

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS
VILNIAUS LEVO KARSAVINO MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Levo Karsavino mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Vilniaus Levo Karsavino mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Mokyklos buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, švietimo veiklos sritį, veiklos rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, veiklos teisinį pagrindą, 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, turta, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką ir struktūros pertvarką.

2. Mokyklos pavadinimas – Vilniaus Levo Karsavino mokykla, trumpasis pavadinimas – Levo Karsavino mokykla, kodas juridinių asmenų registre –190002411.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1978 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi merui) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkos, pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

- 8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 8.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 8.7. sprendžia kitus teisės aktuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

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

11. Mokyklos buveinė – Justiniškių g. 43, Vilnius.

12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

14. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

15. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių ir rusų.

16. Mokyklos mokymosi formos – grupinio ir pavienio.

17. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Mokykla įgyvendina šias ugdymo programas:

18.1. priešmokyklinio ugdymo (lietuvių kalba su tautinių mažumų kalbos ir kultūros puoselėjimu);

18.2. pradinio ugdymo;

18.3. pagrindinio ugdymo;

18.4. pritaikytas, individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo (esant poreikiui);

18.5. neformaliojo vaikų švietimo.

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. pažymėjimas baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

19.5. pažymėjimas baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį;

19.6. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

19.7. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

19.8. pažyma.

20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos

Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais norminiais dokumentais, Savivaldybės teisės aktais, Mokyklos veiklos dokumentais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

22. Mokyklos švietimo veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“):

22.1. pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas – 85.31.00;

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;

22.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;

22.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

22.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

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

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

23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

23.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

23.2. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

23.3. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

23.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;

23.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.20;

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

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

23.8. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.00;

23.9. kiti statybos ir apdailos baigiamieji darbai, kodas 43.35.00.

24. Mokyklos veiklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, ugdyti kūrybišką, iniciatyvią, kritiškai mąstančią ir nuolat siekiančią pažangos asmenybę užtikrinant ugdymo kokybę, kuriant inovatyvią ugdymosi aplinką ir diegiant

mokymosi visą gyvenimą principus; ugdyti bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui; ugdyti kiekvieno jaunuolio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu Lietuvos Respublikos piliečiu.

25. Mokyklos veiklos uždaviniai:

25.1. organizuoti kokybišką priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ugdymą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams;

25.2. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

25.3. teikti reikiamą specialiąją pedagoginę, psichologinę, specialiąją, socialinę pedagoginę ir sveikatos priežiūros pagalbą, sudaryti sąlygas mokinių karjeros ugdymui bei planavimui, rūpintis vaikų minimaliomis priežiūros priemonėmis;

25.4. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetencijas, reikalingas sėkmingai išskylančių asmeninių bei socialinių gyvenimo klausimų sprendimui;

25.5. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiuolaikinio gyvenimo ir ateities poreikius;

25.6. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

25.7. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

25.8. ugdyti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

25.9. užtikrinti švietimo sistemos principų – lygių galimybių suteikimo, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo įgyvendinimą;

25.10. skatinti mokinių sveiką gyvenseną.

26. Vykdydama uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

26.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama į Savivaldybės, Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;

26.2. teikia bendrąjį priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

26.3. organizuoja priešmokyklinio ugdymo grupių darbą;

26.4. organizuoja nepamokinę, pailgintos dienos grupės veiklą, neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu;

26.5. užtikrina ugdymo tęstinumą, kuria mokymosi visą gyvenimą prielaidas;

26.6. išduoda Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu nustatyta tvarka;

26.7. sudaro higienines, pedagogines, psichologines, materialines sąlygas, užtikrinančias psichinį, fizinį vaiko saugumą ir asmenybės brandą;

26.8. rengia ugdymo programas papildančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

26.9. organizuoja Mokykloje profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą;

26.10. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus ir patikrinimus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.11. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius; įtraukia mokinius į tvarkos organizavimą ir palaikymą Mokyklos teritorijoje;

26.12. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones;

26.13. organizuoja tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

26.14. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

26.15. numato tikslines priemones, draudžiančias Mokykloje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, ribojančias pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;

26.16. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

26.17. organizuoja Mokykloje mokinių maitinimą;

