

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2025 m. rugsėjo 24 d. sprendimu Nr. 1-1347

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS ŽĖRUČIO PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Žėručio pradinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus Žėručio pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį veiklos pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą. Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimo, kvalifikacijos kėlimo ir atestacijos tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo, struktūros pertvarkos vykdymo ir pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Vilniaus Žėručio pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Žėručio pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 195007921.

3. Mokyklos įsteigimo data – 2001 m. liepos 18 d. Vilniaus Žėručio pradinė mokykla įsteigta Vilniaus miesto tarybos 2001 m. liepos 18 d sprendimu Nr. 282. Veiklos pradžia 2001 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

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

Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – 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).

7. 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 į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą;
- 8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
- 8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 8.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 8.6. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Žėručio g. 15, Vilnius.

10. Mokyklos veiklos koordinatorius – pagal kompetenciją įstaigą kuriojantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

11. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

13. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo (-si) formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

16.1. grupinio mokymosi forma, kasdieninis būdas;

16.2. grupinio mokymosi forma, nuotolinis būdas;

16.3. pavienio mokymosi forma, nuotolinis būdas;

16.4. pavienio mokymosi forma, savarankiškas būdas.

17. Mokykla vykdo:

17.1. pradinio ugdymo programą;

17.2. pritaikytą pradinio ugdymo programą (esant poreikiui);

17.3. individualizuotą pradinio ugdymo programą (esant poreikiui);

17.4. neformaliojo vaikų švietimo programas;

18. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

18.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

18.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

18.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

18.4. pažyma.

19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turinti savo antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, atributiką. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos

švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINĄČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Veiklos rūšys veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 "Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“):

20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

20.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85. 52.00;

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

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

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

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

20.3.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

20.3.4. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

20.3.5. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

20.3.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10.

20.3.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.00;

20.3.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;

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

21. Mokyklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį išsilavinimą, ugdyti ir puoselėti mokinių dvasines ir fizines galias, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio individualumą. Padėti mokiniui suvokti ir priimti bendrąsias žmogaus vertybes, brandinti mokinių kūrybinį mąstymą, savarankiškumą ir gebėjimą atsakyti už savo veiksmus. Perteikti mokiniui tautinės ir pasaulinės kultūros pagrindus, šiuolaikinį mokslo lygį atitinkančias žinias, technologijų pagrindus, ugdyti jo tautinę savimonę, dorovines ir estetines nuostatas, būti pasirengusiam mokytis toliau pagal pagrindinio ugdymo programas.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.3. užtikrinti sveiką ir saugią modernią ugdymo(-si) aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektualioms galioms skleistis;

22.4. ugdymo procese atsižvelgti į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus ir gebėjimus;

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

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

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

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

22.9. skatinti savarankišką mokinių veiklą, padėti jiems plėtoti savo kūrybines galias, problemų sprendimo įgūdžius, naudojant projektinę ugdymo veiklą, ugdymo turinį praplečiant tyrimais ir problemų sprendimais grįstomis mokymosi strategijomis;

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

22.11. teikti formalųjį ir neformalųjį ugdymą, ugdymo programas įgyvendinti integruojant formaliojo ir neformaliojo švietimo veiklas;

22.12. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją, socialinę ir kitokią pagalbą;

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

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

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

22.16. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.17. ugdyti atsakomybę už savo ir savo artimo sveikatą, formuoti sveiko gyvenimo būdo įgūdžius ir neigiamą požiūrį į žalingus įpročius;

22.18. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams;

22.19. skatinti mokinius ugdytis bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

22.20. telkti mokinius ir suaugusiuosius bendruomenės veiklai, atliekant sociokultūrinio centro funkcijas.

22.21. 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;

22.22. plėtoti bendravimo gebėjimus ir informacinę kultūrą (gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą);

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

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

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

22.26. 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.

