



VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS „ŠVIESOS“ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. lapkričio 19 d. Nr. 1-1497
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 „Šviesos“ pradinės mokyklos nuostatus (pridedama).

2. Įgalinti ir įpareigoti biudžetinės įstaigos Vilniaus „Šviesos“ 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 netekusiais galios Vilniaus „Šviesos“ pradinės mokyklos nuostatus, patvirtintus Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo departamento Švietimo planavimo skyriaus vedėjo 2010 m. gruodžio 16 d. įsakymu Nr. A15-3308-(2.1.4-ŠV1) „Dėl Vilniaus „Šviesos“ pradinės mokyklos naujos nuostatų redakcijos tvirtinimo“.

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.

Meras

Valdas Benkuskas

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS
VILNIAUS „ŠVIESOS“ PRADINĖS MOKYKLOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Šviesos“ pradinės mokyklos nuostatai – (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus „Šviesos“ pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, 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 ar Mokyklos pertvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus „Šviesos“ pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – „Šviesos“ pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191665480.

3. Mokyklos istorija: 1993 m. birželio 15 d. įsteigta Vilniaus pradinė mokykla Nr. 14, 1996 m. gegužės 29 d. mokyklai suteiktas „Šviesos“ 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 išimtinei ir paprastajai Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi 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 Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Fabijoniškių 23, 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. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

15.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;

15.2. pavienio mokymosi forma, organizuojama savarankiško ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

16. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

16.1. pradinio ugdymo;

16.2. pradinio ugdymo pritaikyta ir (ar) individualizuota;

16.3. neformaliojo vaikų švietimo.

17. Mokyklos išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

17.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

17.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

17.4. pažyma.

18. 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 Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos 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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. 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“):

20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšys – pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;

20.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

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

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

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

20.3.2. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

20.3.3. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

20.3.4. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

20.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

20.3.6. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.00;

20.3.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;

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

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

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. sukurti saugią, sveiką, modernią ugdymo(-si) aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektualinėms galioms skleisti;

22.2. ugdymo procese atsižvelgti į mokinių individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus, meninius gebėjimus;

22.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;

22.4. ugdymo procesą grįsti pedagogo asmenybe ir jo pasaulėžiūros, dorovinės ir profesinės kompetencijos nuolatinio augimo nuostatomis;

22.5. skatinti savarankišką mokinių veiklą, padėti jiems plėtoti savo kūrybines galias, problemų sprendimo įgūdžius, naudojant projektinę ugdymo (-si) veiklą (atliekant projektinius, kūrybinius darbus ir kt.);

22.6. taikyti ugdančią, skatinančią, tausojančią psichofizines vaiko galias pradinio ugdymo tikslus atliepiančią vertinimo sistemą;

22.7. teikti formalųjį ugdymą ir neformalųjį vaikų švietimą, pradinio ugdymo programas įgyvendinti integruojant formaliojo ir neformaliojo ugdymo veiklas;

22.8. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kitokią pagalbą;

22.9. užtikrinti darnią prigimtinių ir meninių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

22.10. kurti, konkretinti, individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį pradinio ugdymo tikslus, ugdymosi poreikius ir interesus;

22.11. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pradmenis;

22.12. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, ugdytis meninio mąstymo kompetencijas, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius, įgyti kritinio mąstymo kompetencijas;

22.13. padėti mokiniui įsitraukti į sociokultūrinį bendruomenės gyvenimą;

22.14. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams;

22.15. skatinti mokinius ugdytis bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

22.16. sudaryti sąlygas, padedančias mokiniui išsiugdyti atsakomybės, humanizmo ir demokratijos principais ir vertybėmis pagrįstą dorovinę ir pilietinę savimonę ir nuostatą, vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime ir veikloje;

22.17. plėtoti bendravimo gebėjimus ir informacinę kultūrą (gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, kompiuterinį raštingumą);

22.18. ugdyti socialinę kultūrą – bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus, kompetenciją, būtiną darniai sugyventi įvairių socialinių ir kultūrinių tradicijų visuomenėje;

22.19. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, susikaupimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

22.20. ugdyti mokinių kūrybiškumą, gebėjimą organizuoti veiklą, skatinti lyderystę, savarankiškumą ir aktyvią veiklą;

22.21. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius, įgyti techninių ir technologinių procesų valdymo pagrindus, kritinio mąstymo ir mokymosi visą gyvenimą kompetencijas.

