



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS „PELĖDOS“ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. spalio 22 d. Nr. 1-1437
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46 straipsnio 1, 4 dalimis ir 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 18¹ ir 34¹ dalimis, 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 59 straipsnio 16 dalimi, 60 straipsnio 3, 6 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi ir 7 straipsnio 1–3 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu ir Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Vilniaus miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos nuostatus (pridedama).

2. Įgalinti ir įpareigoti biudžetinės įstaigos Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos direktorių per 14 dienų nuo šio sprendimo paskelbimo Teisės aktų registre dienos pateikti Juridinių asmenų registrui šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre bei atlikti visus kitus reikiamus veiksmus, kad būtų užtikrintas 1 punktu patvirtintų nuostatų tinkamas įregistravimas Juridinių asmenų registre valstybės įmonėje Registrų centre.

3. Pripažinti netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2019 m. gegužės 15 d. sprendimo Nr. 1-40 „Dėl Savivaldybės biudžetinių ugdymo įstaigų nuostatų patvirtinimo“ 1.4 papunktį.

4. Pavesti:

4.1. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarybos veiklos administravimo skyriaus vedėjui užtikrinti 1 punktu patvirtintų nuostatų paskelbimą Teisės aktų registre;

4.2. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjui kontroliuoti, kaip vykdomas šis sprendimas.

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS
VILNIAUS „PELĖDOS“ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos nuostatai – (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus „Pelėdos“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, mokymo programas, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo tvarką ar Mokyklos struktūros pertvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus „Pelėdos“ pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – „Pelėdos“ pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre 1993 m. balandžio 15 d., kodas 190016165.

3. Vilniaus 9-oji pradinė mokykla įsteigta Vilniaus miesto valdybos 1993 m. balandžio 15 d. potvarkiu Nr. 649 V. Vilniaus miesto tarybos 1996 m. rugsėjo 11 d. sprendimu Nr. 153 mokyklai suteiktas „Pelėdos“ vardas.

4. Teisinė Mokyklos 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 meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

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

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

- 9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
- 9.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą;
- 9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
- 9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 9.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 9.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 9.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
10. Mokyklos buveinė – Taikos g. 97, LT-05200, Vilnius.
11. Mokyklos veiklos koordinatorius – pagal kompetenciją Mokyklą kuriojantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.
12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
13. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.
14. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.
15. Mokymo kalba – lietuvių.
16. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.
17. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis ir mokymo namuose, teisės aktų nustatyta tvarka.
18. Mokykla vykdo šias programas:
 - 18.1. priešmokyklinio ugdymo;
 - 18.2. pradinio ugdymo;
 - 18.3. pritaikytas ir (ar) individualizuotas pradinio ugdymo (pagal poreikį);
 - 18.4. neformaliojo vaikų švietimo.
19. Mokyklos mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 19.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 19.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 19.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 19.4. pažyma.
20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turinti savo antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, atributiką. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto

savivaldybės teisės aktais, 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 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 švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

22.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

22.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

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

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

22.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

22.3.2. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

22.3.3. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

22.3.4. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

22.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

22.3.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;

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

23. Mokyklos tikslas – kuriant tikslingą mokymosi aplinką, skatinti kiekvieną mokinį siekti mokymosi sėkmės, suteikiant bendrųjų kompetencijų, raštingumo gebėjimus, vertybines nuostatas, ugdyti siekį kurti, gebėjimą pasirinkti ir veikti besikeičiančioje visuomenėje.

24. Mokyklos uždaviniai:

24.1. sudaryti sąlygas į Mokyklą priimtiems mokiniams mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio ir neformalaus vaikų švietimo ir ugdymo programas bei gauti valstybės pripažintą pradinį išsilavinimą;

24.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

24.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką;

24.5. vykdyti kitus uždavinius, reikalingus Mokyklos tikslams pasiekti.

25. Mokyklos funkcijos:

25.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja veiklą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, sudaro lygias galimybes kiekvienam mokiniui siekti asmeninės pažangos ir įgyti mokymuisi visą gyvenimą būdingų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų;

25.2. užtikrina pradinio ugdymo programų įgyvendinimą, rengia pradinio ugdymo programą papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;

25.3. užtikrina priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, padeda vaikams pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

25.4. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

25.5. kuria darbo sistemą, atsižvelgiant į individualius vaikų poreikius;

25.6. siūlo ir taiko įvairius mokymo (-si) būdus, parengia programų turinio perteikimo būdus ir metodus, kad mokiniai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygius;

25.7. organizuoja ir vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus;

25.8. sudaro sąlygas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis pagal pritaikytas ir (ar) individualizuotas pradinio ugdymo programas;

25.9. atlieka vidinį Mokyklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

25.10. rengia ir vykdo neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

25.12. gali teikti tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (studijas, būrelius, ekskursijas ir kt.);

25.13. organizuoja konkursus, renginius, siekiant mokinių integracijos ir socializacijos, kūrybinių gebėjimų vystymo;

25.14. koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas švietimo, mokslo ir sporto, socialinės apsaugos ir darbo bei sveikatos apsaugos ministrų nustatyta tvarka;

25.15. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialinės ir emocinės kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos

gyvensenos skatinimą, įgyvendinant švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje;

25.16. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;

25.17. organizuoja ir teikia mokinių maitinimą Vilniaus miesto savivaldybės nustatyta tvarka;

25.18. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

25.19. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą švietimo, mokslo ir sporto bei sveikatos apsaugos ministrų nustatyta tvarka;

25.20. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo priemones;

25.21. kuria estetišką, saugią ugdymo (-si) ir darbo aplinką, atitinkančią higienos normas, teisės aktų nustatytus mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus;

25.22. sudaro sąlygas ir skatina darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, organizuoja metodinius pasitarimus, teikia metodinę pagalbą Mokyklos darbuotojams ugdymo klausimais;

25.23. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą (<https://peledospradine.lt>);

25.24. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

26. Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama pavestą tikslą ir uždavinius ir vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Nuostatuose nustatytu mastu priiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

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

27.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

27.4. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

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

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

- 27.7. verstis Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštaruja įstatymams;
- 27.8. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 27.9. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;
- 27.10. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.11. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja įstatymams.
- 28. Mokykla 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 neatvykimą į Mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) nepraneša Mokyklai apie vaiko neatvykimą į Mokyklą ar pamoką;
 - 28.8. tą pačią dieną 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 Vaiko gerovės komisijos veiklą, įgyvendinant 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 veiklos teisinis pagrindas:
 - 29.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;
 - 29.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos

tarybai;

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

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

30. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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 Mokyklai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. 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.

32. 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.

33. 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 tos pačios mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

34. 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 – 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 atšaukiamas iš pareigų mero potvarkiu, rašytiniu pranešimu informuojant Mokyklos direktorių apie galimą jo atšaukimą ir nurodant atšaukimo priežastis bei nurodant jo teisę ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimai dėl atšaukimo Mokyklos direktoriaus iš pareigų tvirtinami mero potvarkiu. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

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

39. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

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

39.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;

39.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

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

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

39.7. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

39.8. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

39.9. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

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

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

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

39.13. teikia prašymus merui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo;

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

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

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

39.17. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

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

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

39.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

39.23. 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.

40. Mokyklos direktorius atsako už:

40.1. demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą;

40.2. tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

40.3. Mokyklos veiklos rezultatus;

40.4. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų vykdymą ir koordinavimą;

40.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą;

40.6. viešą informacijos apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius išorės vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas ugdomosios veiklos aktualijas, skelbimą;

40.7. savininko sprendimų įgyvendinimą.

41. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti gali būti sudaromos mokytojų metodinės grupės, kurių veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus nustatytą tvarką.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

43. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) ir Mokyklos bendruomenei.

44. Mokyklos tarybai taikomos šios nuostatos:

44.1. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokytojų, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams;

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

44.3. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 4 mokytojai, 4 tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) ir vienas vietos bendruomenės atstovas. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius;

44.4. Mokyklos taryba sudaroma trejiems metams, Mokyklos tarybos nariui kadencijų skaičius neribojamas;

44.5. nutūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą), mokytojams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos Nuostatuose nustatyta Mokyklos tarybos narių rinkimo tvarka;

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

45. Į Mokyklos tarybą:

45.1. 4 mokytojų atstovai renkami visuotiniame Mokyklos mokytojų susirinkime atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Kiekvienas mokytojų susirinkime dalyvaujantis mokytojas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų;

45.2. 4 tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovai renkami Tėvų tarybos posėdyje atviru balsavimu. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą). Kiekvienas Tėvų tarybos narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

45.3. vieną vietos bendruomenės atstovą siūlo Justiniškių seniūnijos bendruomeninė organizacija. Mokyklos 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 bendruomeninės organizacijos narys.

46. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Mokyklos tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokyklos tarybos narių.

47. Pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius, kitus – Mokyklos tarybos pirmininkas, kuriam nesant, Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius ar Mokyklos tarybos nariai.

48. Mokyklos tarybai vadovaujantis pirmininkas yra renkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu paprasta Mokyklos tarybos narių balsų dauguma pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu visam kadencijos laikotarpiui. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimas kartojimas. Pakartotinio balsavimo metu balsuojama tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

49. Pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu yra renkamas Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas atviru balsavimu paprasta Mokyklos tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

50. Mokyklos tarybos posėdžius protokoluoja ir tvarko Mokyklos tarybos dokumentus Mokyklos tarybos sekretorius, renkamas atviru balsavimu paprasta Mokyklos tarybos narių balsų dauguma iš mokytojų pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu visam kadencijos laikotarpiui. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos sekretorius yra Mokyklos tarybos narys, kuris kaip ir kiti Mokyklos tarybos nariai turi balso teisę.

51. Mokyklos tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu Mokyklos tarybos posėdyje dalyvaujančių narių paprasta balsų dauguma. Mokyklos tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami.

52. Mokyklos tarybos posėdyje be balso teisės gali dalyvauti socialiniai partneriai, bendruomenės nariai, rėmėjai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, kiti asmenys.

53. Likus ne mažiau kaip trims mėnesiams iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.

54. Mokyklos taryba paleidžiama:

54.1. reikalaujant 1/2 Mokyklos tarybos narių;

54.2. likviduojant Mokyklą, ir (ar) ją reorganizuojant;

55. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

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

55.3. pritaria Mokyklos strateginiam ir metiniam veiklos planams, Nuostatams, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

55.4. suderina ugdymo planus;

55.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ir finansines ataskaitas bei teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

55.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

55.8. svarsto mokytojų tarybos ir Tėvų tarybos ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

55.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

55.12. dalyvauja, teikia siūlymus ir priima sprendimus kitais Mokyklai aktualiais klausimais.

56. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

57. Mokytojų tarybai taikomos šios nuostatos:

57.1. mokytojų tarybą sudaro 5 visuotiniame mokytojų ir švietimo pagalbos mokiniui specialistų, kurie ugdo mokinius pagal formaliojo ar neformaliojo švietimo programas, susirinkime,

inicijuotame Mokyklos direktoriaus, išrinkti atstovai: 4 pradinių klasių mokytojai (po vieną iš kiekvieno koncentro) ir vienas mokytojas dalykininkas;

57.2. visuotinis mokytojų ir švietimo pagalbos mokiniui specialistų susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau 2/3 mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų;

57.3. atstovai į mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Kiekvienas susirinkime dalyvaujantis narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų mokytojų taryboje, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas susirinkime dalyvaujantis mokytojas gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

57.4. mokytojų taryba renkama trejų metų kadencijai, mokytojų tarybos nariams kadencijų skaičius neribojamas. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius;