26.18. inicijuoja ugdytinių ir mokytojų budėjimą pertraukų, o mokytojų ir bendruomenės narių budėjimą renginių metu;

26.19. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

26.20. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.21. sudaro Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo (-si) poreikių, švietimo pagalbos teikimą, rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla įgyvendindama išsikeltus tikslus ir uždavinius, atlikdama paskirtas funkcijas, turi

teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

27.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Nuostatuose nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis ir reikalauti sutartų įsipareigojimų vykdymo;

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

27.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

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

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

27.7. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.8. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;

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

27.10. turėti kitų Nuostatuose nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

28. Mokykla, siekdama tikslų, įgyvendindama uždavinius ir atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

28.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

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

28.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

28.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

28.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

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

28.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) apie mokinio, kuris mokosi Mokykloje, neatvykimą į Mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) nepraneša Mokyklai apie vaiko neatvykimą į Mokyklą ar pamoką;

28.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

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

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

28.11. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

29.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

29.4. bendrąsias programas (priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio), individualizuotas ir pritaikytas ugdymo programas;

29.5. kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius, teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus teisės aktus.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas penkeriems metams viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų mero teisės aktų nustatyta vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka.

31. Mokyklos direktoriumi gali būti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo, kuris pagal Švietimo įstatymo 5¹ straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos asmuo ir kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

32. Asmuo priimamas į Mokyklos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo Mokyklai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas.

34. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos, išskyrus atvejus, kai direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba Mokyklos direktoriumi paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos vadovas penkerių metų kadencijai.

35. Jeigu su Mokyklos direktoriumi darbo sutartis nutraukiama, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo sutarties nutraukimo dienos skelbiamas viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti. Meras, priėmęs sprendimą dėl darbo sutarties nutraukimo, paskiria nepriekaištingos reputacijos asmenį laikinai eiti Mokyklos direktoriaus pareigas. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos kaip viršijančios lūkesčius arba atitinkančios lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai), atsisako būti paskirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba dalyvauti viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka turi būti pasiūlytos kitos pareigos.

36. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

36.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

36.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

37. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

38. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero potvarkiu.

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

40. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

40.1. organizuoja Mokyklos veiklą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

40.2. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

40.3. inicijuoja Mokyklos nuostatų, strateginio plano, veiklos planų, ugdymo planų ir kitų dokumentų rengimą, aiškina Mokyklos bendruomenės nariams valstybinę bei miesto švietimo politiką;

40.4. inicijuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimą, jų atnaujinimą, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia svarstyti Mokyklos tarybai;

40.5. inicijuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

40.6. vadovauja kuriant lyderystės ugdymą;

40.7. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina strateginį, metinį Mokyklos veiklos planą ir Mokyklos ugdymo planą, kitus Mokyklos veiklos dokumentus bei Mokykloje veikiančių savivaldos institucijų sudėtį;

40.8. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

40.9. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

40.10. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

40.11. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

40.12. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius, sudaro mokymo sutartis;

40.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), vietos bendruomenė ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus;

40.14. teikia prašymus merui dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

40.15. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

40.16. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

40.17. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

40.18. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

40.19. sudaro sąlygas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai,

Savivaldybės administracijos Švietimo padaliniui ir kitoms įgaliotoms institucijoms stebėti ir vertinti Mokyklos veiklą;

40.20. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas (arba yra pagrįstų įtarimų) smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

40.21. organizuoja mokinių pasiekimų patikrinimus, nustatyta tvarka teikia informaciją Savivaldybės administracijos švietimo padaliniui, Nacionalinei švietimo agentūrai;

40.22. organizuoja ir užtikrina mokinių maitinimą ir pavėžėjimą teisės aktų nustatyta tvarka;

40.23. įstatymų nustatyta tvarka disponuoja Mokyklos lėšomis, skirtomis programoms įgyvendinti pagal patvirtintus asignavimus, vykdo su šia veikla susijusias ūkines operacijas, užtikrina tikslingą biudžetinių ir kitų gautų lėšų ir turto panaudojimą, rūpinasi, kad būtų laikomasi finansų kontrolės taisyklių, pasirašo finansinę atskaitomybę;

40.24. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

40.26. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

40.27. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti ir viešai skelbia savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

40.29. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Biudžetinių įstaigų įstatyme, Švietimo įstatyme, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, šių įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, kituose teisės aktuose ir Nuostatuose.

