

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS
VILNIAUS VERKIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Verkių mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus Verkių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbas, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, mokymo programas, tikslus, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos valdymą ir savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo tvarką ir Mokyklos struktūros pertvarką.

2. Oficialusis pavadinimas – Vilniaus Verkių mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Verkių mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 190981237.

3. Įsteigimo data – 1948 m. liepos 31 d. Vilniaus 3-ioji pagalbinė internatinė mokykla įsteigta Lietuvos TSR švietimo ministro 1948 m. liepos 31 d. įsakymu Nr. 217. 1995 m. pakeistas pavadinimas į Vilniaus 3-ioji specialioji internatinė mokykla. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2005 m. rugsėjo 7 d. sprendimu Nr. 1-915 pakeistas pavadinimas į Vilniaus Verkių specialioji mokykla. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2012 m. liepos 18 d. sprendimu Nr. 1-744 pakeistas pavadinimas į Vilniaus Verkių specialioji mokykla-daugiafunkcinis centras. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2013 m. gegužės 15 d. sprendimu Nr. 1-1230 „Dėl Vilniaus „Rasos“ specialiosios mokyklos reorganizavimo“ prijungiama Vilniaus „Rasos“ specialioji mokykla ir pakeistas pavadinimas į Vilniaus Verkių mokykla-daugiafunkcis centras.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės 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. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

9.1. tvirtina 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 – Verkių g. 62, Vilnius.

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

12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

14. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla-daugiafunkcis centras (intelektu sutrikimą turintiems mokiniams).

15. Kitos paskirtys:

15.1. ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla intelekto sutrikimą turintiems vaikams;

15.2. profesinio mokymo įstaiga, teikianti pirminį profesinį mokymą.

16. Mokymo kalbos – lietuvių, rusų ir lenkų.

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

18. Mokymo proceso organizavimo būdai:

18.1. bendrojo ugdymo programos: grupinio mokymosi forma kasdieniu būdu, pavienio mokymosi forma savarankišku būdu;

18.2. modulinės profesinio mokymo programos – grupinio mokymosi forma kasdieniu būdu.

19. Mokyklos vykdomos švietimo programos:

19.1. ikimokyklinio ugdymo (mokinių gebėjimams ir galioms pritaikoma);

19.2. priešmokyklinio ugdymo (mokinių gebėjimams ir galioms pritaikoma);

19.3. individualizuota pradinio ugdymo;

- 19.4. individualizuota pagrindinio ugdymo;
- 19.5. socialinių įgūdžių ugdymo;
- 19.6. modulinės profesinio mokymo;
- 19.7. neformaliojo vaikų švietimo.
- 20. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 20.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 20.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 20.3. pažymėjimas;
 - 20.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 20.5. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (baigusiems socialinių įgūdžių programą);
 - 20.6. pažyma;
 - 20.7. profesinio mokymo diplomas.

21. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis 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 Respublikoje ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, sporto ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos teisės aktais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

22. Mokyklos bendrabučio adresas – Verkių g. 62, Vilnius.

23. Mokinių apgyvendinimą bendrabutyje reglamentuoja Vilniaus Verkių mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių apgyvendinimo ir veiklos organizavimo bendrabutyje tvarkos aprašas.

II SKYRIUS

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

24. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. 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“:

- 24.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;
- 24.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 24.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;
 - 24.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;
 - 24.2.3. profesinis mokymas neturint vidurinio išsilavinimo, kodas 85.32.00;

24.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

24.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

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

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

24.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

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

24.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

24.3.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;

24.3.5. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

24.3.6. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

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

24.3.8. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90.00.

25. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką ugdymą intelekto sutrikimą turintiems asmenims saugioje, fizinę bei psichinę sveikatą tausojančioje aplinkoje.

26. Mokyklos uždaviniai:

26.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą;

26.2. sudaryti saugią, sveiką, šiuolaikišką ugdymo (-si) aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektualioms galioms skleisti;

26.3. ugdyti mokinius, atsižvelgiant į jų individualias fizines, psichologines, sociokultūrinės galias, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualias galias;

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

26.5. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį;

26.6. skatinti savarankišką mokinių veiklą, padėti jiems plėtoti savo kūrybines galias, problemų sprendimo įgūdžius;

26.7. taikyti ugdančią, skatinančią, tausojančią psichofizines mokinių galias atliepančią vertinimo sistemą;

26.8. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atskleisti savo kūrybines galias, kompetencijas, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius;

26.9. padėti įsitraukti į sociokultūrinį bendruomenės gyvenimą;

26.10. teikti informaciją ir rekomendacijas apie profesijas ir studijas;

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

26.12. teikti mokiniams specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pagalbą, neformalųjį ugdymą.

