

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos  
2024 m. kovo 27 d.  
sprendimu Nr. 1-472

## **BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS NAUJAMIESČIO MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Naujamiesčio mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus Naujamiesčio mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimo tvarką, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimo, kvalifikacijos kėlimo ir atestacijos tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo, struktūros pertvarkos vykdymo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Naujamiesčio mokykla, trumpasis pavadinimas – Naujamiesčio mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas – 290004420.

3. Mokykla įsteigta 1946 m. rugsėjo 5 d. Vilniaus miesto tarybos 1999 m. birželio 9 d. sprendimu Nr. 383 suteiktas Vilniaus Naujamiesčio vidurinės mokyklos pavadinimas. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 1 d. sprendimu Nr. 1-2324 „Dėl Vilniaus Naujamiesčio vidurinės mokyklos (struktūros) pertvarkos“ Vilniaus Naujamiesčio vidurinė mokykla pertvarkyta į pagrindinę mokyklą suteikiant Vilniaus Naujamiesčio mokyklos pavadinimą. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2016 m. liepos 5 d. sprendimu Nr. 1-544 „Dėl Vilniaus centro mokyklos reorganizavimo ir nekilnojamojo turto perdavimo“ prie Vilniaus Naujamiesčio mokyklos prijungta Vilniaus centro mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinti institucija:
  - 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 teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.
10. Mokyklos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.
11. Mokyklos buveinė – T. Ševčenkos g. 17, LT-03111 Vilnius.
12. Įstaigos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
13. Įstaigos tipas – pagrindinė mokykla.
14. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.
15. Mokykla vykdo:
  - 15.1. priešmokyklinio ugdymo programą;
  - 15.2. pradinio ugdymo programą;
  - 15.3. pagrindinio ugdymo programą;
  - 15.4. pritaikytas priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas (pagal poreikį);
  - 15.5. individualizuotas pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas (pagal poreikį);
  - 15.6. neformaliojo vaikų švietimo programas.
16. Mokyklos mokymo kalba – rusų.
17. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.
18. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdieninis, nuotolinis, savarankiškas.
19. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis savo antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką.
20. Savo veiklą Mokykla grindžia 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 tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.



21. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
  - 21.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
  - 21.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
  - 21.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
  - 21.4. pažymėjimas, baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;
  - 21.5. pažymėjimas, baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį;
  - 21.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
  - 21.7. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
  - 21.8. pažyma.

## **II SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

22. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
23. Mokyklos veiklos rūšys nustatytos 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“:
  - 23.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 23.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 23.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 23.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 23.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 23.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 23.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 23.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
  - 23.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 23.3.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 23.3.2. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 23.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 23.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
    - 23.3.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.
24. Mokyklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą išugdant kiekvienam mokiniui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, užtikrinant valstybinės

kalbos, užsienio kalbų ir gimtosios kalbos mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą ir sveikai gyventi.

25. Mokyklos uždaviniai:

25.1. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimo (-si) ir saviraiškos poreikius;

25.2. teikti mokiniams reikiamą ir savalaikę pedagoginę, psichologinę ir specialiąją pagalbą;

25.3. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymo (-si) sąlygas ir aplinką, užkertant kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

25.4. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės ir politinės kultūros pagrindus, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos Respublikos piliečiui, Europos ir pasaulio bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariui;

25.5. ugdyti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, atsakomybės jausmą kuriant savo gyvenimą, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą;

25.6. skatinti mokinių sveiką gyvenseną.

26. Įgyvendindama jai iškeltus uždavinius Mokykla vykdo šias funkcijas:

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

26.2. rengia ir įgyvendina priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo bei pritaikytas ar individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas;

26.3. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka;

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

26.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją, logopedo pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą ir taiko minimalios priežiūros priemones;

26.6. atlieka pirminį mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimą, vykdo specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.7. organizuoja tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

26.8. sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui, organizuoja ir vykdo metodinę

veiklą;

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

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

26.11. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

26.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

26.13. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

27. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Mokyklos mokiniams išduodami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

28. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, gali:

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

28.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus;

28.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

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

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

28.7. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

28.8. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

28.9. įstatymų nustatyta tvarka gauti paramą;

28.10. įgyvendinti kitas teisės aktuose nustatytas teises.

