

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2014 m. gruodžio 10 d.
sprendimu Nr. 1-2181

VILNIAUS ŠEŠKINĖS PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nurodo Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, aprašo mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Vilniaus Šeškinės pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Šeškinės pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas – 191713384.

3. Mokyklos istorija: Vilniaus pradžios mokykla Nr. 5 įsteigta Vilniaus miesto savivaldybės Valdybos 1992 m. gegužės 28 d. potvarkiu Nr. 1011 V. Vilniaus miesto tarybos pirmininko 1994-04-27 potvarkiu Nr. 40 mokyklai suteiktas pavadinimas Vilniaus Šeškinės pradinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Vilniaus miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, kodas 188710061, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu. Ji sprendžia Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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

9. Mokyklos buveinė – Šeškinės g. 15, LT-07153 Vilnius.

10. Švietimo įstaigos grupė – bendrojo lavinimo mokykla, kodas - 3120.

11. Mokyklos tipas – pradinė mokykla, kodas - 3122.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, kodas - 31221100.

13. Mokyklos kita paskirtis – pradinės mokyklos tipo specialioji mokykla, elgesio ir emocijų sutrikimų turintiems mokiniams, kodas -31222160.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo formos – grupinis ir pavienis mokymas(is), mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, gali turėti savo atributiką. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas-85.
18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas -85.20;
 - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas -85.51;
 - 18.2.2. kultūrinis švietimas, kodas -85.52;
 - 18.2.3. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas -85.59;
 - 18.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas -85.60.
19. Kita ne švietimo veiklos rūšis:
 - 19.1. kitų maisto paslaugų tiekimas, kodas -56.29;
 - 19.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas -68.20.
20. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą Lietuvos Respublikos pilietį, įgijusi kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
 21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 21.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;
 - 21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 21.3. teikti mokiniams socialinę pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę ir sveikatos priežiūros pagalbą;
 - 21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.
 22. Įgyvendinama jai pavestus uždavinius Mokykla:
 - 22.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir pritaiko ugdymo turinį;
 - 22.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 21.3. vykdo pradinio ugdymo, pritaikytas pradinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas, mokymo(si) sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 21.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 21.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdą ir saviraiškos poreikius;
 - 21.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, aprūpina vaiko minimaliomis priežiūros priemonėmis;
 - 21.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 21.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupes, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 21.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesines kompetencijas;
 - 21.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 21.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
 - 21.12. sudaro sąlygas mokinių maitinimui;
 - 21.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir

mokslo ministro teisės aktų nustatyta tvarka;

21.14. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

22. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS, JOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.4. įgyvendinti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

23.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

23.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokykla privalo užtikrinti kokybišką švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniais higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

25. Mokyklos pareiga yra užtikrinti jai pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

26. Mokinys turi teisę:

26.1. nemokamai gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymosi formas;

26.2. pagal savo gebėjimus ir poreikius mokytis mokykloje, savarankiškai mokytis ir įgyti pradinį išsilavinimą;

26.3. gauti geros kokybės švietimą;

26.4. į psichologinę, specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę pagalbą, profesinį orientavimą ir švietimo informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą mokykloje, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;

26.5. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančius mokymosi krūvį ir aplinką;

26.6. į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;

26.7. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises;

26.8. naudotis kitomis Švietimo ir kitų įstatymų nustatytomis teisėmis.

27. Mokinys privalo:

27.1. sudarius mokymo(si) sutartį, laikytis visų jos sąlygų, mokyklos vidaus tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;

27.2. lankyti mokyklą, stropiai mokytis, laikytis mokinio elgesio normų, gerbti mokytojus ir kitus mokyklos bendruomenės bei visuomenės narius, nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;

27.3. mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

28. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę:

28.1. nemokamai gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymo formas;

28.2. dalyvauti parenkant (prireikus parinkti) vaikui ugdymo programą, formą, mokyklą ar kitą švietimo teikėją;

28.3. gauti informaciją apie vaiko būklę, ugdymo(si) poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;

28.4. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

28.5. dalyvauti įvertinant vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius ir gauti išsamią informaciją apie įvertinimo rezultatus;

28.6. 7 metų sulaukusį vaiką, jei jis yra pakankamai subrendęs, leisti mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

