

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto
ministro
2019 m. lapkričio 29 d.
įsakymu Nr. V-1413

BUIVYDIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Buivydiškių pagrindinės mokyklos nuostatuose (toliau – Nuostatai) nustatoma Buivydiškių pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinė forma, priklausomybė, savininkas, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija, buveinė, mokyklos grupė, tipas, pagrindinė paskirtis, mokymo kalba, mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai, veiklos teisinis pagrindas, sritis, rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas, Mokyklos teisės ir pareigos, veiklos organizavimas ir valdymas, savivalda, darbuotojų priėmimas į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka ir atestacija, lėšų šaltiniai, jų naudojimo tvarka ir finansinės veiklos kontrolė, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarka.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Buivydiškių pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195001854.

3. Mokykla įsteigta 1996 m. rugsėjo 2 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – valstybinė mokykla.

6. Mokyklos savininkas – valstybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija), adresas A. Volano g. 2, LT-01516 Vilnius. Juridinio asmens kodas 1886003091.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

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

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

9. Mokyklos buveinės adresas – Beržų g. 2A, Buivydiškių k., Zujūnų sen., LT-14165 Vilniaus rajonas.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

12. Mokyklos paskirtis – bendroji pagrindinė mokykla, skirta 7 (6)–16 metų mokiniams mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

13. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokyklos mokymosi formos ir mokymo organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieninio mokymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokykloje vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos.

16. Buivydiškių pagrindinės mokyklos Čekoniškių pradinio ugdymo skyrius:

16.1. skyriaus buveinės adresas – Čekoniškių g. 3, Čekoniškių k., Zujūnų sen., LT-14207 Vilniaus rajonas;

16.2. skyriaus mokymosi formos ir mokymo organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieninio mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu;

16.3. skyriuje vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos;

16.4. skyriaus mokymo kalba – lietuvių.

17. Buivydiškių pagrindinės mokyklos Karvio ikimokyklinio ugdymo skyrius:

17.1. skyriaus buveinės adresas – Bažnyčios g. 1, Karvio k., Maišiagalos sen., LT-14244 Vilniaus rajonas;

17.2. skyriuje vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programos;

17.3. skyriaus mokymo kalba – lietuvių.

18. Buivydiškių pagrindinės mokyklos Sudervės pradinio ugdymo skyrius:

18.1. skyriaus buveinės adresas – Maišiagalos g. 3, Sudervės k., Sudervės sen., LT-14201 Vilniaus rajonas;

18.2. skyriaus mokymosi formos ir mokymo organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieninio mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu;

18.3. skyriuje vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos;

18.4. skyriaus mokymo kalba – lietuvių.

19. Mokykla yra pelno nesiekiantis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, savo atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

20. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

22. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

22.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

22.2. Mokyklos kitos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2 red.)):

22.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 80.10.10;

22.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

22.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

22.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

22.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

22.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

22.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

23.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

23.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

23.4. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;

23.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

23.6. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;

23.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

23.8. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

24. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrųjų ir dalykinių kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai, tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai.

25. Mokyklos veiklos uždaviniai:

25.1. teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, pradinį ir pagrindinį ugdymą;

25.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

25.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

25.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

26. Mokykla atlieka šias funkcijas:

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

26.2. rengia pagrindinio ugdymo programą papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šios programos modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

26.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas; mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus; užtikrina geros kokybės švietimą;

26.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus – pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą, neįgijusiam pradinio ar pagrindinio išsilavinimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

26.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;

26.8. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinti švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

26.9. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą;

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

26.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

26.12. užtikrina Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;

26.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialiąją aplinką, vadovaujantis Švietimo aprūpinimo standartais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. gruodžio 12 d. įsakymu Nr. V-2368 „Dėl Švietimo aprūpinimo standartų patvirtinimo“;

26.14. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

26.15. organizuoja mokinių vežimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

26.16. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų rinkimosi galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, kitą veiklą;

26.17. atlieka kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus, uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 27.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 27.4. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
 - 27.5. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 27.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 27.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
28. Mokyklos pareigos:
- 28.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
 - 28.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugaus darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
 - 28.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 28.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
 - 28.5. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 28.6. vykdyti buhalterinę apskaitą, teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir valstybės institucijoms, mokėti mokesčius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 28.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos vadovą viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija. Mokyklos vadovu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.
30. Mokyklos vadovas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.
31. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 31.1. Mokyklos vadovo patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 31.2. Mokyklos vadovo patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 31.3. Mokyklos vadovo patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.
32. Mokyklos vadovas:
- 32.1. suderinęs su Savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, tvirtina Mokyklos struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 32.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos vadovo pavaduotojų, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 32.3. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais priima ir atleidžia darbuotojus, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus;
 - 32.4. priima mokinius švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

