



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. spalio 22 d. Nr. 1-1441
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46 straipsnio 1, 4 dalimis ir 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 16², 18¹ ir 34¹ dalimis, 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 59 straipsnio 16 dalimi, 60 straipsnio 3 ir 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 karaliaus Mindaugo mokyklos nuostatus (pridedama).

2. Įgalinti ir įpareigoti biudžetinės įstaigos Vilniaus karaliaus Mindaugo 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 2021 m. spalio 27 d. sprendimo Nr. 1-1188 „Dėl Savivaldybės biudžetinių įstaigų nuostatų patvirtinimo“ 1.2 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.

Meras

Valdas Benkunskas

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2025 m. spalio 22 d.
sprendimu Nr. 1-1441

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS KARALIAUS MINDAUGO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus karaliaus Mindaugo mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitą paskirtis, 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 ir Mokyklos struktūros pertvarką.

2. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, savo atributiką. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės ir kitais teisės aktais ir Nuostatais.

3. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus karaliaus Mindaugo mokykla. Mokyklos trumpasis pavadinimas – Karaliaus Mindaugo mokykla / VKMM. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 190005336.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1968 m. gegužės 24 d. Vilniaus 35-oji vidurinė mokykla įsteigta Vilniaus miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1968 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. 254. Vilniaus miesto tarybos pirmininko 1993 m. lapkričio 29 d. potvarkiu Nr. 123 mokyklai suteiktas Vilniaus Mindaugo vidurinės mokyklos pavadinimas. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2010 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr. 1-1816 mokyklai suteiktas Vilniaus karaliaus Mindaugo vidurinės mokyklos pavadinimas. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2013 m.

birželio 5 d. sprendimu Nr. 1-1274 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų pertvarkos“ Vilniaus karaliaus Mindaugo vidurinė mokykla buvo pertvarkyta į Vilniaus karaliaus Mindaugo pagrindinę mokyklą.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

7. Mokyklos (biudžetinės įstaigos) savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius.

8. 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).

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

10. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

10.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

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

10.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

10.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

10.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

10.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

11. Mokyklos buveinė – Mindaugo g. 9, Vilnius.

12. Mokyklos veiklos koordinatorius – pagal kompetenciją įstaigą kuruojantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

13. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

14. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

16. Mokyklos kita paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams (pradinio / pagrindinio ugdymo programų įgyvendinimas specialiosiose klasėse įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams be intelekto sutrikimo).

17. Mokymo kalba – lietuvių.

18. Mokymosi formos – grupinio mokymo ir (ar) pavienio.

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

20. Mokyklos vykdomos švietimo programos:

- 20.1. priešmokyklinio ugdymo;
- 20.2. pradinio ugdymo;
- 20.3. pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis;
- 20.4. pagrindinio ugdymo programos antroji dalis (esant atitinkamam mokinių skaičiui teisės aktų nustatyta tvarka savivaldybės sprendimu);
- 20.5. pritaikytos ir individualizuotos pradinio ir pagrindinio ugdymo (pagal poreikį);
- 20.6. neformaliojo vaikų švietimo.
- 21. Mokyklos išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 21.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 21.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 21.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 21.4. pažymėjimas, baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;
 - 21.5. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 21.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 21.7. pažyma.

II SKYRIUS

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

22. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. 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-226 „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“):

- 22.1. pagrindinės veiklos rūšys:
 - 22.1.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;
 - 22.1.2. bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;
- 22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 22.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;
 - 22.2.2. 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. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

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

22.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;

22.3.4. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

22.3.5. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

22.3.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

22.3.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.00;

22.3.8. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90.00;

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

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

23. Mokyklos tikslas – teikti valstybinius švietimo standartus atitinkantį pradinį, pagrindinį išsilavinimą, laiduoti asmeninę, sociokultūrinę, tautinę, pilietinę brandą, plataus konteksto bendrąsias ir dalykines kompetencijas, profesinių kompetencijų pradmenis, būtinus tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, sukurti mokiniams tinkamas sąlygas bręsti kaip kūrybingoms asmenybėms.

