



PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2019 m. gegužės 15 d.
sprendimu Nr. 1-40

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS SAVIVALDYBĖS GRIGIŠKIŲ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

ISKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus savivaldybės Grigiškių pradinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus savivaldybės Grigiškių pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančiąją instituciją, jos kompetenciją, Mokyklos 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. Oficialusis Mokyklos pavadinimas – Vilniaus savivaldybės Grigiškių pradinė mokykla, trumpasis Mokyklos pavadinimas – Grigiškių pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 190648581.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1994 m. gegužės 18 d. Trakų rajono Grigiškių pradinė mokykla įsteigta Trakų rajono valdybos 1994 m. gegužės 18 d. potvarkiu Nr. 151 V. Pagal 1999 m. gruodžio 21 d. Lietuvos Respublikos Seimo priimtą Lietuvos Respublikos teritorijos administracinių vienetų ir jų ribų įstatymo papildymą Grigiškių miestelis priskiriamas Vilniaus savivaldybei. Nuo 2000 m. gegužės 1 d. Grigiškių pradinė mokykla yra Vilniaus savivaldybės įstaiga.

5. Teisinė Mokyklos 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 įgyvendinančioji institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiosios institucijos sprendimai įforminami raštu.

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

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

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos struktūros 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. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyrius.

11. Mokyklos buveinė – Kovo 11-osios g. 33A, Grigiškės, LT-27111 Vilniaus m. sav.

12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

14. Mokyklos paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

15. Mokykla įgyvendina šias ugdymo programas:

15.1. priešmokyklinio ugdymo;

15.2. pradinio ugdymo;

15.3. individualizuotas priešmokyklinio ir pradinio ugdymo (pagal poreikį);

15.4. vaikų neformaliojo švietimo.

16. Mokyklos mokymo kalba –lietuvių.

17. Mokyklos mokymo forma – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.

18. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis ir savarankiškas.

19. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

19.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

19.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

19.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

19.4. pažyma.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. 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“):

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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 kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

20.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

20.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.3.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

20.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

21. 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.

22. Mokyklos uždaviniai:

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

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

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

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

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

22.6. 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.);

22.7. taikyti ugdančią, skatinančią, tausojančią psichofizines vaiko galias pradinio ugdymo tikslus atliepiančią vertinimo sistemą;

22.8. teikti formalųjį ir neformalųjį ugdymą, pradinio ugdymo programą įgyvendinti integruojant formaliojo ir neformaliojo švietimo veiklas;

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

22.10. užtikrinti darnią prigimtinių ir meninių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

22.11. sukurti, sukonkretinti, individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį pradinio ugdymo tikslus, ugdymosi poreikius ir interesus;

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

22.13. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, meninio mąstymo kompetencijas, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius, įgyti kritinio mąstymo kompetencijas;

22.14. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams;

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

22.16. teikti visavertį išsilavinimą, meninį ugdymą integruojant į formalųjį ugdymą, plėtoti neformalųjį meninį ugdymą;

22.17. 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;

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

22.19. plėtoti bendravimo gebėjimus ir informacinę kultūrą (gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, kompiuterinį raštingumą);

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

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

22.22. teikti pradinę informaciją apie profesijas, atsižvelgiant į vaikų amžių;

22.23. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius.

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

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

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

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

23.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus;

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

23.6. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

23.7. vykdo Nacionalinio mokinių pasiekimų patikrinimo testus;

23.8. ugdo asmeninės karjeros planavimo įgūdžius;

23.9. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

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

23.11. atlieka tikslinę mokymosi kontrolę;

23.12. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

23.13. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

23.14. skatina mokinių organizacijų veiklą;

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

23.16. kuria modernią informavimo sistemą;

23.17. telkia vietos bendruomenę;

23.18. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.19. nuolat kontroliuoja, kaip sutartyse numatytus įsipareigojimus įgyvendina Mokyklos mokytojai, valdymo ir pedagoginės-psichologinės pagalbos funkcijas vykdantys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai;

23.20. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją;

23.21. mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas (visos dienos mokyklos grupės, studijas, būrelius, ekskursijas ir kt.);

23.22. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

24. Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. turi teisę:

25.1.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

25.1.2. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

25.1.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.1.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

25.1.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

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

25.1.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis;

25.2. privalo:

25.2.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

25.2.2. teikti tinkamos kokybės švietimą;

25.2.3. tinkamai vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;

25.2.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;

25.2.5. sudaryti mokymo sutartis ir tinkamai vykdyti sutartus įsipareigojimus;

25.2.6. sudaryti palankias veiklos sąlygas Mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;

25.2.7. užtikrinti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;

25.2.8. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

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

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

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

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

27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas penkeriems metams viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teises 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.

28. 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.

29. 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.

30. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai ir labai gerai, atsisako dalyvauti viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka turi būti pasiūlytos iki paskyrimo švietimo įstaigos vadovu eitos arba kitos pareigos.

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

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

33. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

33.1. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

33.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

33.3. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti; vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

33.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, sprendžia jų darbo pareigų pažeidimo klausimus;

33.5. tvirtina mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybų aprašymus;

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

33.7. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, mokytojų tarybos pritarimu Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

33.8. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus tvarkos taisykles;

33.9. rūpinasi Mokyklos mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų ir darbuotojų paiešką;

33.10. sudaro mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi susijusiais aspektais;

33.11. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

33.12. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialius ir intelektualius išteklius;

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

33.14. prireikus organizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

33.15. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

33.17. 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;

- 33.18. 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;
- 33.19. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 33.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), 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;
- 33.21. atstovauja Mokyklą kitose institucijose;
- 33.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;
- 33.23. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 33.24. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams;
- 33.25. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal švietimo ir mokslo ministro nustatytus reikalavimus direktoriaus metų veiklos ataskaitai;
- 33.26. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
34. Mokyklos direktorius atsako už:
- 34.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą;
- 34.2. tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;
- 34.3. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 34.4. informacijos skelbimą apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.
35. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė. Metodinės grupės nariai direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, pradinių klasių mokytojos, dalykų mokytojos ir švietimo pagalbos specialistai.

36. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas metodinės grupės pirmininkas, kuri balsų dauguma metodinės grupės posėdyje renka metodinės grupės nariai. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

37. Metodinės grupės posėdžius šaukia grupės pirmininkas ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų metodinės grupės narių. Posėdžiai yra planuojami ir protokoluojami. Į metodinių grupių posėdžius gali būti be balso teisės kviečiami ir Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Metodinės grupės papildomus pasitarimus pirmininkas šaukia pagal poreikį.

38. Metodinės grupės kompetencija:

38.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Mokykloje, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

38.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese);

38.3. numato ugdymo turinio pritaikymo mokinių individualioms reikmėms priemones;

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

38.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

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

40. Komisijos kompetencija:

40.1. 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;

40.2. rūpinasi pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu ir teigiamų 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;

40.3. 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;

40.4. gavusi tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) 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;

40.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariausi su tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

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

40.7. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose su vaiko gerove susijusias funkcijas.

41. 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.

42. Komisijos nutarimai priimami Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

43. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba ir tėvų komitetai.

44. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą), vietos bendruomenei ir telkianti tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą), mokytojų ir kitų Mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

45. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba, o Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

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

46.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

46.2. Mokyklos direktorius;

46.3. savininkas.

47. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (9 nariai). Į Mokyklos tarybą atviru balsavimu 3 tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) renka klasių tėvų komitetų pirmininkų susirinkimas, 5 mokytojus – mokytojų taryba, 1 vietos bendruomenės atstovą siūlo direktorius Grigiškių seniūnija.

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

49. Mokyklos taryba renkama vienai kadencijai trejiems metams. Likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai tarybai.

50. Asmenys į Mokyklos tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms.

51. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis mokiniams, tėvams, mokytojams, arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos.

52. Mokyklos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta pirma laiko:

52.1. nutrūkus jo darbo santykiams Mokykloje;

52.2. nutraukus su Mokykla mokymosi sutartį (pakeitus mokyklą ar baigus pradinio ugdymo programą);

52.3. kai jį atšaukia išrinkusi Mokyklos bendruomenės grupė;

52.4. pasibaigus Mokyklos tarybos nario 3 metų kadencijai, jei jis nėra išrenkamas antrai kadencijai.

52.5. Mokyklos tarybos nario prašymu;

52.6. kitais atvejais.

53. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu.

54. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma visai kadencijai. Mokyklos tarybos sekretorius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio praneša posėdžio laiką, vietą ir darbotvarkę.

55. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos direktorius. Pirmąjį tarybos posėdį

šaukia mokyklos direktorius. Eiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.

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.

57. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, direktorius, direktoriaus pavaduotojai, mokytojai, mokinių tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) 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 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 deleguoja atstovus į mokytojų atestacinę komisiją;

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

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

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

58.9. teikia siūlymus Mokyklos vadovybei dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;

58.10. 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;

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

59. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą, reikalingą tarybos nario funkcijoms vykdyti, jei tai neprieštarauja asmens duomenų ar kitos informacijos apsaugai.

60. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) – tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą)

susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, vietos bendruomenės atstovas – visuotiniame bendruomenės susirinkime. 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.

64. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

64.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

64.2. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

64.3. savininkas.

65. 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.

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

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

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

69. 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.

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

71. Mokytojų tarybos kompetencija:

71.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

71.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

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

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

71.5. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

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

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

71.8. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

71.9. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

71.10. svarsto mokytojų darbo krūvius, neformaliojo vaikų švietimo organizavimo klausimus;

71.11. teikia Mokyklos direktoriui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

71.12. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo planus;

71.13. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritarti ugdymo planui ir darbo tvarkos taisyklėms.

71.14. turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą.

72. Mokykloje veikia klasių mokinių tėvų komitetai. Jie renkami klasės tėvų susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėnesį) iš trijų asmenų laisvai pasirinktu balsavimo būdu.

73. Tėvų komitetų pirmininkų susirinkime renkami atstovai į Mokyklos tarybą.

74. Tėvų komitetų kompetencija:

74.1. bendraudami su klasių auklėtojais, padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių ugdymo klausimus;

74.2. aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo būdus;

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

74.4. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui Mokyklos veiklos organizavimo tobulinimo ir ugdymo turinio klausimais.

75. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (kitais atstovais pagal įstatymą) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

76. Mokyklos klasių tėvų komitetų susirinkimas gali būti šaukiamas direktoriaus iniciatyva arba vieno penktadalio klasių tėvų komitetų reikalavimu ypač svarbiais Mokyklos veiklos organizavimo klausimais: šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimo klausimais; ugdymo proceso organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) aktualiais klausimais.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

77. Mokyklos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo ir jų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

78. Mokyklos mokytojus, direktoriaus pavaduotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

79. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

80. Mokyklos direktorius, pavaduotojai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

81. Mokyklos mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

82. 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,

83. Mokyklos lėšos:

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

83.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

83.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

84. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Finansines operacijas vykdo Mokyklos vyriausias buhalteris. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos nutarimais ir kitais teisės aktais.

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

87. 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

88. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą yra teikiama Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos savininko interneto svetainėje.

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

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

91. Mokyklos nuostatus tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

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

Direktorė Jada Jada Pralaukus