

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos

2025 m. spalio 22 d.

sprendimu Nr. 1-1436

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS FILARETŲ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Vilniaus Filaretų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, 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, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo tvarką ar Mokyklos struktūros pertvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Filaretų pradinė mokykla, trumpasis Mokyklos pavadinimas – Filaretų mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 190004234.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1992 m. birželio 25 d. Vilniaus 7-oji pradinė mokykla Vilniaus 16-osios vidurinės mokyklos pirmosios pakopos pagrindu (pirmųjų – ketvirtų klasių) savo veiklą pradėjo nuo 1992 metų rugsėjo 01 d. Vilniaus miesto valdybos 1992 m. birželio 25 d. potvarkiu Nr. 1210V 109-ojo vaikų lopšelio-darželio patalpose (Filaretų g. 43A) įsteigta Vilniaus 7-oji pradinė mokykla. Vilniaus miesto taryba 1996 m. rugsėjo 11 d. sprendimu Nr. 153 pakeitė mokyklos pavadinimą iš Vilniaus 7-os pradinės mokyklos į Vilniaus Filaretų pradinę mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai

ir paprastajai Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

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

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

9.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių;

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

9.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir

Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Mokyklos buveinė – Filaretų g. 43A, Vilnius.

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

12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

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

15. Mokymo kalba – lietuvių.

16. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.

17. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis ir (ar) savarankiškas, nuotolinis teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Mokyklos vykdomos švietimo programos – pradinio ugdymo, pritaikytos ir (ar) individualizuotas pradinio ugdymo (pagal poreikį), neformaliojo vaikų švietimo.

19. Mokyklos išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pažyma.

20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turinti savo antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, atributiką. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos 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 šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Mokyklos švietimo 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“):

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

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;

21.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

21.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

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

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

21.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

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

21.3.3. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

21.3.4. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

21.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;

21.3.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

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

22. Mokyklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį išsilavinimą, ugdyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas, sukurti mokiniams tinkamas sąlygas bręsti kaip kūrybingoms asmenybėms.

23. Mokyklos uždaviniai:

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

23.2. ugdymo procese atsižvelgti į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus;

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

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

23.5. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį jaunesniojo mokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;

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

23.7. taikyti ugdančią, skatinančią, tausojančią psichofizines vaiko galias atliepiančią vertinimo sistemą;

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

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

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

23.11. kurti, sukonkretinti, individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį pradinio ugdymo tikslus, ugdymosi poreikius ir interesus;

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

23.13. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius, kritinio mąstymo kompetencijas;

23.14. padėti įsitraukti į profesinį, sociokultūrinį bendruomenės gyvenimą;

23.15. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams;

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

23.17. teikti visavertį išsilavinimą;

23.18. 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;

23.19. plėtoti pagrindines asmens galias ir ypač žinių visuomenės nariui svarbius aukšto lygmens kritinio mąstymo, problemų sprendimo ir kitokius gebėjimus;

23.20. plėtoti asmens bendravimo gebėjimus ir informacinę kultūrą, ypatingą dėmesį skiriant gimtosios kalbos lavinimui bei ankstyvajam užsienio kalbų (vokiečių ir anglų) mokymuisi, ir kompiuterinio rašto tobulumo įgūdžius;

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

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

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

23.24. teikti pradinę informaciją apie profesijas, atsižvelgiant į vaikų amžių;

23.25. padėti mokiniams atskleisti savo, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius;

23.26. ugdyti asmeninės karjeros planavimo ir įgyvendinimo įgūdžius.

24. Mokyklos funkcijos:

24.1. 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;

24.2. rengia formaliojo ir neformaliojo ugdymo programas, pasirenka programų turinio pateikimo formas;

24.3. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus;

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

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

24.6. vykdo pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;

24.7. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

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

24.9. atlieka privalomą mokymosi kontrolę;

24.10. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

24.11. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

24.12. skatina mokinių organizacijų veiklą;

24.13 skatina dalyvavimą projektuose, atlieka ugdymo programose numatytus tyrimus;

24.14. kuria modernią informavimo sistemą;

24.15. telkia vietos bendruomenę;

24.16. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

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

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

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

26.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

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

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

26.7. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.8. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

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

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

27. Mokykla privalo:

27.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

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

27.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

27.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

27.5. 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;

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

27.7. 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;

27.8. 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;

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

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

27.11. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veiklos teisinis pagrindas:

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

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

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

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

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

30. Mokyklos direktoriaus skyrimo ir atleidimo tvarka:

30.1. 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 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;

30.2. 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;

30.3. 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;

30.4. 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;

30.5. 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;

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

30.6.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

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

30.7. 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.