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

27.1. rengia ir įgyvendina pritaikytas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo bei socialinių įgūdžių, profesinio mokymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas intelekto sutrikimą, įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinių ir kitų negalių turintiems mokiniams vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrojo ugdymo programomis, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir galias;

27.2. sudaro mokiniams sveikas ir saugias, šiuolaikiškas ugdymosi sąlygas;

27.3. ugdo mokinius, atsižvelgdama į jų individualias fizines, psichologines, sociokultūrines galias, atitinkančius amžiaus tarpsnio ir individualius poreikius, sudaro sąlygas mokinių mokymui namuose;

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

27.5. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo turinį;

27.6. skatina savarankišką mokinių veiklą, padedančią jiems plėtoti savo kūrybines galias, ugdyti problemų sprendimo įgūdžius;

27.7. taiko ugdančią, skatinančią, tausojančią psichofizines mokinio galias atliepiančią vertinimo sistemą;

27.8. padeda mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atskleisti savo kūrybines galias, kompetencijas, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius;

27.9. ugdo medijų ir informacinį mokinių raštingumą, konsultuoja asmeninės karjeros planavimo ir įgyvendinimo įgūdžių klausimais;

27.10. padeda mokiniams įsitraukti į sociokultūrinį bendruomenės gyvenimą;

27.11. teikia mokiniams informaciją ir rekomendacijas apie profesijas ir studijas;

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

27.13. teikia mokiniams specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pagalbą, neformalųjį ugdymą;

27.14. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją, atlieka Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas funkcijas;

27.15. atlieka mokinių, vengiančių lankyti Mokyklą, prevenciją ir kontrolę;

- 27.16. telkia vietos bendruomenę;
- 27.17. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 27.18. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;
- 27.19. kuria higienos normas bei Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 27.20. organizuoja mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (visos dienos mokyklos grupės mokinių atostogų metu, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.21. sudaro galimybę mokiniams naudotis Mokyklos biblioteka;
- 27.22. sudaro sąlygas mokiniams maitinti;
- 27.23. organizuoja mokinių pavėžėjimą ir bendradarbiauja organizuojant jų pavėžėjimą;
- 27.24. vykdo prevencines programas;
- 27.25. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 27.26. vykdo kitas teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytas funkcijas.
- 28. Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 29. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 29.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Nuostatuose nustatytu mastu priiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 29.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;
 - 29.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
 - 29.4. 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;
 - 29.5. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 29.6. verstis Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
 - 29.7. parinkti ir taikyti naujus mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus bei užimtumą;
 - 29.8. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 29.9. teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

- 29.10. gauti paramą Labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 29.11. turėti kitų Švietimo ir kituose įstatymuose nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.
- 30. Mokykla privalo:
 - 30.1. sudaryti mokymosi sutartis ir vykdyti jose sutartus įsipareigojimus;
 - 30.2. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
 - 30.3. individualizuoti ugdymo turinį, atsižvelgdama į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes;
 - 30.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
 - 30.5. kurti aplinką, skatinančią mokinį domėtis, pažinti, tyrinėti, tobulėti;
 - 30.6. ugdyti dorovines, tautines, pilietines bei patriotines nuostatas;
 - 30.7. 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;
 - 30.8. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;
 - 30.9. 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;
 - 30.10. 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.
 - 30.11. užtikrinti Vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;
 - 30.12. sudaryti palankias veiklos sąlygas Mokykloje veikiančioms mokinių bei jaunimo organizacijoms;
 - 30.13. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 31. Mokykla veiklą organizuoja vadovaudamasi:
 - 31.1. strateginiu veiklos planu, patvirtintu Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir suderinus su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
 - 31.2. metiniu planu, patvirtintu Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;
 - 31.3. ugdymo planu, patvirtintu Mokyklos direktoriaus, suderintu su Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

31.4. kitais Mokyklos veiklą reguliuojančiais patvirtintais teisės aktais.

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

33. Mokyklos direktoriumi gali būti 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 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.

34. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo įvertinta kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas.

35. 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 Mokyklos viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti.

36. 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.

37. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos, išskyrus atvejus, kai teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba Mokyklos direktoriumi paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos vadovas penkerių metų kadencijai. 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.

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

38.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

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

39. 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.