24. Mokyklos uždaviniai:

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

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

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

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

24.5. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į mokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;

24.6. skatinti savarankišką mokinių veiklą, padėti jiems plėtoti savo kūrybines galias, problemų sprendimo įgūdžius, naudojant projektinio ugdymo (-si) veiklą (atliekant projektinius, kūrybinius darbus ir kt.);

24.7. taikyti ugdančią, skatinančią, tausojančią psichofizines vaiko galias pradinio ir pagrindinio ugdymo tikslus atliepančią vertinimo sistemą;

24.8. teikti formalųjį ugdymą ir neformalųjį vaikų švietimą, bendrojo ugdymo programas įgyvendinti integruojant formaliojo ir neformaliojo ugdymo veiklas;

24.9. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir (ar) kitokią pagalbą;

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

24.11. kurti, konkretinti, individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį pradinio ir pagrindinio ugdymo tikslus, ugdymosi poreikius ir interesus;

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

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

24.14. padėti mokiniui įsitraukti į profesinį, sociokultūrinį bendruomenės gyvenimą;

24.15. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams;

24.16. skatinti mokinius ugdyti bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

24.17. skatinti mokinius įgyti verslumo pagrindus ir gebėjimus, verslo, ekonominio veiklos pagrįstumo ir tvarumo kompetencijas;

24.18. ugdyti asmeninės karjeros planavimo ir įgyvendinimo įgūdžius;

24.19. sudaryti sąlygas, padedančias mokiniui išsiugdyti atsakomybės, humanizmo ir demokratijos principais ir vertybėmis pagrįstą dorovinę ir pilietinę savimonę ir nuostatą, vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime ir veikloje;

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

24.21. ugdyti socialinę kultūrą – bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus, kompetenciją, būtiną darniai sugyventi įvairių socialinių ir kultūrinių tradicijų visuomenėje;

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

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

24.24. teikti informaciją ir rekomendacijas apie profesijas ir studijas;

24.25. sudaryti mokiniams galimybes dalyvauti atvirų durų dienose įmonėse, švietimo ir mokslo įstaigose, susitikti su jų atstovais;

24.26. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius, įgyti techninių ir technologinių procesų valdymo pagrindus, kritinio mąstymo ir mokymosi visą gyvenimą kompetencijas.

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

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

25.2. sudaro formaliojo ugdymo programas papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius;

25.3. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas, pasirenka ugdymo programų turinio pateikimo formas;

25.4. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams, organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių įtraukimą į ugdymą;

25.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose;

25.6. vykdo nacionalinius ir kitus mokinių pasiekimų patikrinimus;

25.7. vykdo profesinį informavimą ir orientavimą, ugdo asmeninės karjeros planavimo įgūdžius;

25.8. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

25.9. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, kitų psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių prevenciją;

25.10. atlieka privalomą mokymosi kontrolę;

25.11. inicijuoja paramą socialiai jautrių šeimų mokiniams;

25.12. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

25.13. sudaro sąlygas mokiniams ugdytis pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;

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

25.15. kuria modernią informavimo sistemą;

25.16. telkia vietos bendruomenę;

25.17. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

25.18. nuolat prižiūri ir stebi, kaip sutartyse numatytus įsipareigojimus įgyvendina Mokyklos mokytojai, valdymo ir pedagoginės – psichologinės pagalbos funkcijas vykdančios darbuotojos, kiti administracijos darbuotojai, aptarnaujantis personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai;

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

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

25.21. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytas funkcijas.

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokyklos teisės:

27.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo (-si) 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. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

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

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

27.7. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.8. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

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

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

28. Mokykla privalo:

28.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

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

28.3. sudaryti mokymo (-si) sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

28.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

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

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

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

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

28.9. užtikrinti 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 organizavimo 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, teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti teisės aktai.

