



PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2019 m. gegužės 15 d.
sprendimu Nr. 1-40

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 įgyvendinančiąją instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, 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 tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

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-ketvirtųjų klasių) savo veiklą pradėjo 1992 metų rugsėjo 1 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-osios pradinės mokyklos į Vilniaus Filaretų pradinę mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

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

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiosios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

9.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos struktūros pertvarkos, reorganizavimo ar likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

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

9.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyrius.

11. Mokyklos buveinė – Filaretų g. 43, LT 01211 Vilnius.

12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

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

15. Mokykla įgyvendina šias ugdymo programas:

15.1. pradinio ugdymo;

15.2. individualizuotas pradinio ugdymo (pagal poreikį);

15.3. vaikų neformaliojo švietimo.

16. Mokymo kalba – lietuvių.

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

18. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis ir (ar) savarankiškas.

19. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

19.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

19.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

19.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

19.4. pažyma.

20. Mokykla turi sąskaitą banke, antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu.

21. Savo veikloje Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

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

23.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

23.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

23.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

23.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

23.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

23.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

23.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

23.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

23.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

23.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

23.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

23.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

23.3.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

24. Mokyklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį išsilavinimą, laiduoti asmeninę, sociokultūrinę, tautinę, pilietinę brandą, plataus konteksto bendrąsias ir dalykines kompetencijas, profesinių kompetencijų pradmenis, sukurti mokiniams tinkamas sąlygas bręsti kaip kūrybingoms asmenybėms.

25. Mokyklos uždaviniai:

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

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

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

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

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

25.6. 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.);

25.7. taikyti ugdančią, skatinančią, tausojančią psichofizines vaiko galias atliepančią vertinimo sistemą;

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

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

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

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

25.12. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandienos ir orientuotus į ateitį poreikius;

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

25.14. padėti įsitraukti į profesinį, sociokultūrinį bendruomenės gyvenimą;

25.15. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams;

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

25.17. teikti visavertį pradinį išsilavinimą;

25.18. 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;

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

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

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

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

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

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

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

25.26. ugdyti asmeninės karjeros planavimo ir įgyvendinimo įgūdžius.

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

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

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

26.3. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

- 26.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose;
- 26.6. vykdo pradinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;
- 26.7. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
- 26.8. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;
- 26.9. atlieka privalomą mokymo (-si) kontrolę;
- 26.10. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;
- 26.11. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;
- 26.12. skatina mokinių organizacijų veiklą;
- 26.13. skatina dalyvavimą projektuose, atlieka ugdymo programose numatytus tyrimus;
- 26.14. kuria modernią informavimo sistemą;
- 26.15. telkia vietos bendruomenę;
- 26.16. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 26.17. nuolat kontroliuoja, kaip sutartyse numatytus įsipareigojimus įgyvendina Mokyklos mokytojai, valdymo ir pedagoginės-psichologinės pagalbos funkcijas vykdančios darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, aptarnaujantis personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai;
- 26.18. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją;
- 26.19. mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas (visos dienos mokyklos grupės, studijas, būrelius, ekskursijas ir kt.);
- 26.20. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.
- 27. Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 28. Mokykla, siekdama veiklos tikslo, įgyvendindama iškeltus uždavinius ir vykdydama jai priskirtas funkcijas:
 - 28.1. turi teisę:
 - 28.1.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 28.1.2. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 28.1.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 28.1.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;
 - 28.1.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

- 28.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 28.1.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 28.2. privalo:
 - 28.2.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 28.2.2. teikti tinkamos kokybės švietimą;
 - 28.2.3. tinkamai vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;
 - 28.2.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;
 - 28.2.5. sudaryti mokymo sutartis ir tinkamai vykdyti sutartus įsipareigojimus;
 - 28.2.6. sudaryti palankias veiklos sąlygas Mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;
 - 28.2.7. užtikrinti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;
 - 28.2.8. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