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

23.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

23.2. sudaro formaliojo ugdymo programas papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius programų modulius (esant poreikiui);

23.3. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas, pasirenka ugdymo programų turinio pateikimo formas;

23.4. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių turintiems mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių turinčių mokinių integruotą ugdymą;

23.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose;

23.6. vykdo Nacionalinius ir kitus mokinių pasiekimų patikrinimus;

23.7. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

23.8. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;

23.9. atlieka mokymosi kontrolę;

23.10. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

23.11. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

23.12. sudaro sąlygas mokiniams ugdytis pilietiškumo nuostatas;

23.13. skatina dalyvavimą projektuose, atlieka ugdymo programose numatytus tyrimus;

23.14. kuria efektyvią informavimo sistemą;

23.15. telkia vietos bendruomenę;

23.16. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.17. nuolat prižiūri ir stebi, kaip sutartyse numatytus įsipareigojimus įgyvendina Mokyklos mokytojai, valdymo ir pedagoginės-psichologinės pagalbos funkcijas vykdančios darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, aptarnaujantis personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai;

23.18. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją;

23.19. mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu gali teikti mokamas papildomas paslaugas (studijas, klubus, būrelius, ekskursijas ir kt.);

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

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokyklos teisės:

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

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

25.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

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

25.6. verstis Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

25.7. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.8. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

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

25.10. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

26. Mokykla privalo:

26.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

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

26.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

26.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

26.5. 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;

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

26.7. 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;

26.8. 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;

26.9. užtikrinti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą, įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;

26.10. sudaryti palankias veiklos sąlygas Mokykloje veikiančioms mokinių organizacijoms;

26.11. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

27.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

27.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;

27.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, suderinus su Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

27.4. kiti Mokyklos veiklą reguliuojantys ir teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti teisės aktai.

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

29. 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. 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.

31. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas 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.

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

33. Jeigu su Mokyklos direktoriumi darbo sutartis nutraukiama, ne vėliau kaip per 10 (dešimt) 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.

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

34.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

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

35. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero potvarkiu.

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

37. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

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

37.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;

37.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą;

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

37.6. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

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

37.8. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

37.9. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

37.10. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

37.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

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

38. Mokyklos direktorius atsako už:

38.1. demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą;

38.2. tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

38.3. Mokyklos veiklos rezultatus;

38.4. nacionalinių mokinių pasiekimų patikrinimų vykdymą ir koordinavimą;

38.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

38.7. savininko sprendimų įgyvendinimą.

39. Mokykloje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė taryba.

40. Mokykloje sudaroma Mokyklos vaiko gerovės komisija. Mokyklos 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.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

41. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

41.1. Mokyklos taryba;

41.2. mokytojų taryba;

41.3. tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) taryba (toliau – Tėvų taryba);

41.4. klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetai (toliau – Klasių tėvų komitetai).

42. Mokyklos taryba – aukščiausiaji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) ir vietos bendruomenės atstovų.

43. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių pasiekti Mokyklos strateginius tikslus ir įgyvendinti misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

44. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

45. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai, iš jų: 4 mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą), 4 Mokyklos mokytojai, 1 vietos bendruomenės atstovas. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

46. Į Mokyklos tarybą:

46.1. 4 (keturis) tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) atviru arba slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma renka Tėvų taryba. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą į Mokyklos tarybą turi teisę bet kuris Tėvų tarybos narys. Kiekvienas Tėvų tarybos posėdyje dalyvaujantis Tėvų tarybos narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei skiriamų tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) vietų Mokyklos taryboje, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų;

46.2. 4 (keturis) mokytojus – atviru arba slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma renka mokytojų taryba. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą į Mokyklos tarybą turi teisę bet kuris mokytojų tarybos narys. Kiekvienas mokytojų tarybos narys turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų yra daugiau nei skiriamų mokytojams vietų Mokyklos taryboje, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų;

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

47. Pavienius Mokyklos tarybos narius, nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, gali atšaukti juos išrinkusios Mokyklos bendruomenės grupės. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Mokyklą. Mokyklos tarybos narį atšaukus, jam išvykus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos naujas narys, atstovaujantis tai Mokyklos bendruomenės grupei, kuriai atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys. Nuostatuose numatyta Mokyklos tarybos narių rinkimo tvarka. Mokyklos tarybos nario kadencija baigiasi kartu su visos Mokyklos tarybos įgaliojimais, jei jis neišrenkamas antrai kadencijai.

48. Mokyklos tarybos kadencija – 2 metai. Mokyklos tarybos nario kadencijos neribojamos.

49. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami kontaktiniu ir/ar nuotoliniu būdu. Mokyklos tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokyklos tarybos narių. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami

visi be išimties.

50. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu atviru arba slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių paprasta balsų dauguma pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu. Jei, renkant Mokyklos tarybos pirmininką, du ar daugiau kandidatų surenka didžiausią vienodą balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną didžiausią ir vienodą balsų skaičių surinkusį kandidatą.

51. Pirmojo Mokyklos tarybos posėdžio metu atviru arba slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma renkami Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas ir Mokyklos tarybos sekretorius, atstovaujantis Mokyklos taryboje mokytojams. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Mokyklos tarybos sekretorius yra Mokyklos tarybos narys, kuris kaip ir kiti Mokyklos tarybos nariai turi balso teisę. Mokyklos tarybos sekretorius protokoluoja Mokyklos tarybos posėdžius ir tvarko Mokyklos tarybos dokumentaciją.

52. Pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį be balso teisės šaukia ir jam vadovauja iki Mokyklos tarybos pirmininko išrinkimo Mokyklos direktorius, kitus – Mokyklos tarybos pirmininkas, kuriam nesant Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas. Nesant Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojo, Mokyklos tarybos posėdžius gali šaukti kitas Mokyklos tarybos pirmininko įgaliotas Mokyklos tarybos narys arba Mokyklos direktorius, kuris gali vadovauti Mokyklos tarybos posėdžiui, bet nusišalinti balsuojant.

53. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Mokyklos tarybos pirmininko, jam nedalyvaujant – Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojo balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.

54. Mokyklos tarybos posėdžiuose be balso teisės gali dalyvauti socialiniai partneriai, bendruomenės nariai, rėmėjai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir kiti kviestieji asmenys. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius, Mokyklos tarybos nariai.

55. Likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.

56. Mokyklos taryba paleidžiama:

56.1. reikalaujant 1/2 Mokyklos tarybos narių;

56.2. likviduojant Mokyklą ir (ar) ją reorganizuojant.

57. Mokyklos taryba:

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

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

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

57.4. suderina Mokyklos ugdymo planą;

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

57.6. analizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

57.7. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

57.10. svarsto kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia dėl jų siūlymus Mokyklos direktoriui;

57.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

Papunkčio pakeitimai:

Nr. [1-1623](#), 2026-01-28, paskelbta TAR 2026-01-28, i. k. 2026-01176

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

58. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

59. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

60. Mokytojų tarybą sudaro 7 nariai. Mokytojų taryba renkama atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma Mokyklos mokytojų susirinkime laikantis šio atstovavimo principo: 4 pradinio ugdymo mokytojai, 3 dalyko mokytojai. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Kiekvienas mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujantis mokytojas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į mokytojų tarybą išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų yra daugiau nei skiriamų vietų mokytojų taryboje atitinkamai mokytojų grupei, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

61. Pavienius mokytojų tarybos narius, nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, gali atšaukti juos išrinkę Mokyklos mokytojai. Mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Mokyklą. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam išvykus, nutrūkus darbo sutarčiai su Mokykla, ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas iki veikiančios mokytojų tarybos kadencijos pabaigos naujas narys, atstovaujantis tai mokytojų grupei, kuriai atstovavo buvęs mokytojų tarybos narys. Nuostatuose numatyta mokytojų tarybos narių rinkimo tvarka.