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

41. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

41.1. organizuoja Mokyklos veiklą mokyklos tikslams įgyvendinti;

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

41.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

41.5. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Mokyklos strateginį, metinį, ugdymo planus, kitus Mokyklos veiklos dokumentus bei Mokykloje veikiančių savivaldos institucijų sudėtį ir tų institucijų nuostatus;

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

41.7. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

41.8. tvirtina Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus;

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

41.10. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

41.11. rūpinasi Mokyklos darbuotojų darbo sąlygomis, trūkstančių darbuotojų paieška;

41.12. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (-si) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

41.14. skiria mokiniui už mokinio elgesio taisyklių pažeidimą drausmines auklėjamojo poveikio priemones;

- 41.15. teikia prašymus merui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo;
- 41.16. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, suderinęs su Mokyklos taryba;
- 41.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 41.18. sudaro komisijas, darbo grupes;
- 41.19. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos veiklos tikslams siekti ir funkcijoms vykdyti;
- 41.20. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 41.21. naudoja, valdo Mokyklos turtą bei lėšas, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų naudojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Nuostatų nustatyta tvarka;
- 41.22. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 41.23. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų;
- 41.24. kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus, siekdamas efektyvaus valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;
- 41.25. kiekvienais metais iki sausio 20 d. teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo veiklos ataskaitą. Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;
- 41.26. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 41.27. garantuoja, kad pagal Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;
- 41.28. užtikrina veiksmingą vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 41.29. paveda dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka vykdyti direktoriaus pavaduotojams;
- 41.30. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Biudžetinių įstaigų įstatyme, Švietimo įstatyme, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, šių įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, kituose teisės aktuose, Nuostatuose ir pareigybės aprašyme.
- 42. Mokyklos direktorius atsako už:
 - 42.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;
 - 42.2. demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;
 - 42.3. viešą informacijos skelbimą apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pedagoginių ir kitų darbuotojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus ir kitas ugdomosios veiklos aktualijas;
 - 42.4. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

42.5. Mokyklos savininko sprendimų įgyvendinimą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

44. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija.

45. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Švietimo įstatymu ir Nuostatais.

46. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

47. Mokyklos tarybos nutarimai yra privalomi visai Mokyklos bendruomenei.

48. Mokyklos taryba sudaroma iš 9 narių – 3 mokytojų, 3 vietos bendruomenės atstovų ir 3 mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) dvejų metų kadencijai.

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

50. Mokyklos tarybos nariai renkami:

50.1. mokytojai – visuotiniame mokytojų susirinkime slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Kiekvienas visuotiniame susirinkime dalyvaujantis mokytojas 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;

50.2. mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) – visuotiniame tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime slaptu balsavimu. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą). Kiekvienas visuotiniame 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;

50.3. vietos bendruomenės atstovai – visuotiniame vietos bendruomenės susirinkime slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Mokyklos taryboje vietos bendruomenei atstovauti gali būti renkamas seniūnaitis, bendruomeninės organizacijos tarybos deleguotas atstovas ar kiti vietos bendruomenės atstovai, susieti bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris bendruomenės narys. Mokyklos tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės.

51. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos deleguojamas kitas narys (priklausomai nuo to, kurią grupę atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys) surinkęs daugiausiai balsų per Mokyklos tarybos rinkimus.

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

53. Pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius, kitus – Mokyklos tarybos pirmininkas, jam nesant Mokyklos tarybos posėdžius šaukia ir organizuoja kiti Mokyklos tarybos nariai. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos administracija, kiti bendruomenės nariai.

54. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas atviru balsavimu pirmame posėdyje iš Mokyklos tarybos narių paprasta balsų dauguma.

55. Pirmojo posėdžio metu yra renkamas Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas ir Mokyklos tarybos sekretorius, kuris protokoluoja Mokyklos tarybos posėdžius ir tvarko Mokyklos tarybos dokumentaciją. Mokyklos tarybos sekretorius, renkamas atviru balsavimu Mokyklos tarybos narių paprasta balsų dauguma. Mokyklos tarybos sekretorius yra Mokyklos tarybos narys, kuris kaip ir kiti Mokyklos tarybos nariai turi balso teisę. Renkant Mokyklos tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių kiekvienas Mokyklos tarybos narys turi po vieną balsą.

56. Renkant Mokyklos tarybos pirmininką, balsams pasiskirsčius po lygiai, rengiamas pakartotinis balsavimas. Renkant Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotoją ir sekretorių, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

57. Mokyklos tarybos sekretorius apie planuojamo posėdžio datą ir darbotvarkę informuoja Mokyklos tarybos narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas.