23. Siekdama tikslo ir įgyvendindama pavestus uždavinius Mokykla vykdo šias funkcijas:

23.3. 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;

23.4. rengia strateginį veiklos planą, metinę veiklos programą bei mokinių ugdymo planą, atitinkančius švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas;

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

23.6. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.7. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja įtraukujį ugdymą;

23.8. Mokyklos bendruomenei teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

23.9. sudaro sąlygas mokytis namuose;

23.10. valstybės, savivaldybės lygiu ar mokyklos vadovui priėmus sprendimą ugdymą organizuoti nuotoliniu mokymo būdu, ugdymo procesą organizuoja nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

23.11. vykdo Mokyklos pasirinktas prevencines programas: asmenybės formavimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo ir smurto, patyčių ir kitų nusikalstamų veikų prevencijos; rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos prevencijos ir kitas;

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

23.13. atlieka privalomą mokymosi stebėseną;

23.14. vykdo Nacionalinius ir kitus mokinių pasiekimų patikrinimus;

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

23.16. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.17. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

23.18. telkia vietos bendruomenę;

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

23.20. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

23.21. mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas (studijas, būrelius, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.22. organizuoja visos dienos mokyklos grupes;

23.23. organizuoja pamokėles būsimiems pirmokams;

23.24. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti, kelti kvalifikaciją;

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

23.26. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

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

23.28. nuolat kontroliuoja, kaip sutartyse numatytus įsipareigojimus įgyvendina Mokyklos mokytojai, valdymo ir pedagoginės – psichologinės pagalbos funkcijas vykdantys darbuotojai, kiti darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai;

23.29. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

23.30. sudaro sąlygas mokiniams ugdytis pilietiškumo nuostatas;

23.31. kuria modernią informavimo sistemą;

23.32. telkia vietos bendruomenę;

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

24. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla įgyvendindama jai iškeltą tikslą ir uždavinius, vykdydama priskirtas funkcijas, turi teisę:

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

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

25.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

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

25.6. verstis Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštaruja įstatymams;

25.7. parinkti ugdymo (mokymo) metodus ir mokymo veiklos būdus;

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

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

25.10. turėti kitų šio įstatymo nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja įstatymams;

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

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

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

26.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

26.4. tobulinti veiklą, stiprinant veiklos įsivertinimą;

26.5. 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;

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

26.7. 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;

26.8. 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;

26.9. užtikrinti Vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;

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

27. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

28.4. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus teisės aktus.

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

31. 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.

32. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Progimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Mokyklos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

33. 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.

34. 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.

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

35.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

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

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

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

38. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

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

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

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

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

38.6. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų biudžetinės įstaigos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

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

38.8. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

38.9. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

38.10. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

38.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

38.21. 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;

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

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

39. Mokyklos direktorius atsako už:

39.1. demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

39.2. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų vykdymą ir koordinavimą;

39.3. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

39.5. savininko sprendimų įgyvendinimą.

40. Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija) sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko interesus ir Vilniaus Žėručio pradinės mokyklos Vaiko gerovės komisijos funkcijų, sudarymo ir jos darbo organizavimo aprašu.

41. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai. Komisijos posėdžius Komisija vykdo kontaktiniu būdu. Esant ypatingoms aplinkybėms, posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu. Komisijos posėdžiai organizuojami vadovaujantis Komisijos veiklos planu arba pagal poreikį ir yra protokoluojami.

42. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja, komisijos darbą organizuoja ir jam vadovauja Komisijos pirmininkas, jo nesant – jo pavaduotojas. Komisijos posėdis laikomas teisėtu, jeigu jame dalyvauja 2/3 Komisijos narių. Komisijos sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Komisijos pirmininko balsas.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

43. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, Tėvų taryba, mokinių seniūnų klubas.

44. Mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokytojų, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) ir vietos bendruomenės atstovus demokratiniam Mokyklos valdymui bei padeda spręsti aktualius Mokyklos klausimus. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai.

45. 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.

46. Į Mokyklos tarybą;

46.1. 4 tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovai renkami atviru balsavimu Tėvų taryboje. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą į Mokyklos tarybą turi teisę bet kuris Mokyklos tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą). Kiekvienas Tėvų tarybos susirinkime dalyvaujantis tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą) turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

46.2. 4 mokytojų atstovai renkami atviru balsavimu paprasta balsų visuotiniame mokytojų susirinkime. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą į Mokyklos tarybą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Kiekvienas susirinkime dalyvaujantis mokytojas turi tiek balsų, kiek renkama atstovų į Mokyklos tarybą ir paskirsto juos savo nuožiūra atiduodamas už vieną arba kelis kandidatus. Į Mokyklos tarybą išrenkami 4 daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

46.3. vietos bendruomenės atstavą siūlo Lazdynų bendruomenė. Vietos bendruomenei Mokyklos taryboje gali būti renkamas atstovauti 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 bendruomenės narys.

47. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

48. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie tiesiogiai arba nuotoliniu būdu šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušaukti neeiliniai Mokyklos

tarybos posėdžiai. Mokyklos tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 (du trečdaliai) visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Mokyklos tarybos pirmininko, jam nedalyvaujant – Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojo balsas. Mokyklos tarybos posėdžiuose be balso teisės gali dalyvauti Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir kiti kviestieji asmenys.

49. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Jei, renkant pirmininką, du ar daugiau Mokyklos tarybos narių surenką didžiausią (vienodą) balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį narį.

50. Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas renkamas pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

51. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentų rengimo taisykles tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, kuris renkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru arba slaptu balsavimu Mokyklos tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos sekretorius turi balso teisę priimant Mokyklos tarybos nutarimus.

52. Mokyklos tarybos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja pirmininkas, jam nesant – pavaduotojas. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiame ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

53. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami. Mokyklos tarybos posėdžiai yra protokoluojami.

54. Mokyklos taryba renkama trejiems metams vienai kadencijai. Tas pats asmuo gali būti renkamas Mokyklos tarybos nariu dvi kadencijas iš eilės.

55. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius.

56. Mokyklos tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito juos rinkusioms bendruomenės grupėms kartą per metus visuotiniame Mokyklos bendruomenės susirinkime.

57. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

57.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, derina ugdymo planą, pritaria Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems tvirtinti Mokyklos direktoriui;

57.3. analizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

57.4. numato Mokyklos veiklos prioritetus ir perspektyvas, pritaria nuostatomis, jų pakeitimams;

57.5. inicijuoja Mokyklos, mokinių tėvų ir visos bendruomenės bendradarbiavimą, telkia Mokyklos bendruomenę Mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;

57.6. svarsto Mokyklos gautos paramos pajamų ir išlaidų sąmatą, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą, prižiūri Mokyklos finansinę veiklą;

57.7. svarsto Mokyklos struktūros keitimo klausimus;

57.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius ir intelektualinius išteklius;

57.9. svarsto kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

57.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

57.12. sprendžia kitus su jos veikla susijusius klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos direktoriaus kompetencijai.

58. Mokyklos tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusios Mokyklos bendruomenės grupės;

59. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Mokyklą. Mokyklos tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tai Mokyklos bendruomenės grupei, kuriai atstovavo buvęs narys iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos Nuostatuose numatyta Mokyklos tarybos narių rinkimo tvarka.

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

61. Mokyklos taryba paleidžiama:

61.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

61.2. likviduojant Mokyklą.

62. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

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

64. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

65. Mokytojų tarybą sudaro 7 (septyni) nariai. Mokytojų taryba renkama mokyklos mokytojų susirinkime laikantis atstovavimo principo: 4 (keturi) pradinio ugdymo mokytojai, 3 (trys) dalyko mokytojai. Mokytojų tarybos nariai renkami atviru ar slaptu balsavimu visuotiniame mokytojų susirinkime. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris pagal Nuostatus Mokyklos mokytojų tarybos nariu galintis tapti asmuo. Kiekvienas mokytojų susirinkime dalyvaujantis mokytojas turi tiek balsų, kiek siūloma mokytojų tarybos narių ir juos gali paskirstyti savo nuožiūra vienam ar keliems kandidatams. Mokytojų tarybos nariais išrenkami daugiausiai balsų surinkę mokytojai, ugdantys mokinius pagal formaliojo ir (ar) neformaliojo švietimo programas. Jei renkant mokytojų tarybos narius du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų ir dėl jų surinktų vienodo balsų skaičiaus yra viršijamas mokytojų tarybai skirtų vietų skaičius, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

66. Mokytojų tarybos nariui išvykus, jį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių jo įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, į jo vietą iki veikiančios mokytojų tarybos kadencijos pabaigos renkamas naujas narys, laikantis šiame punkte nustatyto narių atstovavimo principo.