32.5. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

32.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;

32.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

32.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.11. sudaro Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

32.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

32.13. atsako už Mokyklos dokumentų valdymo organizavimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

32.15. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos tobulinimui;

32.16. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą bei jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

32.18. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje; Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka kreipiasi dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

32.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis institucijomis;

32.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

32.21. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti ir viešai skelbia savo metų veiklos ataskaitą;

32.22. Kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

32.23. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Mokyklos vadovas atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimtus sprendimus, už veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34. 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 bei patyrimą, kurį 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 inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos vadovui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

35. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja Mokyklos vadovo pavaduotojas ugdymui. Metodinių grupių nariai deleguoja atstovus į Metodinę tarybą. Metodinei tarybai

vadovauja Metodinės tarybos pirmininkas. Metodinių grupių ir Metodinės tarybos sudarymo ir vadovavimo joms principai nustatomi Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse.

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos tradicijomis.

38. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką Mokyklos vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

39. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš Mokyklos mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

40. 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.

41. Tarybą sudaro 11 narių: 3 Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai, 3 mokiniai ir 2 vietos bendruomenės atstovai. Tarybos kadencijos trukmė – 3 metai. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms. Tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas. Į Tarybą deleguotam atstovui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai deleguojamas naujas atstovas.

42. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis Mokyklos ir visų skyrių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – visuotinis mokytojų susirinkimas, mokinius – mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovus deleguoja vietos bendruomenė.

43. 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 balsų dauguma. Mokyklos vadovas Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.

44. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma Tarybos posėdyje.

45. Taryba:

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

45.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, dokumentams, kuriuos teikia Mokyklos vadovas;

45.3. teikia siūlymus Mokyklos vadovui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

45.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

45.6. teikia siūlymus Mokyklos vadovui ir Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

45.7. svarsto Metodinės tarybos, mokinių tarybos ir klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos vadovui;

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

45.9. svarsto Mokyklos vadovo teikiamus klausimus.

46. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

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

48. Mokykloje nuolat veikia mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos vadovas. Mokinių tarybos nariai yra klasių mokinių susirinkimų išrinkti atstovai. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos vadovo paskirtas mokytojas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos vadovo teikiamus klausimus, susitaria dėl mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

49. Mokykloje veikia Buivydiškių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas ir Sudervės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas. Buivydiškių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas yra renkamas Buivydiškėse ugdomų mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) visuotiniame susirinkime, Sudervės tėvų (globėjų) komitetas – Sudervės pradinio ugdymo skyriaus visuotiniame tėvų (globėjų) susirinkime. Buivydiškių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui ir Sudervės tėvų (globėjų) komitetui vadovauja pirmame komiteto susirinkime išrinktas pirmininkas. Buivydiškių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas ir Sudervės tėvų (globėjų) komitetas teikia siūlymus Mokyklos vadovui, Tarybai dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, padeda organizuoti renginius, projektus, dalyvauja kuriant edukacines erdves Mokykloje ar Skyriuje.

50. Mokykloje ir skyriuose veikia klasių (grupių) mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos renka klasės (grupės) tėvai (globėjai, rūpintojai). Komitetai su klasės vadovu / grupės auklėtoju aptaria klasės (grupės) mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės (grupės) renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus, Buivydiškių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui, Sudervės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui, Tarybai, Mokyklos vadovui.

51. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos vadovas gali organizuoti Mokyklos ir skyrių klasių (grupių) mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

54. Mokyklos vadovas, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti Mokyklos darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

55. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą valstybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšų šaltiniai:

56.1. valstybės biudžeto lėšos;

56.2. pajamos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

56.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla gali gauti paramą iš paramos teikėjų ir naudoti ją paramos teikėjų nustatytiems uždaviniams ir Lietuvos Respublikos įstatymais priskirtoms funkcijoms įgyvendinti.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

60. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko, finansines ir biudžeto vykdymo ataskaitas sudaro Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

63. Pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ir (ar) vietos spaudoje.

64. Informacija apie Mokyklą skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, informaciniuose stenduose, prireikus – vietos spaudoje.

65. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

66. Nuostatai keičiami ir papildomi Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Tarybos ar Mokyklos vadovo iniciatyva.

67. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Lietuvos Respublikos švietimo,
mokslo ir sporto ministras

A.V.

Algirdas Monkevičius 2019 m. _____ d.