58. Mokyklos tarybos nutarimai priimami posėdžiuose dalyvaujančių narių balsų dauguma (posėdžio pradžioje sutarus – slaptu ar atviru balsavimu). Mokyklos tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami.

59. Mokyklos tarybos sekretorius apie Mokyklos tarybos priimtus nutarimus (aktualius bendruomenei) informuoja Mokyklos bendruomenę ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

60. Mokyklos taryba:

60.1. suderina ugdymo planą;

60.2. pritaria Mokyklos strateginiam ir metiniam planams, Nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

60.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, struktūros pertvarkos;

60.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

60.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, kontroliuoja lėšų naudojimą, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;

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

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

60.9. svarsto kitus direktoriaus teikiamus klausimus;

60.10. svarsto, priima nutarimus ir teikia siūlymus direktoriui Mokyklos bendruomenės narių inicijuotais klausimais.

61. Mokyklos tarybos posėdžių protokolai yra saugomi vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu.

62. Mokyklos tarybos posėdyje be balso teisės gali dalyvauti socialiniai partneriai, bendruomenės nariai, rėmėjai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai.

63. Likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui 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.

64. Mokyklos taryba paleidžiama:

64.1. reikalaujant 1/2 Mokyklos tarybos narių;

64.2. likviduojant Mokyklą ir (ar) ją reorganizuojant.

65. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

66. Pasikeitus teisės aktams Mokyklos tarybos nuostatai gali būti koreguojami.

67. Mokytojų taryba yra Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimuose išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

68. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Švietimo įstatymu, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

69. Mokytojų taryba sudaroma iš 7 narių dvejų metų kadencijai.

70. Mokytojų tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės. Mokytojų tarybos nariai renkami visuotiniame mokytojų susirinkime atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

71. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmojo posėdžio metu yra renkamas mokytojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius. Mokytojų tarybos sekretorius yra mokytojų tarybos narys, kuris kaip ir kiti mokytojų tarybos nariai turi balso teisę. Renkant mokytojų tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių kiekvienas Mokytojų tarybos narys turi po vieną balsą.

72. Renkant mokytojų tarybos pirmininką, balsams pasiskirsčius po lygiai rengiamas pakartotinis balsavimas. Renkant mokytojų tarybos pirmininko pavaduotoją ir sekretorių, balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas.

73. Nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas mokytojų tarybos narys renkamas visuotiniame mokytojų susirinkime, kuris organizuojamas ne vėliau kaip per 1 mėn. nuo mokytojų tarybos nario įgaliojimų pabaigos.

74. Mokytojų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie kviečiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip tris kartus per metus. Mokytojų tarybos posėdžius, išskyrus pirmąjį, šaukia mokytojų tarybos pirmininkas, jo nesant – mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas. Pirmąjį mokytojų tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius. Posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu.

75. Inicijuoti mokytojų tarybos posėdžius gali Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojų tarybos nariai, kiti asmenys.

76. Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas apie posėdžio datą ir darbotvarkę mokytojų tarybos narius informuoja prieš savaitę.

77. Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas apie priimtus mokytojų tarybos sprendimus bendruomenę informuoja ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

78. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia mokytojų tarybos posėdžio pirmininko balsas.

79. Mokytojų tarybos posėdžius protokoluoja mokytojų tarybos sekretorius, jo nesant – mokytojų tarybos narys abėcėlės tvarka.

80. Mokytojų tarybos posėdžių protokolai yra saugomi vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu.

81. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiamas Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, bendruomenės nariai, socialiniai partneriai, kitų institucijų atstovai.

82. Mokytojų taryba:

- 82.1. dalyvauja rengiant Mokyklos strateginį, veiklos bei ugdymo planus;
- 82.2. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;
- 82.3. analizuoja ir teikia siūlymus mokinių nepažangumo klausimais;
- 82.4. aptaria ir teikia siūlymus praktiniais mokinių ugdymo organizavimo klausimais;
- 82.5. sprendžia kitus su mokinių ugdymu susijusius klausimus;
- 82.6. analizuoja ir teikia siūlymus neformaliojo vaikų švietimo klausimais;
- 82.7. inicijuoja ir priima nutarimus bendradarbiavimo su mokinių tėvais (kitų atstovų pagal įstatymą) klausimais;

82.8. analizuoja, organizuoja ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

82.9. rengia mokytojų veiklos vertinimo kriterijus ir metodiką (savianalizės);

82.10. inicijuoja ir skatina naujovių paiešką, diegimą;

82.11. renka atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją bei Mokyklos tarybą;

82.12. svarsto ir priima nutarimus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamais klausimais.

