



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS ŠEŠKINĖS PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. rugsėjo 24 d. Nr. 1-1344
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46 straipsnio 1, 4 dalimis ir 2.47 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 18¹ ir 34¹ dalimis, 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 59 straipsnio 16 dalimi, 60 straipsnio 3, 6 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi ir 7 straipsnio 1–3 ir 6 dalimis, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu ir Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Vilniaus miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Biudžetinės įstaigos Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti ir įpareigoti biudžetinės įstaigos Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos direktorių per 14 dienų nuo šio sprendimo paskelbimo Teisės aktų registre dienos pateikti Juridinių asmenų registrai šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre bei atlikti visus kitus reikiamus veiksmus, kad būtų užtikrintas 1 punktu patvirtintų nuostatų tinkamas įregistravimas Juridinių asmenų registre valstybės įmonėje Registrų centre.
3. Pripažinti netekusiu galios Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2014 m. gruodžio 10 d. sprendimo Nr. 1-2181 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės ugdymo įstaigų nuostatų tvirtinimo“ 1.7 papunktį.
4. Pavesti:
 - 4.1. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Tarybos veiklos administravimo skyriaus vedėjui užtikrinti 1 punktu patvirtintų nuostatų paskelbimą Teisės aktų registre;
 - 4.2. Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyriaus vedėjui kontroliuoti, kaip vykdomas šis sprendimas.

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2025 m. rugsėjo 24 d.
sprendimu Nr. 1-1344

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS
VILNIAUS ŠEŠKINĖS PRADINĖS MOKYKLOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Šeškinės pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Šeškinės pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191713384.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1992 m. gegužės 28 d. Vilniaus pradžios mokykla Nr. 5 įsteigta Vilniaus Šeškinės mikrorajone, buvusio 135 vaikų lopšelio-darželio patalpose Vilniaus miesto valdybos 1992 m. gegužės 28 d. potvarkiu Nr. 1011 V. Vilniaus miesto tarybos pirmininko 1994 m. balandžio 27 d. potvarkiu Nr. 5 mokyklai suteiktas Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos pavadinimas.

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

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

8.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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

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

11. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

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

14. Mokyklos kita paskirtis – pradinės mokyklos tipo specialioji mokykla, elgesio ir (ar) emocijų sutrikimų turintiems mokiniams.

15. Mokymo kalba – lietuvių.

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

17. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis, teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

18.1. pradinio ugdymo;

18.2. pradinio ugdymo pritaikyta ir (ar) individualizuota;

18.3. neformaliojo vaikų švietimo.

19. Mokyklos išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

19.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

19.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

19.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

19.4. pažyma.

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

vadovaujasi Konstitucija, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

22. Mokyklos 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“):

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

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

22.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

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

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

22.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

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

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

22.3.4. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

22.3.5. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

22.3.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

22.3.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.00;

22.3.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00.

23. Mokyklos tikslas – teikti valstybinius švietimo standartus atitinkantį pradinį išsilavinimą, ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių veiklos gebėjimų bei bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis pagal pagrindinio ugdymo programas, sukurti mokiniams tinkamas sąlygas bręsti kaip kūrybingoms asmenybėms.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. teikti kokybišką pradinį ugdymą;

24.2. kurti sveiką ir saugią aplinką;

- 24.3. tobulinti mokytojų kvalifikaciją ir ugdymo kokybę;
- 24.4. ugdyti asmens kompetencijoms būtinus įgūdžius, gebėjimus ir vertybes;
- 24.5. užtikrinti švietimo prieinamumą ir įtrauktį;
- 24.6. organizuoti neformalųjį vaikų švietimą mokinių gebėjimams plėtoti;
- 24.7. aktyvinti mokyklos ir tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) bendradarbiavimą;
- 24.8. vykdyti kitas teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytas funkcijas.
- 25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

25.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis pradinio ugdymo bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

25.2. rengia pradinio ugdymo pritaikytas, individualizuotas, neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.3. vykdo pradinio ugdymo, pradinio ugdymo pritaikytas, individualizuotas programas, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

25.4. vykdo 4 klasių mokinių nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą (toliau – NMPP);

25.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą, individualizuotą pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus;

25.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, organizuoja pailgintos dienos grupės (visos dienos grupės) veiklą;

25.7. sudaro mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo tvarką;

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

25.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesines kompetencijas;

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

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

25.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

25.13. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

25.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas:

27.1. turi teisę:

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

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

27.1.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

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

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

27.1.7. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.1.8. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