- 28.7. reikalauti, kad vaikui būtų teikiamas geros kokybės ugdymas;
- 28.8. naudotis kitomis įstatymų nustatytais teisėmis.
29. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:
- 29.1. vaiką, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, leisti mokytis pagal pradinio ugdymo programą, išskyrus šio įstatymo 9 straipsnio 3 dalyje numatytus atvejus;
- 29.2. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, gerbti vaiko asmenybę, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo, užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą;
- 29.3. bendradarbiauti su mokyklos vadovu, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais specialiąją, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą, sprendžiant vaiko ugdymo(si) klausimus ir vykdyti jų rekomendacijas;
- 29.4. parinkti savo vaikams dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) programą;
- 29.5. ugdyti vaiko vertybines orientacijas, kontroliuoti ir koreguoti jo elgesį;
- 29.6. užtikrinti vaiko parengimą mokyklai, jo mokymąsi pagal pradinio ugdymo programą;
- 29.7. užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą, jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsiant informuoti mokyklą;
- 29.8. dalyvauti parenkant vaikui, turinčiam specialiųjų ugdymo(si) poreikių, ugdymo programą ir mokyklą.
30. Mokytojas turi teisę:
- 30.1. siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;
- 30.2. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose;
- 30.3. būti atestuotam ir įgyti kvalifikacinę kategoriją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 30.4. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
- 30.5. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
- 30.6. siūlyti mokyklos vadovui kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vaikui skyrimo, taip pat siūlyti mokyklos vadovui skirti vaikui už švietimo įstaigos vidaus darbo tvarkos ar mokinio elgesio normų pažeidimus drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nurodytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme (toliau – Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymas);
- 30.7. naudotis kitų įstatymų nustatytais teisėmis.
31. Mokytojas privalo:
- 31.1. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą;
- 31.2. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūriniam identitetui, laiduoti mokinių asmenybės galių plėtotę, suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;
- 31.3. laikytis švietimo įstaigos nusistatytų etikos normų ir švietimo įstaigos vidaus darbo tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;
- 31.4. kelti savo kvalifikaciją;
- 31.5. remiantis mokinių gebėjimais ir polinkiais ugdyti, stiprinti mokymosi motyvaciją ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymo(si), mokymo(si) sunkumų ir specialiųjų ugdymo(si) poreikių, pritaikyti jiems dalyko programą, turinį, metodus;
- 31.6. nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir nuolat juos bei tėvus informuoti apie mokymosi pažangą;
- 31.7. mokyklos nustatyta tvarka informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;
- 31.8. bendradarbiauti su kitais mokytojais, kad būtų pasiekti mokymo tikslai;
- 31.9. gerbti mokinį kaip asmenį, nepažeisti jo teisių ir teisėtų interesų.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

32. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

32.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

32.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

32.3. su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi derintą, direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

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

33. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Direktorius:

34.1. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.2. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų bei struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

34.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

34.4. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka, sudaro mokymo(si) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

34.5. rengia ir suderinęs su Mokyklos taryba tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarką;

34.6. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

34.7. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

34.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

34.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę grupę;

34.10. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

34.11. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

34.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

34.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu 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;

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

34.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), 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;

34.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

34.17. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami statistinės atskaitos ir atskaitų rinkiniai būtų teisingi;

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

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

34.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

36. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba lygiomis dalimis telkia Mokyklos mokytojų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

38. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų. Tarybos veiklos kadencijos trukmė yra 3 (trys) metai.

39. Į Tarybą lygiomis dalimis - po keturis atstovus deleguoja: tėvus (globėjus, rūpintojus) – klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba. Tarybą sudaro 8 nariai.

40. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

41. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Posėdžiai protokoluojami.

42. Taryba:

42.1. teikia siūlymus direktoriui dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metinei veiklos programai, Mokyklos nuostatams, Mokyklos vidaus darbo tvarkai, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

42.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, kontroliuoja lėšų panaudojimą;

42.5. išklausoma Mokyklos metinės veiklos ataskaitas, Mokyklos vidaus įsivertinimo rezultatus ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

42.6. teikia siūlymus Vilniaus miesto savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

42.7. svarsto mokytojų metodinės grupės, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

42.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius, kontroliuoja ūkinę – finansinę Mokyklos veiklą;

42.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

42.10. priima sprendimą dėl ugdymo plano pakeitimų.

43. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

44. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

46. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

47. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

48. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

49. Mokykloje sudaroma metodinė grupė. Metodinė grupė skirta mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo(si) metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinė grupė nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

50. Metodinės grupės nariai yra kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja ir jos veiklą organizuoja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

51. Mokykloje veikia klasių mokinių tėvų komitetai. Jie renkami klasių tėvų susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje iš trijų asmenų. Komitetui vadovauja pirmininkas, išrinktas tėvų susirinkime. Tėvų komitetai, bendraudami su klasių vadovais, padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių auklėjimo klausimus: mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

52. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo, kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir direktoriui aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių tėvų komitetų pirmininkų pasitarimus.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

53. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai atestuojasi Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, švietimo ir mokslo ministro ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento nustatyta tvarka.

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

56. Mokykla patikėjimo teise valdo jai perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšos:
- 57.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
 - 57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 58.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 - 58.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
59. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
60. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
61. Mokyklos finansines operacijas atlieka Vilniaus miesto savivaldybės Biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“
62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
63. Mokykla atlieka veiklos vidinį įsivertinimą, išorinį veiklos vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra Savivaldybės užsakymu.
64. Mokyklos veiklą prižiūri Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, prireikus pasitelkiami išorės vertintojai.

VIII. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

65. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (www.seskinėspradine.vilnius.lm.lt), prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teisės įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje adresu www.vilnius.lt.

66. Pranešimai apie Centro likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje, dienraštyje „Vilniaus diena“, pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Šiuos Nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

68. Nuostatai keičiami arba papildomi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

69. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos 2014-10-02 posėdyje,
protokolo Nr. MT-04