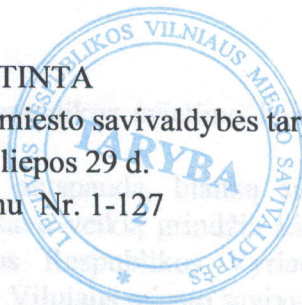


PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2015 m. liepos 29 d.
sprendimu Nr. 1-127



BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS LEVO KARSAVINO MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Levo Karsavino mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus Levo Karsavino mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Levo Karsavino mokykla, trumpasis pavadinimas – Levo Karsavino mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190002411.

3. Mokyklos istorija: mokykla įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1978 m. rugsėjo 1 d. kaip Vilniaus 46-oji vidurinė mokykla. Vilniaus miesto tarybos 1996 m. birželio 6 d. sprendimu Nr. 70 mokyklai suteiktas pavadinimas – Vilniaus Levo Karsavino vidurinė mokykla. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 29 d. sprendimu Nr. 1-127 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų pertvarkos į pagrindines mokyklas“ Vilniaus Levo Karsavino vidurinė mokykla pertvarkyta į pagrindinę mokyklą, suteikiant jai Levo Karsavino mokyklos pavadinimą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius.

8. Vilniaus miesto savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

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

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

8.5. priima sprendimą dėl filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

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

11. Mokyklos adresas – Justiniškių g. 43, LT-05128 Vilnius.

12. Švietimo įstaigos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Švietimo įstaigos tipas – pagrindinė mokykla.

14. Mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

15. Mokymo kalba – rusų.

16. Mokymo forma – grupinio ir pavienio. Mokymo proceso būdai – kasdienis, savarankiškas.

17. Mokykla vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, bei neformaliojo vaikų švietimo programas. Mokykla išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio

ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, blanką su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė veiklos sritis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

20.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

21.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

22. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti kiekvienam asmeniui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios, valstybinės ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. užtikrinti priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą;

23.2. užtikrinti kokybišką pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

23.3. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

23.4. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

23.5. teikti neformalųjį ugdymą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko individualybę;

23.6. puoselėti etnokultūrą, ugdyti mokinių kultūrinės raiškos gebėjimus.

23.7. teikti mokiniams reikiamą pedagoginę, psichologinę ir socialinę pagalbą;

23.8. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo (-si) aplinką.

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

24.1. vykdo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;

24.2. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, išsilavinimo standartais, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtinta priešmokyklinio ugdymo programa ir atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo turinį;

24.3. rengia priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas, jas pritaiko specialiųjų poreikių vaikams;

24.4. įgyvendina priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

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

24.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo profesinį orientavimą, karjeros planavimą, atlieka mokinių sveikatos priežiūrą, organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymą;

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

24.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka, sudaro sąlygas darbuotojų kelti kvalifikaciją;

24.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

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

24.11. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

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

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

24.14. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

24.15. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo ugdymo veiklą;

24.16. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją, privalomo mokymosi kontrolę, vykdo prevencines programas;

24.17. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

24.18. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.19. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

25. Mokykla vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

26. Mokykloje veikia muziejinė ekspozicija, kuri nuolat atnaujinama, turtinama, prieinama visai Mokyklos bendruomenei.

III. MOKYKLOS IR BENDRUOMENĖS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, siekdama veiklos tikslo, įgyvendindama iškeltus uždavinius ir vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. vykdyti formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

27.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.3. kurti naujus mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

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

27.6. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokykla įsipareigoja:

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

28.2. sudaryti sąlygas geros kokybės švietimui pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir neformaliojo ugdymo programas;

28.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, vaiko minimalios priežiūros priemones;

28.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją valstybės bei savivaldybės institucijoms, Mokyklos bendruomenei apie ugdymo proceso organizavimą, vykdomas programas, mokymo formas, būdus ir metodus;

28.5. užtikrinti mokymo (-si) sutarties sudarymą laiku ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

28.6. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

29. Mokinys turi teisę:

29.1. nemokamai gauti informaciją apie veikiančias Mokyklas, švietimo programas, mokymosi formas;

29.2. pagal savo gebėjimus ir poreikius mokytis Mokykloje, savarankiškai mokytis ir įgyti pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

29.3. sulaukęs 14 metų savarankiškai pasirinkti dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) programą;

29.4. gauti geros kokybės švietimą;

29.5. pasirinkti formaliojo švietimo programas papildančius ir jo saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas, kursus;

29.6. į psichologinę, specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę pagalbą, profesinį orientavimą ir švietimo informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą Mokykloje, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;

29.7. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančius mokymosi krūvį ir aplinką;

29.8. į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;

29.9. dalyvauti Mokyklos savivaldoje;

29.10 Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises;

29.11. naudotis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais teisėmis.

30. Mokinys privalo:

30.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų, Mokyklos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;

30.2. lankyti Mokyklą, stropiai mokytis, laikytis mokinio elgesio normų, gerbti mokytojus ir kitus Mokyklos bendruomenės narius, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;

30.3. mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas iki 16 metų.

31. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę:

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

31.2. dalyvauti parenkant (prireikus parinkti) vaikui ugdymo programą, formą, mokyklą ar kitą švietimo teikėją;

31.3. gauti informaciją apie vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, Mokyklos lankymą ir elgesį;

31.4. dalyvauti Mokyklos savivaldoje;

31.5. dalyvauti įvertinant vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius ir gauti išsamią informaciją apie įvertinimo rezultatus;

31.6. 6 metų sulaukusį vaiką, jei jis yra pakankamai subrendęs, leisti mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

31.7. reikalauti, kad vaikui būtų teikiamas geros kokybės ugdymas;

31.8. naudotis kitų Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais teisėmis.

32. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

32.1. vaiką, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, leisti mokytis pagal pradinio ugdymo programą, išskyrus Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 9 straipsnio 3 dalyje numatytus atvejus;

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

32.3. bendradarbiauti su Mokyklos vadovu, kitu švietimo teikėju, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus ir vykdyti jų rekomendacijas;

32.4. parinkti savo vaikams iki 14 metų dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) programą;

32.5. ugdyti vaiko vertybines orientacijas, kontroliuoti ir koreguoti jo elgesį;

32.6. užtikrinti vaiko parengimą Mokyklai, jo mokymąsi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas iki 16 metų;

32.7. užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Mokyklos lankymą; jeigu vaikas negali atvykti į Mokyklą, nedelsdami informuoti Mokyklą;

32.8. dalyvauti parenkant vaikui, turinčiam specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymo programą.

33. Mokytojas turi teisę:

33.1. siūlyti savo individualias programas; pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;

33.2. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

33.3. būti atestuotas ir įgyti kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

33.5. dalyvauti Mokyklos savivaldoje;

33.6. siūlyti Mokyklos vadovui kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo, taip pat siūlyti Mokyklos vadovui skirti vaikui už švietimo įstaigos vidaus tvarkos taisyklių ir mokinio elgesio normų pažeidimus drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nurodytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme (toliau – Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas);

33.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais teisėmis.

34. Mokytojas privalo:

34.1. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą;

34.2. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūriniam identitetui laiduoti mokinių asmenybės galių plėtotę, suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

34.3. laikytis švietimo įstaigų nusistatytų etikos normų ir švietimo įstaigos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;

34.4. tobulinti savo kvalifikaciją;

34.5. ugdyti remdamasis mokinių gebėjimais ir polinkiais, stiprinti mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikyti jiems dalyko programą, turinį, metodus;

34.6. nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir nuolat juos informuoti apie mokymosi pažangą;

34.7. Mokyklos nustatyta tvarka informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, Mokyklos lankymą ir elgesį;

34.8. bendradarbiauti su kitais mokytojais, kad būtų pasiekti mokymo tikslai;

34.9. gerbti mokinį kaip asmenį, nepažeisti jo teisių ir teisėtų interesų.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

35. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

35.4. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.

36. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina ir kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Vilniaus miesto savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Vilniaus miesto savivaldybės tarybai ar jos pavedimu Vilniaus miesto savivaldybės vykdomajai institucijai.

38. Direktorius:

38.1. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

38.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų bei struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

38.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti;

38.4. Mokyklos tarybos pritarimu tvirtina Mokyklos strateginį, metinį veiklos bei ugdymo planus;

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

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

38.7. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais, pritarus mokytojų tarybai rengia mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles, nustato juose mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, kitų mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

38.8. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

38.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

38.10. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

38.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

38.12. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

38.13. Mokyklos vardu sudaro sutartis;

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

38.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

38.16. teikia informaciją apie Mokykloje vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

38.17. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją, organizuoja specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių mokiniams ir vaikams, kuriems skirtos minimalios priežiūros priemonės;

38.18. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

38.19. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

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

38.23. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

38.24. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

38.25. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

38.27. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

39. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad Mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

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

41. Mokyklos direktoriaus pavaduotojai savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklos nuostatais, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis bei pareigybės aprašymu.

42. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.

43. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį, susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą, įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą, susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos. Dalyvauja vertinant mokinių pasiekimus. Aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus. Dalijasi gerąja patirtimi. Aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais. Keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis. Bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis.

44. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus bei kitą metodinę veiklą nustato mokytojų taryba.

45. Mokyklos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys, dalykų mokytojai.

46. Metodinių grupių veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal kuruojamas veiklos sritis.

47. Metodinės grupės vadovas ir sekretorius renkami dvejiems mokslo metams.

48. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

49. Mokyklos taryba yra aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais

įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, Mokyklos nuostatais.

50. Mokyklos taryba sudaroma lygiomis dalimis iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir mokinių. Mokyklos tarybą sudaro 15 narių. Mokyklos taryba atviru balsavimu renkama dvejimems metams.

51. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (5+5+5) tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – deleguoja mokinių taryba.

52. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.

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

53.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

53.2. Mokyklos administracija;

53.3. savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

54. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Mokyklos tarybos posėdžius šaukia pirmininkas. Posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.

55. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Vilniaus miesto savivaldybės administracijos, Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

56. Mokyklos tarybos nariai vieną kartą per metus už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams: tėvai – visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių tarybos posėdyje.

57. Mokyklos taryba:

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

57.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos nuostatom, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

57.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

57.6. turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

57.8. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

57.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

57.12. priima sprendimą dėl Mokyklos ugdymo plano ir jo pakeitimų;

57.13. 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. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

59. Mokyklos tarybos priimti nutarimai, neprieštaraujantys Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, yra privalomi visai Mokyklos bendruomenei.

60. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

61. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, Mokyklos nuostatais, mokytojų tarybos nuostatais.

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

63. Mokytojų tarybos nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Mokyklos direktorius.

64. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

65. Į posėdžius gali būti kviečiami Vilniaus miesto savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, kiti asmenys. Jie turi patariamąjį balsą.

66. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius, jei jo nėra – Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojų tarybos sudėtį Mokyklos direktorius tvirtina savo įsakymu kiekvienais mokslo metais.

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

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

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

70. Mokytojų taryba:

70.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

70.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

70.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

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

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

70.6. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis;

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

70.8. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos bendraisiais ugdymo planais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais;

70.9. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

70.10. atviru balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

70.11. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareiškdamą nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

70.12. teikia Mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

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

70.14. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritariti ugdymo planą ir darbo tvarkos taisykles;

70.15. turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą, dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

71. Mokytojų taryba nutraukia veiklą, likvidavus Mokyklą.

72. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba.

73. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems Mokyklos mokiniams.

74. Mokinių taryba:

- 74.1. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 74.2. svarsto tvarkos palaikymo, mokinių teisių Mokykloje ir už jos ribų gynimo klausimus;
- 74.3. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą, padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją;
- 74.4. teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros;
- 74.5. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;
- 74.6. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų Mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;
- 74.7. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;
- 74.8. esant reikalui, svarsto ir teikia rezoliucijas Mokyklos tarybai ir kitoms institucijoms;
- 74.9. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo.

75. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja mokinių tarybos nuostatai, kuriuos, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos direktorius.

76. Mokinių tarybą sudaro 9 nariai. Rinkimai į tarybą vykdomi dviem etapais: I etapas – renkama po vieną mokinį iš klasės atviru balsavimu, II etapas – iš jų išrenkami 9 nariai slaptu balsavimu.

77. Mokinių tarybos kadencija – dveji metai. Mokinių taryba perrenkama kadencijos pabaigoje. Kadencijos pabaigoje Mokinių taryba atsiskaito už nuveiktą darbą.

78. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per du mėnesius.

79. Klasėse renkami klasių seniūnai. Jie renkami vieniems mokslo metams klasės mokinių susirinkime atviru balsavimu.

80. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus. Atviru balsavimu jie renka klasės tėvų komitetą, kuris klasės auklėtojui padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

81. Klasių mokinių tėvų komitetai bendradarbiauja su klasėje dirbančiais mokytojais, kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis.

82. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pasitarimus.

83. Mokykloje gali būti mokinių tėvų taryba, kurią sudaro klasių mokinių tėvų komitetų pirmininkai.

84. Mokinių tėvų taryba bendradarbiauja su Mokyklos direktoriumi, aptaria svarbiausias Mokyklas aktualijas, inicijuoja tėvų įtaką ugdymo sąlygoms kurti.

85. Mokyklos mokinių tėvų visuotinis susirinkimas renka savo atstovus į Mokyklos savivaldos institucijas, inicijuoja ir koordinuoja tėvų įtaką Mokyklos ugdymui organizuoti, ugdymo sąlygoms sudaryti.

86. Metodinė taryba:

86.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Mokykloje;

86.2. rengia Metodinės tarybos darbo planą mokslo metams;

86.3. vadovaudamasi priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio, ugdymo bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

86.4. nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo;

86.5. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus, teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl ugdymo turinio planavimo, dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo;

86.6. organizuoja metodinės patirties sklaidą.

87. Metodinę tarybą sudaro Mokykloje veikiančių metodinių grupių vadovai, vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurio pareigybės aprašyme ši funkcija įrašyta. Metodinės tarybos sekretorius renkamas pirmajame naujos kadencijos metodinės tarybos posėdyje.

88. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja mokytojų tarybos aprobuoti ir Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinti nuostatai.

89. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokykloje veikiančių metodinių grupių pirmininkų, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

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

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

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

92. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

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

93. Mokykla patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

94. Mokyklos lėšas sudaro valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos, steigėjo biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas, pajamos už teikiamas paslaugas, fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos (paramos fondas).

95. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

96. Mokyklos finansines operacijas atlieka bei Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

97. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama vadovaujantis Finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Mokyklos direktoriaus įsakymu, minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

98. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

99. Mokykla turi interneto svetainę www.karsavino.vilnius.lm.lt, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

100. Informacija apie Mokyklos veiklą ir pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

102. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus svarsto ir derina Mokyklos taryba,