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

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

27.1.11. turėti kitų Nuostatuose nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja įstatymams:

27.2. privalo:

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

27.2.2. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

27.2.3. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

27.2.4. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

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

27.2.6. tą pačią dieną informuoti tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į Mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) nepraneša Mokyklai apie vaiko neatvykimą į Mokyklą ar pamoką;

27.2.7. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

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

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

27.2.10. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. Mokyklos strateginį planą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

28.2. Mokyklos metinį veiklos planą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;

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

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

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

30. Mokyklos direktoriaus skyrimo ir atleidimo tvarka:

30.1. 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 Mokyklai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į Mokyklos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo Mokyklai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

30.2. pasibaigus Mokyklos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip

viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas;

30.3. pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Pradinės mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti;

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

30.5. jeigu su Mokyklos direktoriumi darbo sutartis nutraukiama, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo sutarties nutraukimo dienos skelbiamas viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti. Meras, priėmęs sprendimą dėl darbo sutarties nutraukimo, paskiria nepriekaištingos reputacijos asmenį laikinai eiti Mokyklos direktoriaus pareigas. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos kaip viršijančios lūkesčius arba atitinkančios lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio – labai gerai arba gerai), atsisako būti paskirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba dalyvauti viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka turi būti pasiūlytos kitos pareigos.

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

31.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

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

32. Mokyklos direktorius atšaukiamas iš pareigų mero potvarkiu, rašytiniu pranešimu informuojant Mokyklos direktorių apie galimą jo atšaukimą ir nurodant atšaukimo priežastis bei nurodant jo teisę ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimai dėl atšaukimo iš Mokyklos direktoriaus pareigų tvirtinami mero potvarkiu. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

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

34. Direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

34.8. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

34.9. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

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

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

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

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

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

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

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

34.17. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

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

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

34.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

34.21. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai teikia ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

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

35. Mokyklos direktorius atsako už:

35.1. demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą;

35.2. nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

35.3. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimą vykdymą ir koordinavimą;

35.4. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

35.6. savininko sprendimų įgyvendinimą.

36. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaroma Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų 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) priemonės ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti ją 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 metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo. Metodinei grupei vadovauja ir jos veiklą organizuoja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

37. Mokykloje vaiko gerovei užtikrinti sudaroma Mokyklos vaiko gerovės komisija. Vaiko gerovės komisija sudaroma, jos darbas organizuojamas bei sprendimai priimami vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka bei Mokyklos direktoriaus patvirtintu komisijos darbo reglamentu. Vaiko gerovės komisijos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

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

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

40. Mokyklos tarybai taikomos šios nuostatos:

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

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

40.3. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius;

40.4. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai: 4 mokytojai, 4 mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) ir vienas vietos bendruomenės atstovas;

40.5. Mokyklos taryba sudaroma 3 metams, Mokyklos tarybos nariu asmuo gali būti renkamas 2 kadencijoms iš eilės;

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

41. Į Mokyklos tarybą:

41.1. keturis mokytojus atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma renka Mokyklos mokytojai. Mokyklos taryboje mokytojams gali atstovauti tik mokytojai, ugdantys mokinius pagal formaliojo ar neformaliojo švietimo programas. Kiekvienas susirinkime dalyvaujantis mokytojas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami 4 daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas posėdyje dalyvaujantis mokytojas gali balsuoti tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

41.2. keturi mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) renkami Tėvų tarybos susirinkime atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus į Mokyklos tarybą gali visi Tėvų tarybos nariai. Kiekvienas Tėvų tarybos narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami 4 daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje,

rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas posėdyje dalyvaujantis atstovas gali balsuoti tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

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

42. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Prireikus gali būti organizuojami neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai. Mokyklos tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Mokyklos tarybos narių.

43. Pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius, kitus – Mokyklos tarybos pirmininkas, kuriam nesant Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius.

44. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru ar slaptu balsavimu paprasta Mokyklos tarybos narių balsų dauguma pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas posėdyje dalyvaujantis Tarybos narys gali balsuoti tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

45. Pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu yra renkamas Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas atviru ar slaptu balsavimu paprasta Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

46. Mokyklos tarybos posėdžius protokoluoja Mokyklos tarybos sekretorius, renkamas atviru ar slaptu balsavimu paprasta Mokyklos tarybos narių balsų dauguma iš Mokytojų tarybos narių pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos sekretorius yra Mokyklos tarybos narys, kuris kaip ir kiti Mokyklos tarybos nariai turi balso teisę.

