

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos

2015 m. liepos 15 d.

sprendimu Nr. 1-110

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS SOFIJOS KOVALEVSKAJOS PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazijos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimo tvarką, Mokyklos bendruomenės teises ir pareigas, aprašo veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, kvalifikacijos kėlimą ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre 2015 m. d., kodas – .

3. Mokyklos istorija: Vilniaus 49-oji vidurinė mokykla įsteigta Vilniaus miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1980 m. gegužės 16 d. sprendimu Nr. 174. Vilniaus miesto tarybos 1998 m. vasario 2 d. sprendimu Nr. 128 mokyklai suteiktas Vilniaus Sofijos Kovalevskajos vidurinės mokyklos pavadinimas. Vilniaus miesto tarybos 1998 m. kovo 18 d. sprendimu Nr. 149 į mokyklą buvo perkeltos Vilniaus 53-iosios vidurinės mokyklos klasės, o 2002 metais Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2002 m. balandžio 10 d. sprendimu Nr. 555 prie mokyklos prijungta Vilniaus „Verdenės“ vidurinė mokykla. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 15 d. sprendimu Nr. 1-110 „Dėl Vilniaus Sofijos Kovalevskajos vidurinės mokyklos reorganizavimo“ Vilniaus Sofijos Kovalevskajos vidurinė mokykla reorganizuota į Vilniaus Sofijos Kovalevskajos vidurinę mokyklą, vykdančią pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir vidurinio ugdymo programą (9–12 kl.), ir Vilniaus Sofijos Kovalevskajos progimnaziją, vykdančią pradinio ugdymo programą (1–4 kl.) ir pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (5–8 kl.).

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamentas. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu. Ji:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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

9. Mokyklos buveinė – Dūkštų g. 30, LT-07171 Vilnius.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120.
11. Mokyklos tipas – progimnazija, kodas – 3123.
12. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija, kodas – 31291100.
13. Mokymo kalba – rusų.
14. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi, mokymo organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas.
15. Mokykla yra Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga, turinti antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, gali turėti savo atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 17.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10;
 - 17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 17.2.1. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;
 - 17.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas – 85.10.20;
 - 17.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
 - 17.2.4. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;
 - 17.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas – 85.59;
 - 17.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60;
 - 17.2.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55. 20.20.
18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;
 - 18.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;
 - 18.3. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas – 91.01;
 - 18.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.
19. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
20. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 20.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą pagal priešmokyklinio bei pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas ir pradinį išsilavinimą;
 - 20.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti atskleisti mokinių meninius gabumus, puoselėti asmenybės kūrybines galias;
 - 20.3. teikti mokiniams reikiamą socialinę pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę ir sveikatos priežiūros pagalbą;
 - 20.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
21. Įgyvendindama jai pavestus uždavinius Mokykla:
 - 21.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 21.2. vykdo priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 21.3. rengia priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies bei individualizuotas ir pritaikytas pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, neformaliojo ugdymo švietimo programas, vykdo mokymo (-si) sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

21.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas 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 saviugdos ir saviraiškos poreikius;

21.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, atlieka mokinių sveikatos priežiūrą, vykdo informacinę / profesinį orientavimą, teikia siūlymus dėl minimalios priežiūros priemonių ir užtikrina vaikui paskirtų priemonių vykdymą;

21.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

21.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

21.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

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

21.14. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

22.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokiniai turi teisę:

23.1. mokytis pagal savo gebėjimus ir poreikius;

23.2. gauti valstybinius standartus atitinkančią išsilavinimą;

23.3. gauti psichologinę, specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę ir sveikatos priežiūros pagalbą;

23.4. gauti informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;

23.5. mokytis higienos reikalavimus atitinkančioje, sveikoje ir saugioje aplinkoje;

23.6. dalyvauti Mokyklos savivaldos veikloje, įvairiuose popamokiniuose renginiuose, projektinėje veikloje pagal savo poreikius ir pomėgius;

23.7. būti supažindinti su saugos reikalavimais bei Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėmis;

23.8. būti tinkamai informuoti apie savo teises ir pareigas;

23.9. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises.