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

42. Mokyklos valdyme dalyvauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas, kuris:

42.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros;

42.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginio, metinio veiklos plano, Mokyklos struktūros, Nuostatų pakeitimų, ugdymo plano ir kitų veiklą reglamentuojančių dokumentų;

42.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

43. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės. metodinių grupių veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

44. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti. Metodinei grupei vadovauja pagal susitarimą atviru arba slaptu balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių pirmininkų sąrašą tvirtina Mokyklos direktorius. Veiklos organizavimo forma – pasitarimai, rengiami pagal metodinių grupių metinį veiklos planą arba pagal poreikį. Sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu pasitarime dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai – lemiamas yra pirmininko balsas.

45. Metodinės grupės funkcijos (veiklos kryptys):

45.1. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo proceso organizavimą, vertinimą;

45.2. aptaria naujus švietimo dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukauptą patyrimą;

45.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

45.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimą;

45.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiūlos;

45.6. aptaria tarpdalykinę integraciją, sudaro individualiąsias dalykų programas, gabių ir specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymo pritaikytas ir individualizuotas programas;

45.7. aptaria ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą;

45.8. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

45.9. konsultuoja dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų, dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

45.10. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai, direktoriui, jo pavaduotojui ugdymui, mokytojų tarybai;

45.11. dalijasi gerąja patirtimi;

45.12. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymus metodinei tarybai, mokytojų tarybai, Mokyklos ugdymo plano rengimo grupei dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

45.13. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, ar jie atitinka Mokyklos ir mokytojų poreikius.

46. Metodinių grupių pirmininkai, mokytojai metodininkai ir ekspertai sudaro metodinę tarybą. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Veiklos organizavimo forma – pasitarimai, rengiami pagal metodinės tarybos metinės veiklos planą arba pagal

poreikį. Sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu pasitarime dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai – lemiamas yra pirmininko balsas.

47. Metodinei tarybai vadovauja pagal susitarimą atviru arba slaptu balsavimu dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris, rengdamas posėdžius, apie laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

48. Metodinės tarybos funkcijos (veiklos kryptys):

48.1. dalyvauja ir teikia siūlymus planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

48.2. koordinuoja Mokykloje veikiančių Metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

48.3. aptaria Mokyklos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

48.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

48.5. teikia siūlymus Metodinėms grupėms, Mokyklos direktoriui, jo pavaduotojui dėl veiklos gerinimo;

48.6. vertina mokytojų metodinę ir praktinę veiklą;

48.7. Metodinės tarybos pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės arba atsistatydina.

49. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

50. Darbo tarybos, profesinių sąjungų veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

52. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš ugdytinių, jų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovų. Taryba telkia narius demokratiniam Mokyklos valdymui, aktualiems Mokyklos veiklos klausimams spręsti, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

53. Tarybą sudaro 15 narių: 5 – tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą), 5 – mokytojai, 4 – mokiniai ir vienas vietos bendruomenės atstovas. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių renka Tarybos nariai pirmajame Tarybos posėdyje. Mokinys negali būti Tarybos pirmininku. Tarybos nariu

negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

54. Į Tarybą renkami:

54.1. tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) visuotiniame tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime atviru arba slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Kandidatus į Tarybą siūlo susirinkimo dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys. Kiekvienas visuotiniame susirinkime dalyvaujantis tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą) turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų yra daugiau, nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų;

54.2. mokytojų atstovai mokytojų susirinkime atviru arba slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Kandidatus į Tarybą siūlo susirinkimo dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys, Kiekvienas mokytojų susirinkime dalyvaujanti mokytojas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų yra daugiau, nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų;

54.3. mokinių atstovai mokinių tarybos posėdyje iš jos narių atviru arba slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Kandidatus į Tarybą siūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys. Kiekvienas mokinių tarybos posėdyje dalyvaujantis mokinys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų yra daugiau, nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų;

54.4. vieną vietos bendruomenės narį į Tarybą renka Viršuliškių bendruomenė. Taryboje vietos bendruomenei atstovauti gali būti renkamas seniūnaitis, bendruomeninės organizacijos tarybos deleguotas atstovas ar kitas vietos bendruomenės atstovas, susietas bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris bendruomenės narys.