83. Esant poreikiui, gali būti organizuojamas visuotinis išplėstinis Mokytojų tarybos posėdis, kuriame dalyvauja visi Mokykloje dirbantys mokytojai.

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

85. Tėvų taryba savo veiklą grindžia Švietimo įstatymu, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

86. Tėvų taryba sudaroma iš tiek narių, kiek yra klasių komplektų vienu metų kadencijai.

87. Tėvų tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip 3 kadencijoms iš eilės.

88. Tėvų tarybos nariai renkami klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime, kurį organizuoja klasės vadovas mokslo metų pradžioje atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.

89. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmojo posėdžio metu yra renkamas Tėvų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius. Tėvų tarybos sekretorius yra Tėvų tarybos narys, kuris kaip ir kiti Tėvų tarybos nariai turi balso teisę. Renkant Tėvų tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių kiekvienas Tėvų tarybos narys turi po vieną balsą.

90. Renkant Tėvų tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių, balsams pasiskirsčius po lygiai rengiamas pakartotinis balsavimas.

91. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas Tėvų tarybos narys renkamas klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime, kuris organizuojamas ne vėliau kaip 2 mėn. nuo Tėvų tarybos nario įgaliojimų pabaigos.

92. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą iki veikiančios Tėvų tarybos kadencijos pabaigos renkamas kitas narys (priklausomai nuo to, kurią klasę atstovavo buvęs Tėvų tarybos narys).

93. Tėvų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie kviečiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Tėvų tarybos posėdžius, išskyrus pirmąjį, šaukia Tėvų tarybos pirmininkas, jam nesant – Tėvų tarybos pirmininko pavaduotojas. Pirmąjį Tėvų tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius. Posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu.

94. Inicijuoti Tėvų tarybos posėdžius gali Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, Tėvų tarybos nariai, kiti asmenys.

95. Tėvų tarybos pirmininko pavaduotojas apie posėdžio datą ir darbotvarkę Tėvų tarybos narius informuoja iš anksto pagal susitarimą.

96. Tėvų tarybos pirmininko pavaduotojas apie priimtus Tėvų tarybos sprendimus bendruomenę informuoja ne vėliau kaip per savaitę po posėdžio.

97. Tėvų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Tėvų tarybos posėdžio pirmininko balsas.

98. Tėvų tarybos posėdžius protokoluoja Tėvų tarybos sekretorius, jam nesant – Tėvų tarybos narys abėcėlės tvarka.

99. Tėvų tarybos posėdžių protokolai yra saugomi vadovaujantis Mokyklos direktoriaus patvirtintu dokumentacijos planu.

100. Į Tėvų tarybos posėdžius gali būti kviečiamas Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, bendruomenės nariai, socialiniai partneriai, kitų institucijų atstovai, kiti asmenys.

101. Tėvų taryba:

101.1. dalyvauja rengiant Mokyklos strateginį planą;

101.2. sprendžia mokinių elgesio, lankomumo, saugos užtikrinimo klausimus;

101.3. analizuoja ir teikia siūlymus mokinių maitinimo, pavėžėjimo, pagalbos teikimo, ugdymo aplinkos įrengimo ir pritaikymo klausimais;

101.4. teikia siūlymus neformaliojo vaikų švietimo klausimais;

101.5. inicijuoja ir skatina naujovių paiešką, diegimą;

101.6. padeda klasių vadovams organizuoti renginius ir kitas veiklas;

101.7. svarsto ir priima nutarimus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų teikiamais klausimais.

102. Esant poreikiui, gali būti organizuojamas visuotinis išplėstinis Tėvų tarybos posėdis, kuriame dalyvauja visi Mokykloje besimokančių mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą).

103. Renkant kandidatus į Mokyklos tarybą ar kitas Mokyklos savivaldos institucijas, priimant sprendimus ir (ar) nutarimus gali būti balsuojama ir elektroniniu būdu, taikant konkrečiai savivaldos institucijai Nuostatuose aprašytus rinkimo ir sprendimų ir (ar) nutarimų priėmimo principus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

105. 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.

106. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, 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.

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

VII SKYRIUS

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

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

109. Mokyklos lėšas sudaro:

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

109.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

109.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

110. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

113. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas.

114. 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

115. Pranešimai, kuriuos pagal Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje <https://verkiuimokykla.lt>, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

117. Nuostatus tvirtina Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančioji institucija.

118. Nuostatai, jų papildymai ir (ar) pakeitimai derinami su Mokyklos taryba.

119. Nuostatų papildymo ar keitimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, Mokyklos direktorius ir Mokyklos taryba.

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