67. Mokytojų tarybos kadencija – 3 (treji) metai. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

68. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu pirmojo Mokytojų tarybos posėdžio metu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jei, renkant pirmininką, du ar daugiau mokytojų tarybos narių surenką didžiausią vienodą balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį narį.

69. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų rengimo taisyklės tvarko mokytojų tarybos sekretorius, kuris renkamas 1 (vieniems) metams iš mokytojų tarybos narių atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Mokytojų tarybos sekretorius turi balso teisę priimant mokytojų tarybos nutarimus.

70. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. mokytojų tarybos pirmininko kvietimu mokytojų tarybos posėdyje gali dalyvauti kiti mokytojai, ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Mokytojų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 (du trečdaliai) mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas.

71. Mokytojų taryba aptaria:

71.1. švietimo pertvarkos ir ugdymo turinio planavimo ir kaitos klausimus:

71.2. ugdymo proceso organizavimo būdus ir formas;

71.3. neformaliojo vaikų švietimo organizavimą;

71.4. ugdymo proceso kokybės ir mokinių pažangos, elgesio ir Mokyklos lankomumo klausimus;

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

71.6. mokinių higienos, sveikatos, jų saugumo Mokykloje klausimus;

71.7. analizuoja integruotų programų įgyvendinimo efektyvumą, ugdymo procesą ir numato jo tobulinimo būdus;

71.8. teikia siūlymus dėl mokyklos strategijos

71.9. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

71.10. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

71.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikimus klausimus.

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

71.13. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir mokytojų veikla susijusius klausimus.

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

72. Tėvų tarybos atstovai po vieną atstovą iš klasės renkami klasių mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje, rugsėjo mėnesį. Tėvų tarybos nariui išvykus ar dėl kitų priežasčių jo įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, renkamas iki veikiančios Tėvų tarybos kadencijos pabaigos naujas Tėvų tarybos narys, laikantis šiame punkte nustatytos rinkimų tvarkos.

73. Tėvų tarybos kadencija – 3 (treji) metai. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

74. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas pirmojo Tėvų tarybos posėdžio metu atviru arba slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Jei, renkant pirmininką, du ar daugiau Tėvų tarybos narių surenką didžiausią vienodą balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį narį.

75. Tėvų tarybos dokumentus pagal dokumentų rengimo taisyklės tvarko Tėvų tarybos sekretorius, kuris renkamas atviru arba slaptu balsavimu Tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Tėvų tarybos sekretorius turi balso teisę priimant Tėvų tarybos nutarimus.

76. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami esant poreikiui, bet ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus. Tėvų tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 (pusė) visų tarybos narių. Tėvų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Tėvų tarybos nutarimai priimami posėdyje

dalyvaujančių Tėvų tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas.

77. Tėvų tarybos nariai informuoja klasių tėvus apie priimtus sprendimus.

78. Tėvų tarybos narių kompetencija:

78.1. bendradarbiaudami su klasių vadovais, padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių ugdymo klausimus: aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus;

78.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

78.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui visais su mokinių ugdymu susijusiais klausimais.

79. Mokykloje veikia Seniūnų klubas. Seniūnų klubo kompetencija: gina mokinių teises, interesus, skatina aktyvios, demokratiškos, tolerantiškos, mąstančios, kūrybingos asmenybės ugdymą, formuoja ateities lyderį. Seniūnų klubo kadencija – vieneri metai. Seniūnų klubą sudaro 3–4 klasių seniūnai ir jų pavaduotojai. Seniūnų klubui vadovauja ir koordinuoja veiklą Mokyklos direktorius. Veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami pagal poreikį. Seniūnų klubas sprendimų nepriima.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

80. Mokyklos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

81. 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.

82. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, poskyrių vedėjų, 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.

83. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų 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

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

85. Mokyklos lėšos:

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

85.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

85.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

86. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

89. 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

90. Pranešimai, kuriuos pagal Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (www.zerucio.vilnius.lm.lt), prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

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

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

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

PRITARTA

Mokyklos tarybos,

2025-04-10 posėdžio protokolas Nr. 2