24. Mokinių pareigos:

24.1. stropiai ir sąžiningai mokytis pagal savo sugebėjimus;

24.2. gerbti Mokyklos bendruomenės ir visuomenės narius;

24.3. laiku atvykti į pamokas, nepraleidinėti jų be pateisinamos priežasties. Praleistas pamokas pateisinti tėvų (globėjų, rūpintojų) rašteliais ar gydytojų pažymomis (remtis Mokyklos lankomumo kontrolės aprašu);

- 24.4. laikytis higienos reikalavimų, vilkėti tvarkingą ir švarią mokyklinę uniformą;
- 24.5. pasiruošti pamokoms, turėti mokymuisi reikalingas priemones;
- 24.6. pamokų ir pamokų ruošos metu stropiai mokytis, netrukdyti kitiems mokiniams. Atlikti mokytojo, auklėtojo pateiktas užduotis;
- 24.7. iš pamokos ar iš Mokyklos teritorijos išeiti tik auklėtojui, mokytojui ar socialiniam pedagogui leidus;
- 24.8. pertraukų metu saugiai ir kultūringai elgtis;
- 24.9. stropiai atlikti budinčiojo pareigas;
- 24.10. tausoti Mokyklos turtą, taupyti elektros energiją, vandenį;
- 24.11. bibliotekoje-informaciniame centre, valgykloje ir kitose Mokyklos patalpose laikytis tose patalpose nustatytos tvarkos;
- 24.12. dalyvauti popamokiniuose renginiuose, projektinėje veikloje pagal savo pomėgius ir poreikius;
- 24.13. pamokų, popamokinės veiklos, organizuotų švenčių ir išvykų metu laikytis auklėtojų, mokytojų, vadovų nurodymų, saugaus elgesio taisyklių;
- 24.14. žinoti ir laikytis saugaus eismo ir saugos darbe taisyklių.
25. Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės:
- 25.1. reikalauti, kad jų vaikui būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkantis bendrasis lavinimas;
- 25.2. dalyvauti nustatant ugdymo turinį, metodus, vertinimo formas ir pan.;
- 25.3. gauti informaciją apie savo vaiko mokymąsi, elgesį, mokymosi sąlygas;
- 25.4. spręsti (kartu su Mokyklos pedagogais) vaiko kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;
- 25.5. dalyvauti Mokyklos savivaldoje.
26. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pareigos:
- 26.1. užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų Mokyklos lankymą;
- 26.2. pagal Mokyklos galimybes parinkti vaikui dorinį ugdymą (tikybą arba etiką), užsienio kalbas, neformaliojo ugdymo užsiėmimus;
- 26.3. ugdyti vaiko pagarbą visiems Mokyklos bendruomenės nariams;
- 26.4. tą pačią dieną pranešti klasės auklėtojui apie vaiko neatvykimo į Mokyklos priežastis;
- 26.5. nuolat domėtis vaiko ugdymo (-si) rezultatais;
- 26.6. iki kiekvienų metų rugsėjo 15 dienos auklėtojui pateikti vaiko sveikatos būklę patvirtinančius dokumentus;
- 26.7. koreguoti ir kontroliuoti vaiko elgesį, bendradarbiaujant su mokytojais ir Mokyklos vadovais;
- 26.8. atlyginti vaiko tyčia padarytą žalą Mokyklai pagal Lietuvos Respublikos civilio kodekso 6.275 straipsnį;
- 26.9. aprūpinti vaiką individualiomis mokymosi priemonėmis (pratybų sąsiuviniais, rašymo priemonėmis ir kt.);
- 26.10. pasirūpinti, kad vaikas Mokykloje (ar jai atstovaujant) dėvėtų tvarkingą mokyklinę uniformą, kūno kultūros, šokio pamokose – sportinę aprangą;
- 26.11. laiku sumokėti Mokyklos steigėjo nustatyto dydžio mokestį už tėvų / globėjų, rūpintojų pageidavimu teikiamas papildomas paslaugas (pailgintos darbo dienos grupę, studijas, būrelius, stovyklas, ekskursijas, maitinimą ir kt.);
- 26.12. dalyvauti Mokyklos savivaldoje, padėti organizuoti renginius;
- 26.13. pasikeitus gyvenamajai vietai ar telefono numeriui, nedelsiant informuoti apie tai klasės auklėtoją;
- 26.14. išleisti vaiką į Mokyklą tvarkingai apsirengusį, pagal higienos reikalavimus, o esant būtinybei neprieštarauti dėl vaiko švaros ir asmens higienos (tarp jų ir užsikrėtimo utelėmis) patikrinimo;
- 26.15. užtikrinti, kad vaikas nesineštų į Mokyklą ar jos teritoriją tabako gaminių, elektroninių cigarečių, alkoholio ar kitų kvaišalų;
- 26.16. suteikti teisę Mokyklos įgaliotam atstovui tvarkyti vaiko asmens duomenis, reikalingus ugdymo procesui organizuoti;

26.17. sutikti dėl vaiko atvaizdo viešinimo Mokyklos ugdymo veiklą teikiančioje informacijoje.