30. Mokyklos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarka:

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

30.2. Mokyklos direktoriumi gali būti skiriamas 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 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;

30.3. 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;

30.4. 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;

30.5. 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;

30.6. 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;

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

30.7.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

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

30.8. 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;

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

31. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

- 31.2. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;
- 31.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;
- 31.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
- 31.5. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina strateginį, metinį Mokyklos veiklos planą ir Mokyklos ugdymo planą, kitus Mokyklos veiklos dokumentus bei Mokykloje veikiančių savivaldos institucijų sudėtį;
- 31.6. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;
- 31.7. įgyvendina personalo valdymo priemones, skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;
- 31.8. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 31.9. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;
- 31.10. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 31.11. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius, sudaro mokymo (-si) sutartis;
- 31.12. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), vietos bendruomene ir partneriais, siekiant Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus;
- 31.13. teikia prašymus merui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo;
- 31.14. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones;
- 31.15. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekiant efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;
- 31.16. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 31.17. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 31.18. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;
- 31.19. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 31.20. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, sudaro komisijas, darbo grupes;
- 31.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 31.22. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

31.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti / paveda atlikti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams;

31.24. 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.

32. Mokyklos direktorius atsako už:

32.1. demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą;

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

32.3. Mokyklos veiklos rezultatus;

32.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų ir nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų vykdymą ir koordinavimą;

32.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

32.7. savininko sprendimų įgyvendinimą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

34. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) ir vietos bendruomenės atstovo. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

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

36. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba nutarimu. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma. Inicijuoti Mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

36.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

36.2. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai.

37. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai (3+3+2+1): 3 mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą), 3 mokytojai, 2 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas;

37.1. tris mokytojus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka mokytojų taryba. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus gali visi Mokyklos mokytojai. Kiekvienas mokytojų tarybos susirinkime dalyvaujantis mokytojų tarybos narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami 3 daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujantis narys gali balsuoti tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

37.2. trys tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) į Mokyklos tarybą renkami 1–8 klasių mokinių klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovų (Mokyklos tėvų komitetų) susirinkime atviru balsavimu. Tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovai renkami klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkimuose atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus į Mokyklos tarybą gali visi Mokyklos mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą). Kiekvienas klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovų susirinkime dalyvaujantis atstovas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami 3 daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas susirinkime tėvas (kitas atstovai pagal įstatymą) gali balsuoti tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

37.3. du mokiniai (6–10 kl.) į Mokyklos tarybą renkami mokinių tarybos susirinkime atviru balsavimu. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus gali visi 6–10 klasių Mokyklos mokiniai. Kiekvienas mokinių tarybos narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami 2 daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas mokinių tarybos narys gali balsuoti tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

37.4. vietos bendruomenės atstovą deleguoja Naujamiesčio bendruomenė. Mokyklos taryboje vietos bendruomenei atstovauti gali būti renkamas seniūnaitis, bendruomeninės organizacijos tarybos deleguotas atstovas ar kitas vietos bendruomenės atstovas, susietas bendrais gyvenimo vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris vietos bendruomenės narys.

38. Mokyklos taryba renkama trejiems metams vienai kadencijai.

39. Kadencijų skaičius Mokyklos tarybos nariams neribojamas.

40. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Mokyklos tarybos pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu paprasta balsų dauguma. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku ir sekretoriumi.

41. Mokyklos tarybos nariu esančio mokytojo įgaliojimai baigiasi anksčiau laiko, jeigu su juo nutrūksta darbo santykiai. Mokinio ir mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą), esančių Mokyklos tarybos nariais, įgaliojimai taryboje baigiasi anksčiau, negu nustatyta, jeigu mokinys, kuris yra Mokyklos taryboje arba mokinys, kurio tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) yra taryboje, nustoja mokytis Mokykloje.

42. Pavienius Mokyklos tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusios Mokyklos bendruomenės grupės.

43. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu pranešęs Mokyklai.