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

31. Mokyklos direktoriaus kompetencijos:

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 iš jų biudžetinės įstaigos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

31.7. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir 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 sutartis;

31.12. 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;

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

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

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

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

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

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

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

31.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

31.21. 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;

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

31.23. 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.

32. Mokyklos direktorius atsako už:

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

32.2. pradinio ugdymo pasiekimų ir nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų vykdymą ir koordinavimą;

32.3. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

32.4. 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;

32.5. savininko sprendimų įgyvendinimą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

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

35. Mokyklos tarybai taikomos šios nuostatos:

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

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

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

35.4. Mokyklos taryba sudaroma dviem metams, Mokyklos tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės;

35.5. Pavienius Mokyklos tarybos narius gali atšaukti nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai juos išrinkę tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą), mokytojai ar vietos bendruomenė. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Mokyklą;

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

36. Į Mokyklos tarybą:

36.1. 4 mokytojų atstovai renkami mokytojų taryboje;

36.2. 4 tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovai renkami tėvų komitete;

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

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

38. Pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį be balso šaukia Mokyklos direktorius, kitus – Mokyklos tarybos pirmininkas. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius, direktoriaus

pavadootojas ugdymui.

39. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas visam kadencijos laikotarpiui balsų dauguma pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu iš Mokyklos tarybos narių laisvai pasirinktu balsavimo būdu (atviru ar slaptu) posėdyje dalyvaujant ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ tarybos narių. Jei, renkant pirmininką, du ar daugiau Mokyklos tarybos narių surenka didžiausią vienodą balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį narį.

40. Pirmojo posėdžio metu yra renkamas visam kadencijos laikotarpiui Mokyklos tarybos pirmininko pavadootojas atviru balsavimu paprasta Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

41. Mokyklos tarybos posėdžius protokoluoja Mokyklos tarybos sekretorius, renkamas visam kadencijos laikotarpiui atviru balsavimu iš Mokytojų tarybos narių pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos sekretorius yra Mokyklos tarybos narys, kuris kaip ir kiti Mokyklos tarybos nariai turi balso teisę;

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

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

44. Likus ne mažiau kaip 2 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.

45. Mokyklos taryba paleidžiama:

45.1. reikalaujant $\frac{1}{2}$ Mokyklos tarybos narių;

45.2. likviduojant Mokyklą, ir (ar) ją reorganizuojant.

46. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei laisvai pasirinktu būdu.

47. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

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

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

47.4. suderina ugdymo planus;

47.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ir finansines ataskaitas bei teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

47.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

47.8. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

47.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

48. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų tarybos veikla yra reglamentuota direktoriaus įsakymu patvirtintais mokytojų tarybos nuostatais.

49. Mokytojų tarybos kadencija dveji metai. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau dviejų kadencijų iš eilės. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius, kuris negali būti mokytojų tarybos nariu.

50. Mokytojų tarybą sudaro 7 mokytojai. Kiekvienas pradinio ugdymo koncentras ir mokytojai dalykininkai į mokytojų tarybą išrenka po vieną kandidatą:

50.1. Į mokytojų tarybą balsų dauguma renkami 4 pradinio ugdymo mokytojai, iš koncentro po vieną;

50.2. Į mokytojų tarybą balsų dauguma renkami 3 mokytojai dalykininkai.

51. Mokytojų tarybos narius gali atšaukti juos išrinkę koncentrų mokytojai. Mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjus mokytojų tarybos pirmininką. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas iki veikiančios mokytojų tarybos kadencijos pabaigos naujas narys, pagal Nuostatuose numatytą

mokytojų tarybos narių rinkimo tvarką.

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

53. Mokytojų taryba paleidžiama:

53.1. reikalaujant 1/2 mokytojų tarybos narių;

53.2. likviduojant Mokyklą.