62. Mokytojų tarybos kadencija – 2 metai, mokytojų tarybos nario kadencijos neribojamos.

63. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas atviru arba slaptu balsavimu pirmojo mokytojų tarybos posėdžio metu posėdyje dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma. Jei, renkant mokytojų tarybos pirmininką, du ar daugiau kandidatų surenka didžiausią vienodą balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną didžiausią ir vienodą balsų skaičių surinkusį kandidatą.

64. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų rengimo taisyklės tvarko mokytojų tarybos sekretorius, kuris renkamas 1 metams iš mokytojų tarybos narių atviru arba slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Mokytojų tarybos sekretorius turi balso teisę priimant mokytojų tarybos nutarimus.

65. Mokytojų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai. Pirmąjį naujai išrinktos mokytojų tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos direktorius, kitus – mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininko kvietimu mokytojų tarybos posėdyje gali dalyvauti kiti mokytojai, ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai, turintys patariamojo balso teisę. Mokytojų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami visi be išimties mokytojų Tarybos sekretoriaus.

66. Mokytojų taryba:

66.1. aptaria:

66.1.1. švietimo pertvarkos ir ugdymo turinio planavimo ir kaitos klausimus;

66.1.2. ugdymo proceso organizavimo būdus ir formas;

66.1.3. neformaliojo vaikų švietimo organizavimą;

66.1.4. ugdymo proceso kokybės ir mokinių pažangos, elgesio ir Mokyklos lankomumo klausimus;

66.1.5. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

66.1.6. mokinių higienos, sveikatos, jų saugumo Mokykloje klausimus;

66.2. analizuoja:

66.2.1. integruotų programų įgyvendinimo efektyvumą;

66.2.2. ugdymo procesą ir numato jo tobulinimo būdus;

66.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos strategijos;

66.4. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

66.5. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir mokytojų veikla susijusius klausimus;

66.6. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

67. Tėvų taryba – 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. Po vieną atstovą į Tėvų tarybą renka klasės mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) Klasių tėvų komitetuose atviru arba slaptu balsavimu Klasių tėvų komitetų pasitarimų metu pasitarime dalyvaujančių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) balsų dauguma. Tėvų tarybos nariais išrenkami daugiausiai balsų surinkę tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą). Jei Klasės tėvų komitete, renkant Tėvų tarybos narius, du ar daugiau kandidatų surenka didžiausią vienodą balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną didžiausią ir vienodą balsų skaičių surinkusį kandidatą.

69. Pavienius Tėvų tarybos narius, nesibaigus Tėvų tarybos kadencijai, gali atšaukti juos išrinkę Klasių tėvų komitetai. Tėvų tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus Tėvų tarybos kadencijai, apie tai raštu įspėjęs Mokyklą. Tėvų tarybos narį atšaukus, jam išvykus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus jo įgaliojimams pirma laiko, renkamas iki veikiančios Tėvų tarybos kadencijos pabaigos naujas Tėvų tarybos narys, laikantis nustatytos Tėvų tarybos narių rinkimų tvarkos.

70. Tėvų tarybos kadencija – 2 metai, Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Tėvų tarybos nariai informuoja Klasių tėvų komitetus apie priimtus sprendimus.

71. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas pirmojo Tėvų tarybos posėdžio metu atviru arba slaptu balsavimu Tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių Tėvų tarybos narių balsų dauguma. Jei, renkant Tėvų tarybos pirmininką, du ar daugiau kandidatų surenka didžiausią vienodą balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną didžiausią ir vienodą balsų skaičių surinkusį kandidatą.