29. Mokykla privalo:

29.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą,

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

29.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;



- 29.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
- 29.5. 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;
- 29.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 29.7. 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;
- 29.8. 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;
- 29.9. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

30. Mokyklos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:
- 30.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 30.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 30.3. Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu Administracijos direktoriumi;
- 30.4. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius, teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus teisės aktus.
31. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas penkeriems metams viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Vilniaus miesto savivaldybės mero Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus vadovo 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.
32. Mokyklos direktoriumi gali būti asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5<sup>1</sup> straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip

10 metų ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

33. Asmuo skiriamas į Mokyklos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

34. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai 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 ir jis sutinka eiti pareigas. 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.

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

36. Mokyklos direktorius:

36.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos

36.2. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

36.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai);

36.4. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

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

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

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

36.8. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

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



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

36.11. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

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

36.13. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

36.14. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

36.15. Mokykloje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

36.16. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

36.17. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

36.18. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

36.19. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

36.20. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

36.21. teikia prašymus savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

36.22. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

37. Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija) sudaroma vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko gerovės komisijų



veiklą bendrojo ugdymo įstaigose.

### 38. Komisija:

38.1. remdamasi Mokyklos turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka Mokyklos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Mokyklos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

38.2. rūpinasi pozityvaus Mokyklos mikroklimate kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

38.3. organizuoja Mokyklos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse Mokykloje dirbantiems mokytojams;

38.4. gavusi tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo (-si) procese, įvertinimą, prireikus kreipiasi į pedagoginę, psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka; Ši Komisijos funkcija nevykdoma nuotoliniu būdu;

38.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

38.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Mokykloje;

38.7. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

39. Komisija yra nuolat veikianti. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos direktorius. Komisijos narius gali siūlyti Mokyklos taryba. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai, kurie gali vykti tiesioginiu ir (arba) nuotoliniu būdu, taip pat galimos kitos veiklos formos, reikalingos Komisijos funkcijoms atlikti. Komisijos posėdžiai ir pasitarimai organizuojami pagal poreikį. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Komisijos nutarimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

40. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, klasių mokinių tėvų komitetai.

41. Mokyklos taryba – aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

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

43. Mokyklos taryba sudaroma iš mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą), mokytojų, mokinių, vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos tarybą sudaro 15 narių: 5 tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą), 5 mokytojai, 4 mokiniai ir vienas bendruomenės atstovas. Mokyklos tarybos narių rinkimo tvarka: 5 tėvų atstovai renkami Mokyklos klasių mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetų susirinkime paprasta balsų dauguma pasirinktu balsavimo būdu (slaptu arba atviru), 5 mokytojai renkami mokytojų tarybos posėdyje paprasta balsų dauguma pasirinktu balsavimo būdu (slaptu arba atviru), 4 mokinių atstovai renkami mokinių taryboje paprasta balsų dauguma pasirinktu balsavimo būdu (slaptu arba atviru), bendruomenės atstovo kandidatūrą siūlo Mokyklos direktorius.

44. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

45. Mokyklos tarybos kadencija – dveji metai. Galimas Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius – 2 kadencijos.

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

47. Pasibaigus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą deleguojamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą), mokytojams, mokiniams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos pagal šiuose nuostatuose numatytą Mokyklos tarybos narių delegavimo tvarką.

48. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusios Mokyklos bendruomenės grupės. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos, atstovaujantis tai grupei, kuriai atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys pagal šiuose nuostatuose numatytą Mokyklos tarybos narių delegavimo tvarką.



49. Mokyklos tarybos posėdį šaukia ir jam vadovauja Mokyklos tarybos pirmininkas, išrinktas pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje laisvai pasirinktu balsavimo būdu (atviru ar slaptu) posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

50. Mokyklos mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

51. Mokyklos tarybos posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos tarybos pirmininkas, Mokyklos direktorius.

52. Eiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami du kartus per metus. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

53. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma laisvai pasirinktu balsavimo būdu (atviru ar slaptu). Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

54. Mokyklos tarybos posėdžius protokoluoja ir kitus dokumentus tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas Mokyklos tarybos pirmojo posėdžio metu iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos atviru balsavimu paprasta balsų dauguma.