54. Mokytojų tarybai vadovauja mokytojų tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu daugumos balsų pritarimu pirmame mokytojų tarybos posėdyje. 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. Šiame posėdyje bendru sutarimu išrenkami visam kadencijos laikotarpiui mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas ir mokytojų tarybos sekretorius, kuris protokoluoja mokytojų tarybos posėdžius. Mokytojų tarybos sekretorius yra mokytojų tarybos narys, kuris kaip ir kiti mokytojų tarybos nariai turi balso teisę;

55. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip tris kartus per metus. Pirmąjį mokytojų tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius, kitus – mokytojų tarybos pirmininkas, bet inicijuoti gali ir mokytojų tarybos nariai. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

56. Mokytojų tarybos nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma laisvai pasirinktu balsavimu. Mokytojų tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami.

57. Mokytojų tarybos kompetencija:

57.1. svarsto ir priima nutarimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

57.2. svarsto bendrųjų ugdymo programų, nustatančių ugdymo turinį valstybės lygmeniu, įgyvendinimą Mokykloje, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo (-si) rezultatus;

57.3. svarsto pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

57.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinės veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo sistemos tobulinimui;

57.5. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

57.6. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

58. Mokykloje nuolat veikia Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą), atstovaujanti tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą)

interesams ir sprendžianti tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) aktualius klausimus.

59. Tėvų tarybos nariai renkami klasės tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma kiekvienų mokslo metų pradžioje. Kiekviena klasė į Tėvų tarybą renka po vieną tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovą. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus turi teisę kiekvienas klasės mokinio tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą). Renkant atstovą, kiekvienas klasės mokinio tėvas (kitas atstovas turi pagal įstatymą) turi po vieną balsą. Jei renkant klasės tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovą, du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

60. Tėvų tarybos narių skaičius priklauso nuo klasių komplektų skaičiaus. Tėvų tarybos kadencija – vieni metai. Tėvų tarybos narių ir pirmininko kadencija – vieni metai. Galimas Tėvų tarybos nario ir pirmininko kadencijų skaičius – dvi kadencijos.

61. Tėvų taryba renka Tėvų tarybos pirmininką balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu dalyvaujant ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ tarybos narių pirmajame Tėvų tarybos posėdyje. 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.

62. Nutrūkus Tėvų tarybos nario ir (ar) pirmininko įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą iki Tėvų tarybos kadencijos pabaigos deleguojamas naujas narys, atstovaujantis tai klasei, kuriai atstovavo buvęs narys, išrinktas šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

63. Tėvų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius. Tėvų tarybos veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus paskirtas pavaduotojas ir (ar) įgaliotas asmuo.

64. Tėvų tarybos veiklos organizavimo forma – susirinkimai, kurie organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Susirinkimus inicijuoja Tėvų tarybos pirmininkas ar Mokyklos direktorius. Susirinkimai protokoluojami išrinkto Tėvų tarybos nario ir protokolai su nutarimais siunčiami visiems Tėvų tarybos nariams jų nurodytais el. pašto adresais.

65. Tėvų tarybos nutarimai priimami atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Priimant konkretų nutarimą ir balsuojant už jį, kiekvienas Tėvų tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas.

66. Tėvų taryba:

66.1. padeda spręsti šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimo klausimus;

66.2. domisi mokinių mokymosi pasiekimais ir bendradarbiaudami su pagalbos mokiniui specialistais padeda klasės vadovams spręsti aktulius probleminius ir kitus klausimus;

66.3. aptaria mokinių lankomumo ir elgesio, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

- 66.4. siūlo veiklas Mokyklos metų veiklos plano projektui;
- 66.5. padeda organizuoti klasių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;
- 66.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl neformaliojo švietimo veiklų;
- 66.7. telkia Mokyklos tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) bendruomenę;
- 66.8. inicijuoja bendradarbiavimą ir bendradarbiauja su kitomis Mokykloje veikiančiomis savivaldos institucijomis;
- 66.9. teikia siūlymus dėl ugdymo kokybės, uniformų, mokinių maitinimo, ugdymo aplinkos gerinimo ir pan. klausimais Mokyklos direktoriui, kitiems mokyklos vadovams.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

68. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Darbo kodeksu, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

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

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

VII SKYRIUS

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

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

72. Mokyklos lėšos:

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

72.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

72.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

73. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

77. Pranešimai, kuriuos pagal Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje www.filaretai.lt, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

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

80. Nuostatus tvirtina Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija.

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

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