47. Mokyklos tarybos nutarimai priimami paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu. Mokyklos tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami.

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

49. 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.

50. Mokyklos taryba paleidžiama:

50.1. reikalaujant 1/2 Mokyklos tarybos narių;

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

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

52. Mokyklos taryba:

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

52.2. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

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

52.4. suderina ugdymo planus;

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

52.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

52.8. svarsto mokytojų tarybos, Tėvų tarybos, Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

52.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

53. Mokytojų taryba yra Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų tarybos nariais gali būti išrinkti mokytojai, ugdantys mokinius pagal formaliojo ar neformaliojo švietimo programas.

54. Mokytojų tarybai taikomos šios nuostatos:

54.1. Mokytojų taryba telkia Mokyklos mokytojus profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti;

54.2. mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius;

54.3. mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius;

54.4. mokytojų tarybą sudaro 7 nariai: 4 pradinio ugdymo mokytojai, 2 dalyko mokytojai, vienas neformaliojo švietimo mokytojas;

54.5. mokytojų taryba sudaroma 2 metams;

54.6. mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas;

54.7. nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko į jo vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos pagal mokytojų tarybos narių rinkimo tvarką.

55. Į mokytojų tarybą mokytojų atstovai renkami atviru ar slaptu balsavimu metodinėje grupėje paprasta balsų dauguma. Mokytojų tarybos nariais tampa daugiausiai balsų surinkę mokytojai. Jei dviem ar daugiau mokytojams, surinkus vienodą balsų skaičių, yra viršijamas skiriamų vietų mokytojų taryboje skaičius, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas metodinėje grupėje dalyvaujantis mokytojas gali balsuoti tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

56. Mokytojų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus (ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį). Posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Prireikus gali būti organizuojami neeiliniai mokytojų tarybos posėdžiai. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų mokytojų tarybos narių.

57. Pirmąjį mokytojų tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius, kitus – mokytojų tarybos pirmininkas, kuriam nesant mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokytojų tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius.

58. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš mokytojų tarybos narių atviru ar slaptu balsavimu paprasta mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma pirmojo mokytojų tarybos posėdžio metu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas posėdyje dalyvaujantis mokytojų tarybos narys gali balsuoti tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

59. Pirmojo posėdžio metu yra renkamas mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas atviru ar slaptu balsavimu paprasta mokytojų tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas.

60. Mokytojų tarybos posėdžius protokoluoja mokytojų tarybos sekretorius, renkamas atviru ar slaptu balsavimu paprasta mokytojų tarybos narių balsų dauguma iš mokytojų tarybos narių pirmojo mokytojų tarybos posėdžio metu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Mokytojų tarybos sekretorius yra mokytojų tarybos narys, kuris kaip ir kiti mokytojų tarybos nariai turi balso teisę.

61. Mokytojų tarybos nutarimai priimami paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu. Mokytojų tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami.

62. Mokytojų tarybos posėdyje be balso teisės gali dalyvauti direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visuomenės sveikatos specialistė, pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys bei kitų institucijų atstovai.

63. Likus ne mažiau kaip 1 mėnesiui iki mokytojų tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji mokytojų tarybos rinkimai. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai, mokytojų taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai mokytojų tarybai.

64. Mokytojų taryba paleidžiama:

64.1. reikalaujant 1/2 mokytojų tarybos narių;

64.2. likviduojant mokyklą, ir (ar) ją reorganizuojant.

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

66. Mokytojų taryba:

66.1. priima sprendimus dėl ugdymo turinio planavimo principų;

66.2. analizuoja ir svarsto ugdomojo proceso rezultatus, Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus, Mokyklos ugdymo planą, pedagoginių darbuotojų, savivaldos institucijų pasiūlymus, pareiškimus ir informaciją, susijusią su mokymo tvarka ir ugdymo procesu, numato konkrečius bendruomenei iškeltų uždavinių įgyvendinimo būdus;

66.3. organizuoja ir koordinuoja mokytojų veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

66.4. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

66.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

66.6. svarsto Mokyklos sanitarinio-higieninio režimo, mokinių sveikatos, darbo saugos ir pedagoginės etikos klausimus ir teikia pasiūlymų direktoriui;

66.7. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą, teikia siūlymų Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinei grupei, administracijai;

66.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

66.9. teikia siūlymų Mokyklos tarybai, Mokyklos direktoriui dėl ugdymo kokybės, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo ir kitais klausimais;

66.10. tvirtina atstovus į mokytojų atestacijos komisiją.

