



IREGISTRUOTA  
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE  
20 15 m. koovo 23 d.  
Kodas 190032746



## VILNIAUS MEDEINOS PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Vilniaus Medeiros pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Medeiros pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas - 190032746.

3. Mokyklos istorija: mokyklos veiklos pradžia yra 1993 m. rugsėjo 1 d. Vilniaus pradinė mokykla Nr. 12 įsteigta 1993 m. balandžio 15 d. Vilniaus miesto valdybos potvarkiu Nr. 649 V. Vilniaus miesto tarybos pirmininko 1994 m. balandžio 27 d. potvarkiu Nr. 40 mokyklai suteiktas Medeiros vardas.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Vilniaus miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, kodas -188710061, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyrius. Taryba:

7.1. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkos, pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, Darželio filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3. tvirtina ir keičia Mokyklos nuostatus;

7.4. išduoda išankstinius sutikimus steigti Mokyklos patalpose trečiųjų asmenų buveines, taip pat išankstinius sutikimus naudotis įstaigos ir (ar) jos įsteigto fondo (filialo) pavadinimu (jo dalimi) ir (ar) adresu;

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

7.6. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų, Švietimo, Savivaldos ir kt. įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Medeiros g. 27, LT- 06135 Vilnius.

9. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla, kodas -3120.

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

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

12. Mokyklos kita paskirtis – pradinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimą turintiems mokiniams, kodas-31222130.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

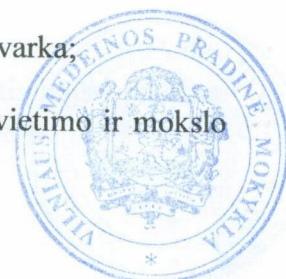
14. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymo(si), mokymo proceso organizavimo būdai - kasdienis, individualus, savarankiškas.



15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudo, sąskaitą(as) Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas -85.
17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
- 17.1. pagrindinė veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas-85.20;
- 17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 17.2.1. kultūrinis švietimas, kodas-85.52;
- 17.2.2. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas-85.59;
- 17.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas-85.60.
18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 18.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas-68.20;
- 18.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas-56.29.
19. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą Lietuvos pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
20. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 20.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;
- 20.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
- 20.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
21. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:
- 21.1. vadovaudamasi 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. rengia mokinių poreikius tenkinančias neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 21.3. vykdo pradinio ugdymo specialiąją pradinio ugdymo programą, neformaliojo vaikų švietimo programas, sutartus išipareigojimus; užtikrina kokybišką švietimą;
- 21.4. vykdo pradinio ugdymo pasiekimų patikrinimą mokykloje nustatyta tvarka;
- 21.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 21.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą ir minimalios priežiūros priemones;
- 21.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesines kompetencijas;
- 21.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 21.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 21.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;
- 21.13. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;
- 21.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
22. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.





### III. MOKYKLOS, JOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 23.1. parinkti mokymo metodus ir veiklos būdus;
- 23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 23.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 23.5. savininkui leidus stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 23.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

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

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

26. Mokinys turi teisę:

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

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

26.3. gauti geros kokybės švietimą;

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

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

26.6. į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;

26.7. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises;

26.8. naudotis kitomis Švietimo ir kitų įstatymų nustatytomis teisėmis.

27. Mokinys privalo:

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

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

27.3. mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

28. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę:

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

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

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

28.4. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

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

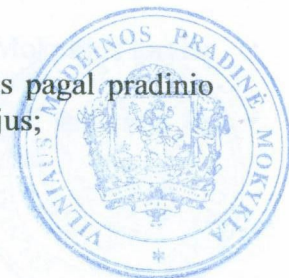
28.6. 7 metų sulaukusį vaiką, jei jis yra pakankamai subrendęs, leisti mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

28.7. reikalauti, kad vaikui būtų teikiamas geros kokybės ugdymas;

28.8. naudotis kitomis įstatymų nustatytomis teisėmis.

29. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

29.1. vaiką, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai, leisti mokytis pagal pradinio ugdymo programą, išskyrus Švietimo įstatymo 9 straipsnio 3 dalyje numatytus atvejus;





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

#### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

32. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 32.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 32.2. direktoriaus patvirtintą metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 32.3. su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi suderintą ir direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;





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

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

34. Direktorius:

34.1. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

34.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

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

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

34.5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarką;

34.6. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

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

34.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

34.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

34.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

34.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

34.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

34.17. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

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

35. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinę Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

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

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

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





38. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovų. Tarybos narių skaičius yra 8 (aštuoni), veiklos kadencijos trukmė 3 (trys) metai.

39. Į Tarybą lygiomis dalimis mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus–mokytojų taryba. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

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

41. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmame Tarybos posėdyje.

42. Taryba:

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

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

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

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

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

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

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

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

42.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

43. Mokyklos tarybos nutarimus, prieštaraujančius įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams, Mokyklos direktorius ar savininkas tarybai siūlo svarstyti iš naujo, o jai tokių sprendimų nepakeitus, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

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

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

46. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

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

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

49. Mokykloje sudaroma metodinė grupė ir metodinė taryba. Metodinė grupė skirta 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 pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinės grupės siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

50. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.





51. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

52. 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, KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS IR ATESTACIJA**

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

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

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

## **VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ, PRIEŽIŪRA**

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

57. Mokyklos lėšos:

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

57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

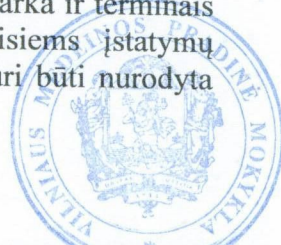
60. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo savininkas ar jo įgaliotas asmuo, vidinį veiklos įsivertinimą atlieka pati Mokykla, išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra savininko prašymu.

## **VIII. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA**

62. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ([www.medeinos.vilnius.lm.lt](http://www.medeinos.vilnius.lm.lt)), prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje adresu [www.vilnius.lt](http://www.vilnius.lt).

63. Pranešimai apie Centro likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje, dienraštyje „Lietuvos žinios“ arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta





visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

### IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.
65. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.
66. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
67. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

*Direktorius Vali Vingriūnas Vols*