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 ir teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti teisės aktai.
- 30. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas penkeriems metams viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos.
- 31. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas arba jam prilygintas vertinimas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne

mažiau kaip 20 metų. Asmuo priimamas į švietimo įstaigos vadovo pareigas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo gebėjimus atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis iš pareigų atleidžiamas, išskyrus atvejus, kai jis laimi viešą konkursą švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti ir skiriamas į švietimo įstaigos vadovo pareigas naujai kadencijai. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

33. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai ir labai gerai, atsisako dalyvauti viešame konkurse tos švietimo įstaigos Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka turi būti pasiūlytos iki paskyrimo švietimo įstaigos vadovu eitos arba kitos pareigos.

34. Šiuose nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Direktorius yra pavaldus Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiajai institucijai bei atskaitingas Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiajai institucijai ir merui.

36. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

36.1. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

36.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

36.3. vadovauja strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

36.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus;

36.5. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus;

36.6. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

36.7. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, mokytojų tarybos pritarimu Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

36.8. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

36.9. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

36.10. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus tvarkos taisykles;

36.11. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

36.12. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialius ir intelektualius išteklius;

36.13. sudaro mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas sąlygas visais su mokymusi susijusiais aspektais;

36.14. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

36.15. prireikus organizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

36.16. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

36.17. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

36.18. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

36.19. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, profesiniu darbuotojų tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

36.20. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

36.21. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

36.22. atstovauja Mokyklą kitose institucijose;

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

36.24. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

36.25. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro direktoriaus metų veiklos ataskaitai nustatytus reikalavimus;

36.26. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams;

36.27. vykdo kitas teisės aktuose, šiuose Nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

37. Mokyklos direktorius atsako už:

37.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

37.3. Mokyklos savininko sprendimų įgyvendinimą.

38. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės. Jų sudėtį įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

39. Metodinės grupės sudaro vieno ar kelių giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas, jos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Veiklos forma – pasitarimai. Sprendimai priimami bendru sutarimu atviru balsavimu. Pasitarimai protokoluojami pagal poreikį.

40. Metodinės grupės kompetencija:

41.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Mokykloje;

41.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese);

41.3. pritaiko ugdymo turinį mokinių individualioms reikmėms;

41.4. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos;

41.5. bendradarbiauja su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

41.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus;

41.7. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

41.8. vykdo kitas Mokyklos nuostatuose nustatytas funkcijas.

42. Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija) sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko gerovės komisijų veiklą bendrojo ugdymo įstaigose. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos direktorius, Komisijos narius gali siūlyti Mokyklos taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

43. Komisijos kompetencija:

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

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

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

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

43.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariausi su tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų; švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Mokykloje;

43.6. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Vilniaus miesto vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

43.7. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas funkcijas.

44. Komisija yra nuolat veikianti. Pagrindinė Komisijos veiklos forma – posėdžiai, kurie šaukiami 1–2 kartus per mėnesį. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai pasitarimai. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Komisijai vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtas pirmininkas.

45. Komisijos sprendimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

46. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, klasių tėvų komitetas.

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

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

48.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

48.2. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai;

48.3. Mokyklos savininkas.

49. Mokyklos tarybą sudaro 11 narių. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

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

51. Į Mokyklos tarybą:

51.1. 5 mokytojų atstovus atviru balsavimu renka mokytojų taryba;

51.2. 5 tėvų (kitus atstovus pagal įstatymą) siūlo 1–4 klasių mokinių tėvai susirinkime slaptu balsavimu;

51.3. 1 vietos bendruomenės atstovą siūlo Rasų seniūnija.

52. Mokyklos taryba renkama vienai kadencijai ketveriems metams. 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.

53. Asmenys į Mokyklos tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms. Pasibaigus Mokyklos tarybos nario ketverių metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta, jei jis nėra išrenkamas antrai kadencijai.

54. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams (mirus, išvykus gyventi į kitos savivaldybės teritoriją ar kitą valstybę, kuri tampa jų gyvenamąją vietą, kaip tai apibrėžta Gyvenamosios vietos deklaravimo įstatyme ir kt.) pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tai grupei, kuriai i atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos šių nuostatų 51 p. nustatyta tvarka.

55. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu.

56. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti juos išrinkę Mokyklos bendruomenės nariai. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tai grupei, kuriai atstovavo atšauktas Mokyklos tarybos narys iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos šių nuostatų 51 p. nustatyta tvarka.

57. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

58. Pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį šaukia Mokyklos direktorius, kitus – Mokyklos tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį taip pat gali inicijuoti Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Eiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami be balso teisės kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, mokytojai, mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) ir kiti asmenys.

59. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, skelbiamas pakartotinis balsavimas ir galutinį sprendimą priima Mokyklos tarybos pirmininkas.

60. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

60.2. pritaria Mokyklos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, derina ugdymo planą;

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

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

60.5. teisės aktų nustatyta tvarka deleguoja atstovus į mokytojų atestavimo komisiją;

60.6. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir, talkina formuojant Mokyklos materialius ir intelektualius išteklius;

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

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

60.9. teikia siūlymus dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;

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

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

60.11. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai.

61. 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.

62. 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, bendruomenės atstovas – bendruomenės susirinkime.

63. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formos ir būdus nustato Mokyklos taryba.

64. Mokyklos taryba paleidžiama:

64.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

64.2. likviduojant Mokyklą.

65. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

66. Mokytojų tarybos nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Mokyklos direktorius.

67. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

67.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

67.2. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

67.3. savininkas.

68. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros darbuotojas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, bibliotekos vedėjas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

69. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, jo nesant – Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

70. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

71. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas.

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

73. Į mokytojų tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys.

74. Mokytojų tarybos kompetencija:

74.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

74.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

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

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

74.5. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

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

74.7. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais norminiais teisės aktais;

74.8. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

74.9. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

74.10. svarsto mokytojų darbo krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;

74.11. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareiškdamą nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

74.12. teikia Mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

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

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

74.15. turi teisę gauti iš Mokyklos visą informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktuose nustatyta tvarka.

75. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai. Jie renkami klasės tėvų susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje atviru balsavimu.

76. Klasės tėvų komitetą sudaro 3 asmenys.

77. Veiklos organizavimo forma – pasitarimai, inicijuojami komiteto narių ir (ar) klasių auklėtojų ir organizuojami pagal poreikį.

78. Sprendimai priimami bendru sutarimu laisvai pasirinktu balsavimo būdu.

79. Klasės tėvų komiteto kompetencija:

79.1. bendraudami su klasių auklėtojais padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių ugdymo klausimus: aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo klausimus;

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

79.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui ugdymo proceso organizavimo ir edukacinės aplinkos kūrimo klausimais;

79.4. sprendžia kitus aktualius ugdymo proceso organizavimo Mokykloje klausimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

81. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

82. Darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Mokyklos direktoriaus, pavaduotojo ugdymui, mokytojų kvalifikacija keliama ir vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMOTVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

84. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą, jį naudoja ir juo disponuoja 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 kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

85.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

86. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Mokyklos buhalterinę apskaitą ir finansines operacijas atlieka Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

88. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija Lietuvos Respublikos 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 veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

90. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama ją paskelbiant Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos savininko 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. Mokyklos nuostatų papildymo ar keitimo iniciavimo teisę turi Mokyklos savininkas, Mokyklos direktorius arba Mokyklos taryba.

93. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

94. Mokyklos nuostatų papildymai ir (ar) pakeitimai derinami su Mokyklos taryba.

95. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma, jos struktūra pertvarkoma mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Švietimo įstatymu ir Vyriausybės patvirtintomis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

Vilniaus Filaretų pradinės
mokyklos direktorė
Sigitė Malinauskienė