44. Mokyklos tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, vietoje jo nauju Mokyklos tarybos nariu tampa atitinkamos grupės kandidatas, surinkęs daugiausiai balsų iš į Mokyklos tarybą nepatekusių kandidatų. Naujas kandidatas tampa Mokyklos tarybos nariu iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

45. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

46. Likus dviem 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.

47. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos sekretorius, kaip ir kiti Mokyklos tarybos nariai, turi balso teisę.

48. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau kaip 3 kartus per metus ir (arba) pagal poreikį. Posėdžiai gali vykti kontaktu ir nuotoliniu būdu.

49. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu. Mokyklos tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.

50. Pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius, kitus Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas, kuriam nesant Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos sekretorius. Mokyklos tarybos posėdį taip pat gali inicijuoti Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

51. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui), mokytojai, mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) ir kiti asmenys.

52. Mokyklos tarybos kompetencija:

52.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos perspektyvų, pagrindinių veiklos kryptių, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarkos;

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

52.3. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia Mokyklos bendruomenę Mokyklos uždaviniams spręsti, Mokyklos kultūrai ugdyti ir plėtoti;

52.4. teisės aktų nustatyta tvarka skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

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

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

52.7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

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

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

54. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) – tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių susirinkime, bendruomenės atstovas – Naujamiesčio bendruomenei.

55. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Mokyklos taryba.

56. Mokyklos taryba paleidžiama:

56.1. reikalaujant 1/2 Mokyklos tarybos narių;

56.2. likviduojant Mokyklą.

57. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

58. Mokytojų tarybos nuostatus tvirtina mokytojų tarybos pritarimu Mokyklos direktorius.

59. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

59.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

59.2. Mokyklos direktorius.

60. Mokytojų tarybą sudaro 9 nariai renkami mokytojų susirinkime atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Kiekvienas susirinkime dalyvaujantis mokytojas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną iš susirinkime pasiūlytų kandidatų. Į mokytojų tarybą išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei dviem ar daugiau kandidatų surinkus po lygiai balsų, yra viršijamas mokytojų tarybai skiriamų vietų skaičius, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą. Renkant mokytojų tarybą išrenkami 3 rezerviniai nariai, surinkę daugiausiai balsų iš nepatekusių į mokytojų tarybą kandidatų skaičiaus.

61. Mokytojų taryba renkama trejiems metams vienai kadencijai.

62. Kadencijų skaičius mokytojų tarybos nariams neribojamas.

63. Mokytojų tarybai vadovauja mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininką renka ir atšaukia mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu paprasta balsų dauguma pirmojo mokytojų tarybos posėdžio metu. Jei, renkant mokytojų tarybos pirmininką, du ar daugiau mokytojų tarybos narių surenka vienodą (didžiausią) balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną vienodą ir didžiausią balsų skaičių surinkusį mokytojų tarybos narį.

64. Mokytojų tarybos nariu esančio mokytojo įgaliojimai baigiasi anksčiau laiko, jeigu su juo nutrūksta darbo santykiai.

65. Mokytojų tarybos narį, nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, gali atšaukti mokytojų susirinkimas.

66. Mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu pranešęs Mokyklai.

67. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, vietoje jo nauju mokytojų tarybos nariu tampa kandidatas daugiausiai surinkęs balsų iš nepatekusių į mokytojų tarybą. Naujas kandidatas tampa mokytojų tarybos nariu iki veikiančios mokytojų tarybos kadencijos pabaigos.

68. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius, kuris negali būti mokytojų tarybos nariu.

69. Baigiantis mokytojų tarybos kadencijai, nauji mokytojų tarybos rinkimai skelbiami prieš naujus mokslo metus rugpjūčio mėn. bendrame tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujančių asmenų – mokytojų – susirinkime. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai, mokytojų taryba baigia savo veiklą ir perduoda įgaliojimus naujai išrinktai mokytojų tarybai.

70. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas iš mokytojų tarybos narių atviru balsavimu paprasta balsų dauguma pirmajame mokytojų tarybos posėdyje. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatai lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Mokytojų tarybos sekretorius, kaip ir kiti mokytojų tarybos nariai, turi balso teisę.

71. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu. Mokytojų tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.

72. Mokytojų tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba mokytojų tarybos nutarimu. Mokytojų tarybos posėdį taip pat gali inicijuoti Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

73. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami pagal poreikį.

74. Į mokytojų tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui), mokytojai, mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) ir kiti asmenys.

75. Mokytojų tarybos kompetencija:

75.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

75.2. formuoja strateginius mokyklos tikslus, viziją, filosofiją, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

75.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

75.4. dalyvauja sudarant Mokyklos ugdymo planą;

75.5. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo (-si) rezultatus;

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

75.7. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

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

75.9. priima nutarimus, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais norminiais teisės aktais;

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

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

75.12. svarsto darbo tvarkos taisykles ir teikia jas Mokyklos tarybai pritarti;

75.13. vykdo Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo stebėseną ir teikia siūlymus.

76. Mokytojų taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams.

77. Mokytojų tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato mokytojų taryba.

78. Mokytojų taryba paleidžiama:

78.1. reikalaujant 1/2 mokytojų tarybos narių;

78.2. likviduojant Mokyklą.

79. Mokinių taryba – tai Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Mokykloje.

80. Mokinių tarybą sudaro 7 nariai (5–10 klasių mokiniai), renkami iš klasių pasiūlytų atstovų laisvai pasirinktu balsavimo būdu paprasta balsų dauguma. Jei dviem ar daugiau kandidatų surinkus po lygiai balsų, yra viršijamas mokinių tarybai skiriamų vietų skaičius, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį į mokinių tarybos narius kandidatą.

81. Mokinių taryba renkama mokslo metų pradžioje vieniems mokslo metams. Kadencijų skaičius mokinių tarybos nariams neribojamas.

82. Mokinių tarybos nariu esančio mokinio įgaliojimai baigiasi anksčiau laiko, jeigu mokinys nustoja mokytis Mokykloje.

83. Mokinių tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusių klasių mokiniai.

84. Mokinių tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus mokinių tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu pranešęs Mokyklai.

85. Mokinių tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, vietoje jo nauju mokinių tarybos nariu tampa kandidatas, surinkęs daugiausiai balsų iš nepatekusių į mokinių tarybą. Naujas kandidatas tampa mokinių tarybos nariu iki veikiančios mokinių tarybos kadencijos pabaigos.

86. Mokinių tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

87. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja mokinių tarybos nuostatai, kuriuos mokinių tarybos pritarimu tvirtina Mokyklos direktorius.

88. Mokinių tarybos kompetencija:

88.1. teikia siūlymus dėl neformaliojo mokinių švietimo, laisvalaikio, socialinės veiklos ir paramos, inicijuoja ir organizuoja jos įgyvendinimą;

88.2. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;

88.3. bendradarbiauja su Mokyklos direktoriumi, direktoriaus pavaduotojais ugdymui, savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

88.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

88.5. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos, kitų psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;

88.6. vykdo kitus Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui pavedimus ugdymo proceso organizavimo klausimais.

89. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas. Mokinių tarybos pirmininką vieneriems metams atviru balsavimu paprasta balsų dauguma renka mokinių tarybos nariai. Jei, renkant mokinių tarybos pirmininką, du ar daugiau mokinių tarybos narių surenka vienodą (didžiausią) balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną vienodą ir didžiausią balsų skaičių surinkusį kandidatą.

90. Mokinių tarybos veiklą kuruoja direktoriaus įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar kitas mokytojas.

91. Mokinių tarybos veiklos organizavimo forma – susirinkimai, rengiami kiekvieną savaitę arba pagal poreikį. Susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokinių tarybos narių. Susirinkimus organizuoja mokinių tarybos pirmininkas. Susirinkimus gali inicijuoti mokinių tarybos pirmininkas, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ar mokinių tarybą kuriojantis asmuo. Sprendimai priimami bendru sutarimu (vienbalsiai). Nesant kvorumo sprendimai nepriimami.

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

93. Tėvų tarybą sudaro klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetų pirmininkai, kuriuos klasėse mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) renka atviru balsavimu paprasta balsų dauguma klasių tėvų (kitų atstovų susirinkimuose) susirinkimuose. Tėvų tarybą sudaro tiek narių, kiek Mokykloje yra klasių komplektų einamaisiais mokslo metais.

94. Tėvų taryba renkama vieneriems metams per pirmąjį tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkimą. Galimas Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau dviejų. Jeigu kurio nors Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta anksčiau laiko, vietoje jo nauju Tėvų tarybos nariu tampa daugiausiai surinkęs balsų iš nepatekusių į Tėvų tarybą kandidatas. Naujas kandidatas tampa Tėvų tarybos nariu iki veikiančios Tėvų tarybos kadencijos pabaigos.

95. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Balsuojant kiekvienas Tėvų tarybos narys turi po vieną balsą. Jei renkant Tėvų tarybos pirmininką, du ar daugiau Tėvų tarybos narių surenka po lygiai balsų, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama už vieną daugiausiai balsų surinkusį Tėvų tarybos narį.

96. Pirmąjį Tėvų tarybos posėdį be balso teisės šaukia ir jam pirmininkauja iki Tėvų tarybos pirmininko išrinkimo Mokyklos direktorius.

97. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami 2 kartus per metus. Esant poreikiui, gali būti sušauktas neeilinis Tėvų tarybos posėdis. Tėvų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tėvų tarybos narių.

98. Tėvų tarybos sprendimai priimami atviru ar slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasidalija po lygiai, galutinį sprendimą lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, sprendimai nepriimami.

99. Tėvų tarybos posėdžio protokolus rašo Tėvų tarybos sekretorius, kuris kaip ir Tėvų tarybos pirmininkas bei pirmininko pavaduotojas, yra renkamas pirmajame Tėvų tarybos posėdyje atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, renkant Tėvų tarybos pirmininko pavaduotoją ar sekretorių, balsavimo rezultatą lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas. Tėvų tarybos sekretorius, kaip ir kiti Tėvų tarybos nariai, turi balso teisę.

100. Tėvų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti Mokyklos direktorius, mokinių ar mokytojų atstovai kviestinio nario teisėmis.

101. Tėvų tarybos teikiami siūlymai Mokyklos direktoriui yra rekomendacinio pobūdžio.

102. Tėvų tarybos kompetencija:

102.1. aptaria mokinių sveikatingumo, žalingų įpročių prevenciją, maitinimo organizavimą;

102.2. bendradarbiauja su Mokyklos direktoriumi, kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis;

102.3. koordinuoja ir skatina klasės tėvų komitetų veiklą, svarsto tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimus ir teikia siūlymus Mokyklos tarybai, Mokyklos direktoriui;

102.4. atstovauja mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) interesams, sprendžiant Mokyklos finansavimo, mokinių saugumo užtikrinimo klausimus;

102.5. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą;

102.6. talkina Mokyklos direktoriui sprendžiant mokinių ugdymosi ir elgesio problemas, organizuojant neformalųjį vaikų švietimą, karjeros ugdymą, įgyvendinant projektinę, meninę, kultūrinę veiklą;

102.7. telkia mokinių tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) Mokyklos veiklos efektyvinimui;

102.8. organizuoja mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) paramą Mokyklai.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

104. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Darbo kodeksu, Biudžetinių

įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

105. Mokyklos 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.

106. 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

107. 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.

108. Mokyklos lėšos:

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

108.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

108.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

109. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

110. Mokyklos buhalterinę (finansinę) apskaitą ir finansinę atskaitomybę tvarko Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Skaitlis“ teisės aktų nustatyta tvarka.

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

112. 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 Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais teisės aktais.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

113. Pranešimai, kuriuos pagal Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (www.karaliusmindaugas.lt), prireikus teisės aktų

nustatyta tvarka Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

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

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

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