55. Mokyklos tarybos posėdžiuose stebėtojų teisėmis gali būti kviečiami dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, mokytojai, mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) ir kiti asmenys.

56. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.

57. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami Mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma. Mokyklos tarybos nuostatų keitimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos tarybos narys (-iai), Mokyklos direktorius ir savininkas.

58. Mokyklos taryba:

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

58.2. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką. Analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

58.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, vidaus darbo tvarkai, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

58.5. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia Mokyklos bendruomenę Mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;

58.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, kontroliuoja lėšų naudojimą, analizuoja

ūkinę, finansinę veiklą;

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

58.8. teikia Vilniaus miesto savivaldybei siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

58.9. svarsto mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

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

58.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

58.13. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos direktoriaus kompetencijai;

58.14. teisės aktų nustatyta tvarka renka ir siūlo atstovus į mokytojų atestacijos ir vaiko gerovės komisiją;

58.15. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenės nariams visuotiniame Mokyklos tėvų susirinkime.

59. Mokyklos taryba paleidžiama:

59.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

59.2. likviduojant Mokyklą.

60. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų tarybą sudaro 17 Mokykloje dirbančių pedagoginių darbuotojų: 15 mokytojų, vienas direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir vienas pagalbos mokiniui specialistas.

61. Kiekviena metodinė grupė deleguoja į Mokytojų tarybą po 3 kandidatus. Deleguojant mokytojus kiekvienas metodinės grupės narys turi balsų skaičių, atitinkantį visų į Mokytojų tarybą pasiūlytų kandidatų skaičiui. Metodinės grupės narys turi teisę paskirstyti turimus balsus savo nuožiūra, atiduodamas juos už vieną ar kelis kandidatus. Mokytojų tarybos nariais išrenkami daugiau balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Mokytojų taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas metodinės grupės narys gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

62. Vienas direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir vienas pagalbos mokiniui specialistas deleguojamas direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir pagalbos mokytojui specialistų susirinkime



laisvai pasirinktu balsavimo būdu (atviru ar slaptu) balsų daugumos principu.

63. Mokytojų tarybos kadencija – dveji metai. Tas pats asmuo Mokytojų tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės.

64. Mokytojų tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusi Mokyklos metodinė grupė. Mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus Mokytojų tarybos kadencijai. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tai metodinei grupei, kurią atstovavo buvęs Mokytojų tarybos narys pagal šiuose nuostatuose numatytą Mokytojų tarybos narių delegavimo tvarką.

65. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Mokytojų tarybos pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Pirmininkas ir jo pavaduotojas renkami vieneriems metams mokytojų tarybos posėdyje laisvai pasirinktu balsavimo būdu (atviru ar slaptu) balsų daugumos principu. Eiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami 3 kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

66. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka įgaliojimų, kai atsistatydina arba savo elgesiu pažeidžia Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas šiuose Nuostatuose nustatyta pirmininko rinkimo tvarka naujai kadencijai.

67. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas atviru balsavimu balsų dauguma vieneriems metams.

68. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys patariamojo balso teise.

69. Mokytojų tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

70. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimo iniciatyvos teisę turi mokytojų tarybos narys (-iai).

71. Mokytojų taryba:

71.1. aptaria praktinius mokinių ugdymo organizavimo klausimus, dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

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

71.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;

71.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos strategijos;

71.5. teikia Mokyklos direktoriui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos

kėlimo;

71.6. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

71.7. siūlo bendradarbiavimo su mokinių tėvais ir visuomene kryptis;

71.8. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą;

71.9. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo planus;

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

72. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems Mokyklos mokiniams.

73. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių atstovai (po 2 iš kiekvienos klasės). Klasės atstovai renkami klasės susirinkimuose atviru balsavimu. Balsuojama už du kandidatus į atstovus. Išrinktais laikomi tie kandidatai, kurie gavo daugiausia balsų. Jeigu paskutiniai du kandidatai į atstovus surenka vienodą balsų skaičių, dėl jų vykdomas pakartotinis atviras balsavimas. Bendras mokinių tarybos narių skaičius priklauso nuo tais metais, kuriais renkama mokinių taryba, sudarytų klasių skaičiaus. Mokinių tarybos nariai renkami vieneriems metams. Galimas nario kadencijų skaičius – 3. Mokinių tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

74. Mokinių tarybos posėdžius šaukia ir jiems vadovauja Mokinių tarybos pirmininkas, renkamas visuotiniu mokinių slaptu balsavimu vieneriems metams. Balsavimas vyksta balsavimo biuleteniuose pažymint vieną kandidatą, už kurį balsuojama. Išrinktu laikomas tas kandidatas, kuris gavo daugiausia balsų. Jeigu kandidatai į pirmininkus surenka vienodą balsų skaičių, dėl jų vykdomas pakartotinis slaptas balsavimas. Mokinių tarybos posėdžių šaukimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos direktorius ir Mokinių tarybos pirmininkas. Posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokinių tarybos pirmininko balsas. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus paskirtas darbuotojas.

75. Mokinių tarybos narius gali atšaukti juos išrinkusios atitinkamos klasės mokiniai. Mokinių tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus Mokinių tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Mokinių tarybos pirmininką. Mokinių tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis atitinkamos klasės mokiniams;

76. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, kuriuos, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos direktorius.

77. Mokinių taryba:

77.1. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;



77.2. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo;

77.3. deleguoja narius į Mokyklos tarybą;

77.4. inicijuoja ir padeda organizuoti renginius, akcijas, įgyvendinti prevencines programas;

77.5. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

77.6. padeda organizuoti priklausomybių, smurto ir patyčių prevenciją.

78. Mokykloje veikia klasių mokinių tėvų komitetai. Jie renkami klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje susitartu balsavimo būdu vieniems metams. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą). Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris iš klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą). Balsuojama už šiuose Nuostatuose nurodytą komitetą sudarančių narių skaičių kandidatų. Laimėjusiais laikomi daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Jeigu paskutiniai du kandidatai surenka vienodą balsų skaičių, dėl jų vykdomas pakartotinis balsavimas.

79. Komitetą sudaro nelyginis skaičius tėvų, mažiausiai – 3. Komiteto nariai išsirenka pirmininką slaptu balsavimu vieneriems metams. Balsavimas vyksta balsavimo biuleteniuose pažymint vieną kandidatą, už kurį balsuojama. Išrinktu laikomas tas kandidatas, kuris gavo daugiausia balsų. Jeigu kandidatai į pirmininkus surenka vienodą balsų skaičių, dėl jų vykdomas pakartotinis slaptas balsavimas. Klasės tėvų komiteto nario kadencijų skaičius – neribojamas. Komiteto nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko likusiam komiteto kadencijos laikui klasės mokinių tėvai išrenka naują narį šiuose nuostatuose nustatyta narių rinkimo tvarka.

80. Klasių mokinių tėvų komitetai:

80.1. bendraudami su klasių vadovais, padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių ugdymo klausimus, aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

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

80.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui aktualiais ugdymo proceso organizavimo klausimais.

81. Veiklos organizavimo forma – atskiri klasių mokinių tėvų komitetų pasitarimai, rengiami pagal poreikį. Sprendimai priimami bendru sutarimu.

82. Mokyklos klasių tėvų komitetų pirmininkų susirinkimai gali būti šaukiami Mokyklos direktoriaus iniciatyva arba vieno penktadalio klasių tėvų komitetų reikalavimu aktualiais Mokyklos veiklos organizavimo klausimais, pasiūlytais klasių tėvų susirinkimuose.

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

83. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

84. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus Naujamiesčio mokyklos darbo apmokėjimo sistema ir kitais teisės aktais.

85. Mokyklos pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, poskyrių vedėjų, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir kvalifikacija tobulinama Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

86. Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**  
**MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS**  
**VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

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

88. Mokyklos lėšos:

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

88.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

88.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

89. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

91. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės



įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos 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 vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

92. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

93. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos savininko interneto svetainėje.

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

95. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja savininkas, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.

96. Mokyklos nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Mokyklos taryba.

97. Mokyklos nuostatus tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

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

---

Vilniaus Naujamiesčio  
mokyklos direktorė  
Danutė Mišrienė