27. Mokytojo teisės:

27.1. laisvai rinktis pedagoginės veiklos organizavimo, individualias mokinių pasiekimų pažangos vertinimo formas ir metodus, individualias mokymo programas, aprobuotas mokyklos metodinės tarybos ir laidojančias reikiamus ugdymo rezultatus;

27.2. kelti savo kvalifikaciją (5 dienas per metus turi teisę į nemokamą kvalifikacijos kėlimą), persikvalifikuoti (už persikvalifikavimo studijas moka pedagogas) ir atestuotis aukštesnei kategorijai pagal iš anksto suderintą datą;

27.3. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ar susivienijimus;

27.4. vertinti mokyklos vadovų ir kolegų vadybinę ir pedagoginę veiklą;

27.5. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

27.6. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje;

27.7. atostogauti vasarą ir naudotis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytais lengvatomis.

28. Mokytojų pareigos:

28.1. pagal mokinių siekius ir galimybes individualizuoti ugdymo turinį, laiduojant gerus ugdymo rezultatus;

28.2. skatinti mokinius mokytis, padėti turintiems mokymosi sunkumų, objektyviai vertinti mokinių pasiekimus ir pažangą;

28.3. siekti, kad kiekvienas mokinys gebėtų bendrauti ir bendradarbiauti, imtųsi atsakomybės, savarankiškai veiktų vadovaudamasis pilietinėmis nuostatomis;

28.4. pritaikyti mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių ugdymo turinį, metodus ir mokymo priemones, bendradarbiauti su Mokyklos vaiko gerovės komisija;

28.5. siekti, kad mokiniai savo gyvenimą grįstų dorovinėmis vertybėmis;

28.6. padėti mokiniams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdą poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, daryti poveikį sociokultūrinei mokyklos aplinkai;

28.7. formuoti mokinių sveikos gyvensenos, civilinės saugos, saugos darbe bei buityje įgūdžius;

28.8. laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų, pedagoginės prevencijos principo;

28.9. planuoti savo dalyko ugdymo turinį ir sudaryti ilgalaikius teminius planus visiems mokslo metams;

28.10. analizuoti savo pedagoginę veiklą, planuoti kvalifikacijos kėlimą, vertinti ugdymo rezultatus ir su jais supažindinti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), kolegas ir mokyklos vadovus;

28.11. bendradarbiauti su kolegomis, abipusiu susitarimu mokytis vienas iš kito;

28.12. kelti kvalifikaciją, nustatyta tvarka atestuotis;

28.13. laikytis Mokyklos vidaus darbo tvarkos;

28.14. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu yra taikomas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoti Mokyklos vadovą, socialinį pedagogą bei Vaikų teisių apsaugos tarnybą;

28.15. direktoriaus pavedimu dalyvauti tikrinant mokinių pasiekimus, organizuojant ir vykdant brandos egzaminus.

29. Klasės auklėtojo pareigos:

29.1. rūpintis mokinių asmenybių ir socialiniu ugdymu bei branda;

29.2. burti klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus (bibliotekininką, psichologą, specialųjį pedagogą, logopedą, socialinį pedagogą, pedagogą, visuomenės sveikatos priežiūros specialistą, papildomojo ugdymo organizatorių ir kt.) klasės mokinių ugdymui planuoti ir derinti;

29.3. pažinti mokinių polinkius, poreikius, interesus, siekti, kad jie dalyvautų svarstant ugdymo turinį, formas ir metodus;

29.4. domėtis ir rūpintis mokinių sveikata, jų sauga, padėti jiems reguliuoti darbo ir poilsio režimą, puoselėti sveiką gyvenseną;

29.5. padėti mokiniams formuoti vertybines nuostatas, ugdyti jų pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratiniais bendravimo principais;

29.6. bendrauti su kiekvienu mokiniu ir jo šeima, aptarti su tėvais (globėjais, rūpintojais) jo mokymąsi ir elgesį; neatidėliojant išsiaiškinti Mokyklos nelankymo priežastis;

29.7. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoti mokyklos vadovus bei Vaikų teisių apsaugos tarnybą;

29.8. padėti mokiniams spręsti iškilančias psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitokias problemas;

29.9. padėti mokiniams pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos sritį.