55. Tarybos kadencija – 2 metai. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės. Tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

56. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

57. Tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Tuo atveju Taryba ne vėliau kaip per 5 darbo dienas privalo paskirti kitą Tarybos narį. Deleguojamuoju nariu tampa tas

asmuo, kuris rinkimo metu balsavimo protokole buvo užfiksuotas Nr. 6.

58. Tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš Tarybos narių pagal susitarimą atviru arba slaptu balsavimu Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, rengiamas pakartotinis balsavimas.

59. Nesant Tarybos pirmininko, Tarybai vadovauja jo pavaduotojas. Tarybos pirmininko pavaduotojas pagal susitarimą renkamas atviru arba slaptu balsavimu paprasta Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

60. Tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Tarybos narių. Į posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kiti Mokyklos atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti asmenys.

61. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius protokoluoja ir teisės aktų nustatyta tvarka tvarko Tarybos veiklos dokumentus Tarybos sekretorius, renkamas iš Tarybos narių atviru arba slaptu balsavimu paprasta Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Kiekvienas Tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos sekretorius yra Tarybos narys, kuris kaip ir kiti Tarybos nariai, turi balso teisę.

62. Pirmąjį Tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius, kitus – Tarybos pirmininkas, kuriam nesant Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininko pavaduotojas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Tarybos posėdžius gali inicijuoti Tarybos pirmininkas, Mokyklos direktorius ar direktoriaus pavaduotojas, Tarybos nariai.

63. Tarybos nutarimai (ar sprendimai) priimami paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma (slaptu, atviru ar laisvai pasirinktu) balsavimu. Tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko pavaduotojo balsas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu. Nesant kворumo nutarimai (ar sprendimai) nepriimami.

64. Tarybos nutarimai, kurie prieštarauja teisės aktams ir Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktoriaus teikimu prašomi svarstyti iš naujo.

65. Tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusios bendruomenės grupės (mokytojai, mokiniai, tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą ar vietos bendruomenė) nesibaigus Tarybos kadencijai. Tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus Tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Tarybą. Tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas iki veikiančios Tarybos kadencijos pabaigos

naujas narys, atstovaujantis tai grupei, kuriai atstovavo buvęs Tarybos narys Nuostatuose nustatyta Tarybos narių rinkimo tvarka.

66. Likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki Tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Tarybos rinkimai. Pasibaigus Tarybos kadencijai, Taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Tarybai. Taryba paleidžiama:

66.1. reikalaujant 1/2 Tarybos narių;

66.2. likviduojant Mokyklą ir (ar) jį reorganizuojant.

67. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei skelbdama informaciją bendruomenės nariams elektroninėje erdvėje. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos informaciją apie Mokyklos veiklą.

68. Tarybos kompetencija:

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

68.2. pritaria Mokyklos strateginiam, metiniams veiklos planams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

68.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo (-si) ir darbo sąlygų sudarymo;

68.5. atlieka ūkinės ir finansinės Mokyklos veiklos priežiūrą, teikia siūlymus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

68.6. svarsto Mokyklos mokytojų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

68.7. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

68.8. pritaria siūlymams dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių, gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų rengimo;

68.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos administracijos teikiamais klausimais;

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

68.11. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

68.12. sprendžia kitus aktualius Mokyklos ugdymo proceso organizavimo klausimus.

69. Savivaldybės, švietimo priežiūrą vykdančioms institucijoms, nustačius, kad Tarybos priimti

nutarimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūloma Tarybai svarstyti juos pakartotinai.

70. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Į mokytojų tarybą gali būti išrinkti pagalbos mokiniui specialistai, ugdantys mokinius pagal formaliojo arba neformaliojo švietimo programas, atstovaujantys mokytojų interesams ir sprendžiantys mokytojams aktualias problemas.