72. Tėvų tarybos dokumentus pagal dokumentų rengimo taisykles tvarko, o taip pat pagal poreikį protokoluoja Tėvų tarybos posėdžius Tėvų tarybos sekretorius, kuris renkamas atviru arba slaptu balsavimu Tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas. Tėvų tarybos sekretorius turi balso teisę priimant Tėvų tarybos nutarimus.

73. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami esant poreikiui, bet ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus Tėvų tarybos pirmininko, kitų Tėvų tarybos narių ar Mokyklos direktoriaus iniciatyva. Tėvų tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 1/2 (pusė) visų tarybos narių. Tėvų tarybos posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Tėvų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tėvų tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, nutarimą lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami.

74. Tėvų taryba:

74.1. telkia Mokyklos tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) bendruomenę;

74.2. aptaria Mokyklos mokiniams ir jų tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) aktualius klausimus;

74.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos tarybai dėl švietimo paslaugų kokybės gerinimo ir kt.;

74.4. padeda organizuoti Mokyklos renginius;

74.5. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojų teikiamus klausimus.

75. Klasės tėvų komitetai – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą).

76. Klasės tėvų komitetas renkamas klasės tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime atviru arba slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Klasės tėvų komitetą sudaro 3 mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą). Klasės tėvų komiteto nariui išvykus ar dėl kitų priežasčių jo įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, renkamas naujas Klasės tėvų komiteto narys, laikantis šiame punkte nustatytos Klasės tėvų komiteto narių rinkimų tvarkos.

77. Klasės tėvų komiteto kadencija – 2 metai, Klasės tėvų komiteto nario kadencijų skaičius neribojamas. Klasės tėvų komiteto veiklos organizavimo forma – pasitarimai, kurie rengiami pagal poreikį Klasės tėvų komiteto pirmininko, kitų Klasės tėvų komiteto narių, Mokyklos direktoriaus ar klasės vadovo iniciatyva. Klasės tėvų komitetas sprendimų nepriima.

78. Klasės tėvų komitetui vadovauja tos klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime bendru sutarimu išrinktas Klasės tėvų komiteto pirmininkas. Jei, renkant Klasės tėvų komiteto pirmininką, du ar daugiau kandidatų surenka didžiausią vienodą balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną didžiausią ir vienodą balsų skaičių surinkusį kandidatą.

79. Klasės tėvų komitetai:

79.1. telkia klasės tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) bendruomenę;

79.2. esant poreikiui aptaria su klasės vadovu mokinių lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo, klasės veiklos klausimus;

79.3. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

79.4. padeda klasės vadovui vykdyti mokinių profesinį orientavimą;

79.5. bendradarbiauja su kitų Klasių tėvų komitetais;

79.6. teikia siūlymus Tėvų tarybai, Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui.

80. Mokyklos direktorius gali organizuoti pasitarimus su atitinkamos (-ų) Klasės (-ių) tėvų komitetu (-ais). Pasitarimai su Klasės tėvų komitetais gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

81. Renkant kandidatus į Mokyklos tarybą ir (ar) kitas savivaldos institucijas, priimant sprendimus ir (ar) nutarimus gali būti balsuojama ir elektroniniu būdu, taikant konkrečiai Mokyklos savivaldos institucijai Nuostatuose aprašytus rinkimo ir sprendimų/nutarimų priėmimo principus.

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

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

83. 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.

84. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

85. 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

86. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Mokyklos lėšos:

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

87.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

87.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

88. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Pranešimai, kuriuos pagal Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (<https://www.sviesospradine.lt/>), prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

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

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

96. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar jos struktūros pertvarka vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.

Vilniaus miesto savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. [1-1623](#), 2026-01-28, paskelbta TAR 2026-01-28, i. k. 2026-01176

Dėl Tarybos 2025-11-19 sprendimo Nr. 1-1497 „Dėl Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Šviesos“ pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo