



PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2021 m. rugsėjo 15 d.
sprendimu Nr. 1-1114

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS JONO IVAŠKEVIČIAUS JAUNIMO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Jono Ivaškevičiaus jaunimo mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus Jono Ivaškevičiaus jaunimo mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, kvalifikacijos kėlimą ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Vilniaus Jono Ivaškevičiaus jaunimo mokykla, trumpasis pavadinimas – Jono Ivaškevičiaus jaunimo mokykla, juridinio asmens kodas 191709681.

3. Mokykla įsteigta Vilniaus miesto savivaldybės 1993 m. rugpjūčio 19 d. valdybos potvarkiu Nr. 1535V. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2003 m. sausio 22 d. sprendimu Nr. 767 mokyklai suteiktas Jono Ivaškevičiaus jaunimo mokyklos pavadinimas.

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 taryba. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

8.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.

10. Mokyklos adresas – Viršuliškių g. 103, LT- 05115 Vilnius.

11. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

13. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo jaunimo mokykla.

14. Mokymo kalbos – lietuvių.

15. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio.

16. Mokymo proceso organizavimo būdai:

16.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir nuotoliniu, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

16.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.

16.3. teisės aktų nustatyta tvarka gali vykdyti Lietuvoje gyvenančių ar laikinai į užsienį išvykusių jaunuolių nuo 14 iki 17 metų nuotolinį mokymą pagal pagrindinio ugdymo programą.

17. Mokykla vykdo:

17.1. pagrindinio ugdymo programą;

17.2. individualizuotą pagrindinio ugdymo programą (pagal poreikį);

17.3. ikiprofesinio mokymo programas;

17.4. neformaliojo vaikų švietimo programas.

18. Mokykla išduoda šiuos pasiekimus įteisinančius dokumentus:

18.1. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

18.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

18.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

18.4. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimą.

19. Mokykla yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą banke, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais

įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

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

20.1. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

20.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;~

20.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

20.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

20.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

21. Mokykloje gali būti teikiamos mokamos paslaugos, kurių įkainiai nustatomi pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

22. Mokyklos tikslas – padėti ugdytis mokymosi motyvų stokojantiems, socialinį imunitetą praradusiems, mokiniams. Sudaryti sąlygas jų optimaliai, produktyviai ir socialiai prasmingai saviraiškai, sveikai gyvensenai, teikiant pagrindinį išsilavinimą ir ikiprofesinį mokymą, prireikus teikti minimaliąją priežiūrą, ugdyti sąmoningą valstybės pilietį, patriotą.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. ugdyti mokymosi motyvaciją, skatinti poreikį įgyti pagrindinį išsilavinimą;

23.2. sukurti ugdymui (-si) palankų psichologinį klimatą ir palankią ugdymui (-si) erdvę;

23.3. sukurti ugdymo turinį, atitinkantį ugdymo tikslus, ugdymo (-si) poreikius ir interesus;

23.4. ugdymo procese atsižvelgti į mokinių individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius, atitinkančius amžiaus tarpsnį ypatumus, ugdymo srities specifiką ir pritaikyti ugdymo metodus;

23.5. taikyti ugdančią, skatinančią, psichofizines mokinio galias tausojančią vertinimo sistemą;

23.6. skatinti mokinius ugdytis bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius; sudaryti sąlygas intelektualiniam, doroviniam, socialiniam, kultūriniam ir fiziniam mokinių brendimui;

23.7. padėti mokiniams įgyti kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandieninio gyvenimo ir ateities poreikius;

23.8. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti profesinę, meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įtraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

23.9. puoselėti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, savarankiškumą, iniciatyvumą, atsparumą neigiamai socialinei įtakai, teisių, pareigų, atsakomybės visuomenei suvokimą, sveikos gyvensenos ir socialinio saugumo poreikį, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

23.10. lavinti mokinių įgūdžius ir kompetenciją, reikalingą visavertei integracijai į šiuolaikinės visuomenės gyvenimą, parengiant brandaus visuomenės nario atsakomybei;

23.11. padėti paaugliams ir jaunuoliams suvokti savo poreikius, interesus, gebėjimus, mokyti spręsti asmenines problemas, ugdyti pilietiškumą;

23.12. įtraukti mokinius į įvairią praktinę veiklą, atitinkančią pozityvius poreikius ir gebėjimus, padėti pasiręsti tolesniam mokymuisi, darbui; padėti suprasti darbo reikšmę, ugdytis darbinės veiklos įgūdžius;

23.13. teikti informaciją ir rekomendacijas apie profesijas ir studijas; sudaryti galimybes dalyvauti atvirų durų dienose švietimo ir mokslo įstaigose, susipažinti su įvairiomis profesijomis;

23.14. ugdyti gebėjimus planuoti profesinę karjerą.

24. Įgyvendindama pavestus uždavinius Mokykla vykdo šias funkcijas:

24.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, Jaunimo mokyklos koncepciją, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą, vykdo privalomo mokymosi kontrolę;

24.2. konkretina ir individualizuoja formaliojo švietimo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

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

24.4. rengia neformaliojo švietimo programas, ikiprofesinio ugdymo planus;

24.5. pasirenka ugdymo turinio perteikimo būdus;

24.6. organizuoja mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;

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

24.8. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

24.9. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;

24.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

24.11. vykdo profesinį informavimą ir konsultavimą, ugdo asmeninės karjeros planavimo įgūdžius;

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

24.13. įgyvendina sveikatos ir lytiškumo ugdymo bei rengimo šeimai programą;

24.14. organizuoja socialiai remtinų šeimų mokinių nemokamą maitinimą;

24.15. sudaro sąlygas mokiniams ugdyti pilietiškumo nuostatas dalyvaujant mokyklos savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;

24.16. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikiamus tyrimus;

24.17. kuria Mokykloje modernią informavimo sistemą;

24.18. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.19. nuolat kontroliuoja, kaip mokytojai, Mokyklos valdymo ir pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas atliekantys darbuotojai, kiti darbuotojai, mokiniai ir Mokyklos partneriai vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

24.20. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, steigia 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;

24.21. mokinių tėvų (kitų įstatyminių atstovų) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas;

24.22. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

24.24. atlieka kitas teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

25. Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys pažymėjimai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

26.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

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

26.3. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai tvirtinti teikiamų atlygintųjų paslaugų įkainius;

26.4. verstis ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštaruja įstatymams ir Mokyklos nuostatomis.

26.5. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.6. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

26.7. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai turinčiais įtakos fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

26.8. įgyvendinti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

27. Mokykla privalo:

27.1. užtikrinti sveiką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

27.2. teikti tinkamos kokybės švietimą;

27.3. vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;

27.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;

27.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;

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

27.7. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;

27.8. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytoms institucijoms veiklos ataskaitas;

27.9. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

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

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

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

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

29. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Vilniaus miesto savivaldybės mero Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

30. 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.

31. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas arba jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų. Asmuo priimamas į švietimo įstaigos vadovo pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

33. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai ir labai gerai, atsisako būti paskirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka arba dalyvauti viešame konkurse tos Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, teisės aktų

nustatyta tvarka jam turi būti pasiūlytos iki paskyrimo Mokyklos direktoriumi eitos arba kitos pareigos.

34. Šiuose nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos direktoriaus priėmimu ir atleidimu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

35.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, ugdymo planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

35.2. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

35.3. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, pavaduotojo ūkio reikalams veiklos sritis;

35.4. nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir kitus darbuotojus, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

35.5. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

35.6. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

35.7. sudaro mokymo sutartis;

35.8. vadovaudamasis teisės aktais, Mokyklos dokumentuose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

35.9. Mokyklos tarybai pritarus tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

35.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;

35.11. planuoja Mokyklos veiklą ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;

35.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

35.13. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

35.14. sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

35.15. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir tvarkymą;

35.16. valdo ir naudoja Mokyklos turtą ir lėšas;

35.17. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

35.18. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;

35.19. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

35.20. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą, bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis

įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

35.21. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

35.22. užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

35.23. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

35.24. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Reikalavimus Mokyklos direktoriui metų veiklos ataskaitai nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

35.26. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose įstatymuose, Mokyklos nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

36. Mokyklos direktorius atsako:

36.1. už savininko sprendimų įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;

36.2. už demokratinį Mokyklos valdymą, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

36.3. už pedagoginių ir kitų darbuotojų profesinį tobulėjimą, bendradarbiavimu grįstus santykius;

36.4. už sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

36.5. už tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

36.6. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

36.7. informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

37. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės. Metodinė grupė –

Mokykloje veikianti atskirų (jungtinių) mokymo dalykų mokytojų grupė, skirta mokomojo dalyko (-ų) metodiniams klausimams spręsti, kuriai vadovauja šios grupės išrinktas pirmininkas. Metodinės grupės posėdžiai protokoluojami.

38. Metodinė grupė:

38.1. nagrinėja dalyko (-ų) ugdymo turinio atrankos, planavimo ir įgyvendinimo klausimus, nustato metodinės veiklos prioritetus;

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

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

38.4. parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą;

38.5. įvertina ir aptaria mokinių ugdymo procese sukauptą patyrimą;

38.6. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

38.7. aptaria lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus;

38.8. dalijasi gerąja patirtimi;

38.9. aptaria kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais;

38.10. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis, teikia siūlymus direktoriaus pavaduotojui ugdymui, Mokyklos mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

38.11. sprendžia kitus su dalyko (-ų) mokymo ir metodine veikla susijusius klausimus.

39. Metodinės grupės veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

40. Mokykloje Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka sudaroma ir veikia Vaiko gerovės komisija (toliau - Komisija), kurios paskirtis - rūpintis vaikui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias vaiko galimybes atitinkančius ugdymo (-si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

41. Komisiją sudaro: komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, sekretorius ir 3 nariai.

42. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos direktorius. Komisijos narius siūlo Mokyklos taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

43. Komisija atlieka šias funkcijas:

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

43.2. rūpinasi pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių

aspektų;

43.3. organizuoja mokyklos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse Mokykloje dirbantiems mokytojams, švietimo pagalbos specialistams ir kitiems asmenims;

43.4. gavus tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo (-si) procese, įvertinimą, prireikus, kreipiasi į pedagoginę, psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

43.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si)/ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), mokytojais, kitais švietime dalyvaujančiais asmenimis dėl švietimo ar kitos pagalbos mokiniui turinio, teikimo formų ir būdų;

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

43.7. kartu su karjeros specialistu pagal poreikį konsultuoja baigiamosios klasės mokinį, turintį specialiųjų ugdymosi poreikių, dėl jo tolesnio mokymosi (galias atitinkančios mokymosi programos parinkimo, mokymosi įstaigos parinkimo) ir pagal galimybes užtikrina sklandų palydėjimą/perejimą į kitą mokymosi įstaigą;

43.8. inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

43.8. pasibaigus nustatytam vaiko vidutinės priežiūros ar auklėjamojo poveikio priemonės vykdymo terminui, užtikrina sklandų vaiko išitraukimą į ugdymo (-si) procesą ir organizuoja vaikui reikalingos mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos teikimą;

43.9. įvykus krizei Mokykloje, t. y. netikėtam ir/ar pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą mokyklos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę mokyklos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones;

43.10. bendradarbiauja su Mokyklos savivaldos institucijomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemonės vykdančiais asmenimis, vaikų socializacijos centrais, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, vaiko teisių apsaugą savivaldybėje užtikrinančia institucija, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros

įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis;

43.11. atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas bei kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

44. Komisija yra nuolat veikianti.

45. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai, pasitarimai ir kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti.

46. Komisijos posėdžiai organizuojami teisės aktų nustatyta tvarka pagal poreikį, bet ne dažniau kaip kartą per mėnesį. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai Mokykloje aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).

47. Komisijos posėdžius inicijuoja, kviečia, nustato jų vietą ir laiką, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o nesant Komisijos pirmininko – Komisijos pirmininko pavaduotojas arba kitas Mokyklos direktoriaus įgaliotas Komisijos narys.

48. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Kiekvienas Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatus lemia Komisijos pirmininko balsas. Nesant kvorumo – sprendimai nepriimami.

49. Komisijos posėdžiai yra protokoluojami. Protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir sekretorius.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

50. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

51. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, seniūnų taryba.

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

53. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir Mokyklos nuostatais.

54. Mokyklos taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo ir tęstinumo principais.

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

56. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Savininkui, Mokyklos direktoriui ar švietimo priežiūrą vykdančioms institucijoms nustačius, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūloma Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma.

58. Inicijuoti Mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

58.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

58.2. Mokyklos administracija;

58.3. savininkas.

59. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.

60. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokiniai, 3 mokytojai, 2 tėvai, 1 vietos bendruomenės atstovas, kurį siūlo seniūnija ir/ar socialiniai partneriai.

61. Mokytojus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka mokytojų taryba.

62. Tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) į Mokyklos tarybą renkami mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime atviru balsavimu.

63. Vietos bendruomenės atstovą siūlo Viršuliškių seniūnija ir / ar socialiniai partneriai.

64. Mokiniai į Mokyklos tarybą renkami 5–10 klasių mokinių susirinkime atviru balsavimu.

65. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams. Galimas Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip dvi kadencijos iš eilės.

66. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

67. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Mokyklos tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą), mokytojams, mokiniams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo

buvęs Mokyklos tarybos narys iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos pagal šiuose nuostatuose numatytą Mokyklos tarybos narių rinkimo tvarką.

68. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisykles tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrinktas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma.

69. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

70. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui).

71. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.

72. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, ugdytinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą).

73. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

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

73.2. pritaria Mokyklos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

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

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

73.5. renka Mokyklos tarybos narius (išskyrus mokinius) į mokytojų atestavimo komisiją;

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

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

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

73.9. teikia pasiūlymus dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;

73.10. mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

73.11. nagrinėja ir vertina Mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja mokyklos, šeimos, visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja

bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia pasiūlymus Mokyklos vadovybei;

73.12. sprendžia kitus klausimus, kurie nėra priskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai.

74. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti Mokyklos tarybos posėdžiuose.

75. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą, išskyrus teisės aktuose nustatytas išimtis.

76. Mokyklos taryba gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

77. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvams (globėjams, rūpintojams) – tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime, mokytojams – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniams – visuotiniame mokinių susirinkime, bendruomenei – mokyklos viešame renginyje.

78. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato pati Mokyklos taryba.

79. Mokyklos taryba paleidžiama:

79.1. 2/3 mokyklos tarybos narių reikalavimu;

79.2. į tris posėdžius iš eilės nesusirinkus 2/3 jos narių;

79.3. likviduojant Mokyklą.

80. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

81. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Mokyklos nuostatais ir mokytojų tarybos nuostatais.

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

83. Mokytojų taryba veiklą organizuoja pagal Mokyklos mokytojų tarybos nuostatus, patvirtintus Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai.

84. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

84.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

84.2. Mokyklos vadovai;

84.3. savininkas.

85. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys, išskyrus Mokyklos direktorių.

86. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas – Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojų tarybos sudėtį mokyklos direktorius tvirtina savo įsakymu kiekvienais mokslo metais.

87. Mokytojų tarybos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas atviru balsavimu balsų dauguma pirmojo posėdžio metu.

88. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.

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

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

91. Mokytojų taryba:

91.2. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

91.3. formuluoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

91.4. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

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

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

91.7. analizuoja mokinių mokymosi krūvį, nepažangumo ir pamokų nelankymo priežastis;

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

91.9. priima nutarimus vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

91.10. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

91.11. atviru balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

91.12. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;

91.13. teikia Mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai pasiūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

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

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

91.16. susipažįsta su pristatomų tyrimų, darbo grupių, metodinių grupių veiklos, Mokyklos įsivertinimo rezultatais, švietimo politikos naujovėmis.

92. Seniūnų taryba – nuolat veikianti Mokinių savivaldos institucija, kurią sudaro vieneriems metams demokratiškai išrinkti Mokyklos 6–10 klasių seniūnai. Galimas Seniūnų tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip dvi kadencijos iš eilės. Seniūnų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Seniūnų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis atitinkamos klasės mokiniams, priklausomai nuo to, kuriai klasei atstovavo buvęs Seniūnų tarybos narys iki veikiančios Seniūnų tarybos kadencijos pabaigos, pagal šiuose nuostatuose numatytą Seniūnų tarybos narių rinkimo tvarką. Seniūnų tarybos pirmininką iš Seniūnų tarybos narių renka Seniūnų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma. Seniūnų tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

93. Seniūnų tarybos posėdžiai kviečiami kas dvi savaites, prireikus gali būti sušauktas neeilinis seniūnų tarybos posėdis. Posėdžiai teisėti, kai juose dalyvauja daugiau kaip pusė Seniūnų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje seniūnų balsų dauguma.

94. Seniūnų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

95. Seniūnų taryba:

95.1. gina mokinių interesus, rūpinasi mokinių problemų sprendimu;

95.2. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, mokymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

95.3. aptaria ir organizuoja popamokinį darbą ir laisvalaikį;

95.2. rengia projektus, skatinančius jaunimo iniciatyvą, atsakomybę, kūrybiškumą;

95.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu mokykloje;

95.4. priima sprendimus dėl mokinių susirinkimų sušaukimo;

95.5. informuoja Mokyklos bendruomenę apie svarstomus klausimus, priimtus sprendimus;

95.6. turi teisę keisti Seniūnų tarybos nuostatus, jei tam pritaria du trečdaliai Tarybos narių;

95.7. turi teisę inicijuoti mokinių elgesio taisyklių kūrimą, svarstymą ir priėmimą, prižiūrėti jų laikymąsi;

95.8. gali svarstyti iškilusias problemas klasėse ir teikti siūlymus dėl jų sprendimo.

96. Mokykloje veikia darbo taryba. Ji sudaroma ir savo veiklą vykdo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

97. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo, jų vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Direktorius pavaduotojus, mokytojus, pedagoginius ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia Mokyklos direktorius.

98. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

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

100. Mokyklos direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

102. Mokyklos lėšas sudaro valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Vilniaus miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos, Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto asignavimai, rėmėjų ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

103. Mokinio krepšelio lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

104. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kai tai neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams ir savininko nustatytai tvarkai.

105. Mokyklos finansines operacijas vykdo, buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansines ataskaitas tvarko Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ teisės aktų nustatyta tvarka.

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

107. Mokyklos veiklą prižiūri ir vertina Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

108. Mokyklos nuostatus, suderintus su Mokyklos taryba, tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

109. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja savininkas, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.

110. Mokykla turi interneto svetainę www.ivaskeviciaus.vilnius.lm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

111. Mokykla reikalingus pranešimus ir informaciją apie savo veiklą viešai skelbia interneto svetainėje. Pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ar šiais nuostatais, reikia paskelbti viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

112. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja, pertvarko ar Mokyklos struktūrą pertvarko savininkas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais.

113. Apie Mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą, Mokyklos grupės ar tipo pakeitimą pranešama kiekvienam Mokyklos mokiniui Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatyta tvarka ir terminais.

Direktorius Gediminas Kerštas

