai. Pasitarimų skaičius neribojamas, jie rengiami pagal poreikį mokinių tėvų komiteto siūlymu. Pasitarimus gali inicijuoti Mokyklos direktoriaus ir (ar) klasės vadovas.
72. Tėvų komitetai, bendraudami su klasių auklėtojais, padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių ugdymo klausimus: aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

73. Mokyklos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo ir jų vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Mokyklos direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus pedagoginius ir ne pedagoginius darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.
74. Mokyklos direktorius, pavaduotojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina, o pedagogai atestuojami švietimo ir mokslo ministro patvirtintų nuostatų nustatyta tvarka.

75. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

76. Mokyklos darbuotojų atlyginimas už darbą mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

VII SKYRIUS

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

77. 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.

78. Mokyklos lėšos:

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

78.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

78.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

79. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Mokyklos buhalterinę apskaitą ir finansines operacijas atlieka Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

81. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, prirėkęs pasitelkdamas išorinius vertintojus.

82. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir Mokyklos ataskaitų rinkiniai yra teikiami Mokyklos interneto svetainėje.

84. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

85. Mokyklos nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi mokyklos direktorius, Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybė. Mokyklos nuostatų pakeitimai ar papildymai derinami su Mokyklos taryba.

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

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

Lina Vaskevičiūtė
[Signature]