30. Visuomenės sveikatos priežiūros specialisto pareigos:

30.1. suteikti pirmąją medicinos pagalbą;

30.2. įtraukti gautą iš asmens sveikatos priežiūros įstaigų informaciją apie mokinio sveikatą į mokinio sveikatos istoriją, tvarkyti kitus medicinos dokumentus;

30.3. prižiūrėti higienos normų ir taisyklių laikymąsi Mokykloje, kontroliuoti mokinių darbo ir poilsio režimo organizavimą, jų maitinimą, fizinio krūvio nustatymą kūno kultūros užsiėmimuose;

30.4. analizuoti mokinių sergamumą ir apie jų sveikatą pateikti rekomendacijas klasių auklėtojams ir Mokyklos vadovams;

30.5. dalyvauti ugdant mokinių sveikatingumą, bendradarbiauti su visuomenės sveikatos priežiūros įstaigomis ir kt.;

30.6. pastebėjus ar nustačius atvejus, kai vaikui padaryti sužalojimai yra smurtinio pobūdžio, apie tai informuoti Mokyklos vadovą, socialinį pedagogą bei Vaikų teisių apsaugos tarnybą.

31. Mokyklos psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, bibliotekininkas ir kiti ugdymo funkcijas vykdančios specialistai vadovaujasi Mokyklos nuostatais, profesinės veiklos nuostatais ir pareigybių aprašymais.

32. Mokiniai, nevykdančios savo pareigų, atsako pagal Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles.

33. Pedagogai ir tėvai (globėjai, rūpintojai), neatliekantys savo pareigų, fiziškai, psichiškai ar moraliai žalojantys vaikus, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

34. Pedagogai atsako už mokinių sveikatą ir gyvybę pamokų, neformaliojo ugdymo bei Mokyklos organizuotų renginių metu.

35. Mokyklos vadovybė atsako už Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą, užtikrina, kad nebūtų atliekami moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai.

36. Mokyklos direktorius atsako už visą mokyklos veiklą ir jos rezultatus.

37. Mokyklos vadovams ir kitiems darbuotojams, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

38. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

38.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

38.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

38.3. direktoriaus patvirtintą ir suderintą su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

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

40. Direktorius:

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

- 40.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
- 40.3. 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;
- 40.4. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 40.5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 40.6. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
- 40.7. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
- 40.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių Nuostatų;
- 40.9. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
- 40.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;
- 40.11. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 40.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 40.13. 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;
- 40.14. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 40.15. 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;
- 40.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 40.17. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;
- 40.18. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 40.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojui ar (ir) Mokyklos struktūrinio padalinio vadovui(-ams);
- 40.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
41. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
42. 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

43. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.
44. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius.

45. Į Tarybą lygiomis dalimis (3+3+3) tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos tėvų komitetas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba. 1–3 vietos bendruomenės atstovus deleguoja Mokyklos direktorius.

46. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

47. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

48. Taryba:

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

48.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

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

48.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

48.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

48.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia Mokyklos direktoriui siūlymus;

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

48.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

49. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

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

51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vedėjai, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

52. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

53. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

54. Mokytojų taryba:

54.1. aptaria praktinius mokinių ugdymo organizavimo klausimus;

54.2. analizuoja Mokyklos ugdymo procesą ir numato šio proceso tobulinimo būdus;

54.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimą;

54.4. pritaria ugdymo turinio daliai, atitinkančiai Mokyklos veiklos kryptį ir Vilniaus miesto savivaldybės švietimo nuostatas (strateginį planą);

54.5. teikia siūlymus dėl Mokyklos vadovų atestacijos;

54.6. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

54.7. kartu su Mokyklos asmens sveikatos priežiūros specialistu (slaugytoju) sprendžia mokinių sveikatos, saugios veiklos, elgesio korekcijos, poilsio ir mitybos klausimus;

54.8. numato bendradarbiavimo su mokinių tėvais ir visuomene kryptis;

54.9. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir mokytojų veikla susijusius klausimus.

55. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese), 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 taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagogikos inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

56. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtas mokytojas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja Mokyklos ugdymo skyrių vedėjai. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

57. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Vadovauja Mokinių tarybos narių išrinktas vadovas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą nustatančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

58. Mokykloje veikia klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų komitetas. Tėvų komitetas renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Tėvų komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Tėvų komitetas institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką ir vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

59. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

60. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos direktorius kolektyvinę sutartį gali sudaryti, pakeisti ir (ar) papildyti ar nutraukti tik gavęs išankstinį savininko pritarimą.

62. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją kelia pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

64. Mokyklos lėšos:

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

64.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

64.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

65. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansines atskaitas tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos finansines operacijas atlieka Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

67. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklą prižiūri Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdamą išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

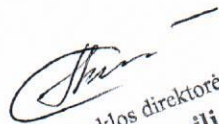
69. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje (dienraštyje „Lietuvos rytas“), pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai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

70. Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos savininko teises įgyvendinanti institucija.

71. Nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

72. Mokyklos registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.



Mokyklos direktorė
Jevdokija Vasiljeva