71. Mokytojų tarybą sudaro 19 narių, išrinktų visuotiniame mokytojų susirinkime atviru ar slaptu balsavimu. Kiekvienas mokytojų susirinkime dalyvaujantis mokytojas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į mokytojų tarybą išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų yra daugiau, nei laisvų vietų mokytojų taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų. Mokyklos direktoriaus narystę mokytojų taryboje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

72. Mokytojų tarybos narius gali atšaukti juos išrinkę Mokyklos mokytojai. Mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas raštu įspėjęs mokytojų tarybą. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios mokytojų tarybos kadencijos pabaigos Nuostatuose nustatyta mokytojų tarybos narių rinkimo tvarka.

73. Mokytojų tarybos kadencija – 2 metai. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

74. Mokytojų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai. Posėdžius, išskyrus pirmąjį, šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Pirmąjį mokytojų tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius. Pirmojo mokytojų tarybos posėdžio metu yra renkamas mokytojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir mokytojų tarybos sekretorius. Mokytojų tarybos sekretorius, kuris protokoluoja mokytojų tarybos posėdžius ir tvarko mokytojų tarybos dokumentaciją, yra mokytojų tarybos narys, kuris kaip ir kiti mokytojų tarybos nariai turi balso teisę. Renkant mokytojų tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių kiekvienas mokytojų tarybos narys turi po vieną balsą.

75. Mokytojų tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių renka mokytojų tarybos nariai atviru arba slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma dvejiems metams. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

76. Renkant mokytojų tarybos pirmininką, balsams pasiskirsčius po lygiai, rengiamas pakartotinis balsavimas. Renkant mokytojų tarybos pirmininko pavaduotoją ir sekretorių, balsams

pasiskirsčius po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas.

77. Mokytojų tarybos pirmininkas apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja mokytojų tarybos narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti mokyklos darbuotojai ir (ar) kiti Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

78. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą, pradedantis ir baigiantis ugdymo procesui ir mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių.

79. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų mokytojų tarybos narių atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Kiekvienas mokytojų tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

80. Mokytojų tarybos kompetencija:

80.1. svarsto Bendrųjų programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

80.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

80.3. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

80.4. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

80.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos administracijos teikiamais, klausimais;

80.6. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

80.7. svarsto neformaliojo švietimo organizavimą;

80.8. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

80.9. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

81. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki mokytojų tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji mokytojų tarybos rinkimai.

82. Mokinių taryba – Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Mokykloje.

83. Mokinių tarybos nariai renkami vieniems metams. Galimas nario kadencijų skaičius – 3. Pasibaigus mokinių tarybos nario kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta.

84. Mokinių tarybą sudaro 7–10 klasių atstovai (po 2 iš kiekvienos klasės). Bendras mokinių tarybos narių skaičius priklauso nuo tais metais, kuriais renkama mokinių taryba, sudarytų klasių komplektų skaičiaus. Mokinių tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

85. Klasės atstovai į mokinių tarybą renkami mokinių klasės susirinkimuose atviru balsavimu. Kiekvienas klasės mokinys turi po vieną balsą. Išrinktais laikomi tie kandidatai, surinkę daugiausia balsų. Jeigu du kandidatai surenka vienodą balsų skaičių, dėl jų vykdomas pakartotinis atviras balsavimas.

86. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas. Mokinių tarybos nariai pirmame posėdyje atviru balsavimu paprasta balsų dauguma renka mokinių tarybos pirmininką.

87. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus įsakymu paskirtas mokytojas.

88. Mokinių tarybos veiklos forma – susirinkimai. Susirinkimus organizuoja mokinių tarybos pirmininkas. Mokinių tarybos susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Sprendimai priimami balsų dauguma atviru balsavimu. Mokinių tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokinių tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, sprendimai nepriimami.

89. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito direktoriaus pavaduotojui ugdymui kartą per metus.

90. Mokinių tarybos kompetencija:

90.1. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

90.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

90.3. organizuoja savanorių judėjimą;

90.4. atstovauja mokinių interesams mokinių taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Mokykloje;

90.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

90.6. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

90.7. siūlo kandidatus į Tarybą;

90.8. svarsto Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus.