57.5. dalyvauti rinkimuose ir būti išrinktu gali bet kuris Mokyklos mokytojas, išskyrus Mokyklos direktorių, kuris negali būti mokytojų tarybos nariu;

57.6. nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, organizuojami naujo mokytojų tarybos nario rinkimai. Į mokytojų tarybos nario vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios mokytojų tarybos kadencijos pabaigos Nuostatuose nustatyta mokytojų tarybos narių rinkimo tvarka;

57.7. mokytojų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių;

57.8. pirmasis naujai išrinktos mokytojų tarybos posėdis šaukiamas Mokyklos direktoriaus iniciatyva. Pirmajam mokytojų tarybos posėdžiui be balso teisės, iki pirmininko išrinkimo, pirmininkauja Mokyklos direktorius;

57.9. pirmojo mokytojų tarybos posėdžio metu atviru balsavimu paprasta balsų dauguma renkamas mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininko kadencija – treji metai, kadencijų skaičius neribojamas;

57.10. jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino mokytojų tarybos posėdžiai negali vykti mokytojų tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, mokytojų tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu;

57.11. mokytojų tarybos posėdžius protokoluoja ir tvarko mokytojų tarybos dokumentus mokytojų tarybos sekretorius, renkamas trejiems metams posėdyje dalyvaujančių mokytojų tarybos narių paprasta balsų dauguma atviru balsavimu. Mokytojų tarybos sekretorius yra mokytojų tarybos narys kuris, kaip ir mokytojų tarybos nariai, turi balso teisę;

57.12. nutarimai priimami atviru balsavimu, posėdyje dalyvavusių narių paprasta balsų

dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami;

57.13. į mokytojų tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kiti asmenys;

57.14. su mokytojų tarybos posėdyje svarstytais klausimais ir priimtais siūlymais mokytojų tarybos pirmininkas supažindina Mokyklos direktorių;

57.15. Mokyklos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos mokytojų tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

58. Mokytojų tarybos kompetencija:

58.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

58.2. analizuoja mokinių sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus;

58.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, formuojant ir koreguojant Mokyklos veiklos tikslus, analizuoja ugdymo programas ir metodus;

58.4. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymo ir ugdymosi problemas ir teikia siūlymus joms spręsti;

58.5. analizuoja mokinių pamokų lankomumą, pažangą ir pasiekimus, nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus pažangumo gerinimui;

58.6. pasibaigus ugdymo procesui aptaria mokinių mokymosi pasiekimus ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl: mokinio kėlimo į aukštesnę klasę, papildomų darbų skyrimo (neskyrimo) ir (ar) pradinio ugdymo programos ar jos dalies kartojimo;

58.7. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

58.8. teikia Mokyklos direktoriui, Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

58.9. renka atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

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

58.11. svarsto renginių organizavimo, projektinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

58.12. kuria ir sistemingai atnaušina ugdymo turinį, atsižvelgiant į Mokyklos keliamus tikslus, besikeičiančios socialinės ir kultūrinės aplinkos lemiamus visuomenės poreikius, vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių turimą patirtį, ugdymo poreikius ir interesus;

58.13. svarsto ir priima sprendimus kitais teisės aktais nustatytais ar Mokyklos direktoriaus

teikiamais klausimais;

58.14. mokytojų tarybos pirmininkas kartą per metus pateikia mokytojų tarybos veiklos ataskaitą visuotiniame mokytojų susirinkime.

59. 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.