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

68. Tėvų tarybai taikomos šios nuostatos:

68.1. Tėvų taryba telkia Mokyklos tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) bendriesiems ugdymo klausimams spręsti;

68.2. Tėvų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius;

68.3. Tėvų tarybą sudaro 14 klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pirmininkų;

68.4. Tėvų taryba sudaroma vieniems metams;

68.5. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas;

68.6. nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko į jo vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos pagal Tėvų tarybos narių rinkimo tvarką;

68.7. į Tėvų tarybą tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovai renkami atviru ar slaptu balsavimu klasės tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkimuose iš kiekvienos klasės po vieną atstovą. Jei du ar daugiau tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) surenka vienodą (didžiausią) balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama už vieną didžiausią balsų skaičių surinkusį kandidatą;

68.8. Tėvų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Prireikus gali būti organizuojami neeiliniai Tėvų tarybos posėdžiai. Tėvų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Tėvų tarybos narių;

68.9. pirmąjį Tėvų tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius, kitus – Tėvų tarybos pirmininkas, kuriam nesant Tėvų tarybos posėdžius šaukia Tėvų tarybos pirmininko pavaduotojas. Tėvų tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius;

68.10. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš Tėvų tarybos narių atviru ar slaptu balsavimu paprasta Tėvų tarybos narių balsų dauguma pirmojo Tėvų tarybos posėdžio metu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas posėdyje dalyvaujantis Tėvų tarybos narys gali balsuoti tik už vieną lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

68.11. pirmojo posėdžio metu yra renkamas Tėvų tarybos pirmininko pavaduotojas atviru ar slaptu balsavimu paprasta Tėvų tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas;

68.12. Tėvų tarybos posėdžius protokoluoja Tėvų tarybos sekretorius, renkamas atviru ar slaptu balsavimu paprasta Tėvų tarybos narių balsų dauguma iš Tėvų tarybos narių pirmojo Tėvų tarybos posėdžio metu. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas. Tėvų tarybos sekretorius yra Tėvų tarybos narys, kuris kaip ir kiti Tėvų tarybos nariai turi balso teisę;

68.13. Tėvų tarybos nutarimai priimami paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu. Tėvų tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami;

68.14. Tėvų tarybos posėdyje be balso teisės gali dalyvauti direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visuomenės sveikatos specialistė, pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys bei kitų institucijų atstovai;

68.15. nauji Tėvų tarybos rinkimai skelbiami mokslo metų pradžioje (rugsėjo mėnesį). Pasibaigus Tėvų tarybos kadencijai, Tėvų taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Tėvų tarybai.

69. Tėvų taryba paleidžiama:

69.1. reikalaujant 1/2 Tėvų tarybos narių;

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

70. Tėvų taryba už veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

71. Tėvų taryba:

71.1. telkia mokinių tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) bendradarbiavimui su mokytojais bei pagalbą mokiniui specialistais;

71.2. palaiko mokytojų, mokinių ir mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) ryšius, domisi mokinių ugdymu (-si);

71.3. dalyvauja įgyvendinant Mokyklos tikslus bei uždavinius, veiklos planavime ir planų įgyvendinime, sprendžiant iškilusias problemas;

71.4. teikia pasiūlymus Mokyklos administracijai dėl ugdymo kokybės gerinimo;

71.5. talkina organizuojant ir įgyvendinant sportinę, meninę, kultūrinę, pažintinę veiklą;

71.6. padeda spręsti mokinių sveikatingumo, maitinimo, pamokų lankymo, darbo saugos ir higienos bei drausmės pažeidimų problemas;

71.7. bendradarbiauja su Mokyklos administracija sprendžiant ūkinius ir finansinius klausimus;

71.8. svarsto Mokyklos administracijos ir Mokyklos savivaldos institucijų deleguotus klausimus;

71.9. koordinuoja ir skatina klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) veiklą, svarsto klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimus ir teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai ir (ar) Mokyklos administracijai;

71.10. teikia pasiūlymus sudarant mokinių skatinimo ir drausminimo tvarką;

71.11. talkina Mokyklos administracijai ieškant Mokyklos rėmėjų.

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

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

73. 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.

74. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VII SKYRIUS

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

76. 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.

77. Mokyklos lėšos:

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

77.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

77.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

78. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Pranešimai, kuriuos pagal Nuostatus ar teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje <http://www.seskinėspradinė.vilnius.lm.lt/>, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

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

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

86. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar jos struktūros pertvarka vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.