91. Mokinių tarybos narius gali atšaukti juos išrinkę klasių mokiniai. Mokinių tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus mokinių tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas raštu įspėjęs mokinių tarybą.

92. Mokinių tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios mokinių tarybos kadencijos pabaigos. Nuostatuose nustatyta mokinių tarybos narių rinkimo tvarka.

93. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą), atstovaujanti tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) interesams ir sprendžianti tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) aktualias problemas.

94. Tėvų taryba apie savo veiklą atsiskaito kartą per metus ją rinkusiai tėvų bendruomenei.

95. Tėvų tarybą sudaro 15 narių. Kiekviena klasė išrenka atviru ar slaptu balsavimu klasių mokinių tėvų komitetą. Klasių mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetai išrenka atstovus į Tėvų tarybą. Visuotiniame deleguotų klasių tėvų atstovų susirinkime atviru balsavimu renkami 15 atstovų į Tėvų tarybą dvejims metams. Kiekvienas klasių atstovas turi po vieną balsą. Laimėjusiais laikomi daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei, renkant atstovus į tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą), komitetą ar Tėvų tarybą, kandidatų, surinkusių po lygiai balsų yra daugiau, nei laisvų vietų komitete ar Tėvų taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų.

96. Galimas Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius – 3. Pasibaigus Tėvų tarybos nario kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta.

97. Tėvų tarybos veiklos forma – susirinkimai, kuriuos organizuoja Tėvų tarybos pirmininkas. Tarybos susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. Tėvų tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, sprendimai nepriimami.

98. Tėvų tarybos kompetencija:

98.1. teikia pasiūlymus mokyklos administracijai dėl ugdymo proceso tobulinimo;

98.2. dalyvauja sprendžiant mokyklos finansinius klausimus;

98.3. padeda organizuoti mokyklos renginius ir šventes;

98.4. atstovauja tėvų interesams mokyklos valdyme;

98.5. dalyvauja sprendžiant mokyklos problemas.

99. Tėvų taryba renkasi ne rečiau kaip du kartus per metus arba pagal poreikį aptarti aktualius klausimus. Tėvų taryba glaudžiai bendradarbiauja su Mokyklos vadovybe, mokytojais ir mokinių savivalda.

100. Tėvų tarybos narius gali atšaukti juos išrinkę klasių tėvų atstovai. Tėvų tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus Tėvų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas raštu įspėjęs Tėvų tarybą.

101. Tėvų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios Tėvų

tarybos kadencijos pabaigos šiuose nuostatuose numatyta Tėvų tarybos narių rinkimo tvarka.

102. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus į mokytojų tarybą gali kiekvienas mokytojas, į mokinių – kiekvienas mokinys, į Tėvų tarybą – kiekvienas tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą).

103. Renkant kandidatus į Mokyklos tarybą ar kitas Mokyklos savivaldos institucijas, priimant sprendimus ir (ar) nutarimus gali būti balsuojama ir elektroniniu būdu, taikant konkrečiai Mokyklos savivaldos institucijai Nuostatuose aprašytus rinkimo, sprendimų ir (ar) nutarimų priėmimo principus.

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

104. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Darbo kodeksu, Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

105. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

106. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

107. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

108. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

109. Mokyklos lėšos:

109.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

109.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

109.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

110. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

111. Mokyklos buhalterinę (finansinę) apskaitą ir finansinę atskaitomybę tvarko biudžetinė įstaiga „Skaitlis“ teisės aktų nustatyta tvarka.

112. Mokyklos finansinę veiklą prižiūri Savivaldybės vykdomoji institucija, teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

113. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas.

114. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais teisės aktais.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

117. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės ar Mokyklos tarybos iniciatyva arba pasikeitus bendriesiems reikalavimams valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų nuostatams. Pakeistus Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

118. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

119. Mokyklos direktorius apie Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo arba tipo keitimo, struktūros pertvarkos privalo informuoti Mokyklos bendruomenę teisės aktų nustatyta tvarka. Mokykla privalo vykdyti mokymo sutartyje numatytus Mokyklos įsipareigojimus mokiniams bei Darbo kodekse ir darbuotojų sutartyse numatytus įsipareigojimus darbuotojams.