60. Tėvų tarybai taikomos šios nuostatos:

60.1. atstovai į Tėvų tarybą po vieną narį iš kiekvienos klasės renkami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma mokinių klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkimuose trejų metų kadencijai. Tėvų tarybos nariams kadencijų skaičius neribojamas;

60.2. Tėvų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius;

60.3. Tėvų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kuriuos, išskyrus pirmąjį, šaukia ir kuriems vadovauja Tėvų tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu paprasta balsų dauguma pirmajame Tėvų tarybos posėdyje visam kadencijos laikotarpiui. Tėvų tarybos pirmininko kadencija – treji metai, kadencijų skaičius neribojamas;

60.4. pirmąjį Tėvų tarybos posėdį be balso teisės inicijuoja ir šaukia Mokyklos direktorius;

60.5. Tėvų tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per metus. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tėvų tarybos narių;

60.6. Tėvų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, kitų Mokyklos savivaldos institucijų nariai, kiti asmenys, neturintys balso teisės;

60.7. nutarimai priimami atviru balsavimu Tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Tėvų tarybos pirmininkui. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami;

60.8. jei dėl nepaprastosios padėties, ekstremaliosios situacijos ar karantino Tėvų tarybos posėdžiai negali vykti Tėvų tarybos nariams posėdyje dalyvaujant fiziškai, Tėvų tarybos posėdžiai gali vykti nuotoliniu būdu;

60.9. Tėvų tarybos posėdžiai protokoluojami. Tėvų tarybos posėdžius protokuluoja ir tvarko Tėvų tarybos dokumentus Tėvų tarybos sekretorius. Tėvų tarybos sekretorius renkamas trejiems metams posėdyje dalyvaujančių Tėvų tarybos narių balsų dauguma atviru balsavimu visam kadencijos laikotarpiui. Tėvų tarybos sekretorius yra Tėvų tarybos narys ir, kaip ir kiti nariai, turi balso teisę.

61. Mokyklos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Tėvų tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

62. Tėvų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, organizuojami naujo nario rinkimai Nuostatų nustatyta Tėvų tarybos narių rinkimo tvarka.

63. Tėvų tarybos kompetencija:

63.1. aptaria Mokyklos ugdymo proceso organizavimo tobulinimą;

63.2. svarsto mokinių žalingų įpročių (rūkymo, alkoholio ir psichiką veikiančių medžiagų vartojimo) prevencijos klausimus;

63.3. teikia siūlymus įgyvendinant sveikos gyvensenos programas, inicijuoja ir dalyvauja jų vykdyme;

63.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos tarybai dėl ugdymo proceso organizavimo, kokybės ir aplinkos gerinimo klausimais;

63.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos tarybai dėl neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

63.6. renka tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) į Mokyklos tarybą bei siūlo atstovus į Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti konkurso atrankos komisiją;

63.7. dalyvauja, inicijuoja ir padeda organizuoti, vykdyti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines priemones;

63.8. svarsto kitus jos kompetenciją atitinkančius klausimus.

64. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą į Mokyklos savivaldos institucijų pirmininkus, jų pavaduotojus ir (ar) sekretorius turi teisę bet kuris atitinkamos Mokyklos savivaldos institucijos narys. Priimant nutarimus (ar sprendimus) kiekvienas mokytojų ir Tėvų tarybos narys turi po vieną balsą.

65. Mokyklos savivaldos institucijų priimti sprendimai, atitinkantys teisės aktų nuostatas ir reikalavimus daro įtaką Mokyklos direktoriaus priimamiems sprendimams. Šie sprendimai yra rekomendaciniai, tačiau direktorius privalo juos apsvarstyti ir priimti dėl jų atitinkamus sprendimus.

66. Mokyklos veiklos, ugdymo organizavimo ir kitais aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali kviešti atskirus metodinės grupės, mokinių, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkimus, savivaldos atstovų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

67. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

68. 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.

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

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

VII SKYRIUS

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

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

72. Mokyklos lėšos:

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

72.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

72.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

73. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

75. Mokyklos finansinę veiklą prižiūri Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

76. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais teisės aktais.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

77. Pranešimai, kuriuos pagal Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti

viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (<https://peledospradine.lt>), prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

79. Nuostatus tvirtina Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija. Nuostatų papildymai ir (ar) pakeitimai derinami su Mokyklos taryba.

80. Nuostatų pildymo ar keitimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Mokyklos direktorius ir Mokyklos taryba.

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