



## VILNIAUS „ATGAJOS“ SPECIALIOSIOS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Atgajos“ specialiosios mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nurodo Vilniaus „Atgajos“ specialiosios mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, aprašo mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, kvalifikacijos kėlimą ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Vilniaus „Atgajos“ specialioji mokykla, trumpasis pavadinimas – „Atgajos“ mokykla. Mokykla įregistruota juridinių asmenų registre, kodas - 190981194.

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

4. Įsteigimo data – 1958 m. birželio 1d. Lietuvos TSR Švietimo ministro 1957 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr.1960 įsteigta Vilniaus 2-oji pagalbinė mokykla.

5. Teisinė forma - biudžetinė įstaiga.

6. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Savininkas – Vilniaus savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės Taryba (toliau – Taryba), identifikavimo kodas -188710061, adresas Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius.

8. Taryba sprendžia visus Lietuvos Respublikos Biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė - Viršuliškių g. 103, LT-05115, Vilnius.

10. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Tipas - pagrindinė mokykla.

12. Pagrindinė paskirtis - Pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

13. Kitos paskirtys - Pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams.

14. Mokymo kalbos – lietuvių, rusų.

15. Mokymo formos – grupinio (kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu) ir pavienio (individualiu mokymo proceso organizavimo būdu) mokymo.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turi herbinį antspaudą su Mokyklos pavadinimu, sąskaitą(as) Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, gali turėti savo atributiką. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija ir kt. įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

17. Pagrindinė Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas-85.
18. Pagrindinės švietimo veiklos rūšys:
  - 18.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas – 85.10.10;
  - 18.2. pradinis ugdymas, kodas-85.10;
  - 18.3. pagrindinis ugdymas, kodas-85.31.10.
19. Kitos švietimo veiklos sritys:
  - 19.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas-85.21;
  - 19.5. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas-85.59;
  - 19.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas-85.60.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 20.1. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas-88.91;
  - 20.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas-68.20;
  - 20.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas-86.90;
  - 20.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla, kodas-88.99;
21. Mokyklos veiklos tikslas – sudaryti tinkamas sąlygas mokiniams plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą Lietuvos Respublikos pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
22. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 22.1. teikti kokybišką priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir socialinių įgūdžių ugdymą pagal individualizuotas bendrąsias programas;
  - 22.2. žadinti ir puoselėti kiekvieno vaiko individualias galias, kūrybiškumą, ugdyti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės kuriant savo gyvenimą, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą;
  - 22.3. tenkinti specialiuosius ugdymosi, saviugdų poreikius;
  - 22.4. teikti mokiniams specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pagalbą, neformalųjį ugdymą;
  - 22.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;
23. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:
  - 23.1. vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro tvirtinamu ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, bendrosiomis programomis, bendraisiais pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo planais ir atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
  - 23.2. rengia neformaliojo švietimo programas;
  - 23.3. įgyvendina priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio individualizuoto ugdymo, neformaliojo švietimo programas, socialinių įgūdžių programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
  - 23.4. išduoda mokymosi pagal pradinio individualizuoto ugdymo, pagrindinio individualizuoto ugdymo ir socialinių įgūdžių ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 23.5. sudaro palankias sąlygas plėtoti socializacines sąveikas bendruomenėje, skatinančias neįgaliųjų asmenų dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti kiekvieno asmens saviugdų ir saviraiškos poreikius;
  - 23.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

23.7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų atlyginamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.8. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją; 23.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams, Mokyklos funkcijoms įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

23.11. organizuoja mokinių maitinimą ir vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

23.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos vykdomą veiklą;

23.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

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

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

24.4. įgyvendinti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

24.6. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų suteiktomis teisėmis.

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

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

27. Mokinys turi teisę:

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

27.2. pagal savo gebėjimus ir poreikius mokytis mokykloje;

27.3. gauti geros kokybės švietimą;

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

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

27.6. į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;

27.7. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises;

27.8. naudotis kitomis Švietimo ir kitų įstatymų nustatytomis teisėmis.

28. Mokinys privalo:

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

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

29. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę:

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

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

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

29.4. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

- 29.5. dalyvauti įvertinant vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius ir gauti išsamią informaciją apie įvertinimo rezultatus;
- 29.6. reikalauti, kad vaikui būtų teikiamas geros kokybės ugdymas;
- 29.7. naudotis kitomis įstatymų nustatytais teisėmis.
30. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:
- 30.1. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, gerbti vaiko asmenybę, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo, užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą;
- 30.2. 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;
- 30.3. parinkti savo vaikams dorinio ugdymo (tikybės arba etikos) programą;
- 30.4. ugdyti vaiko vertybines orientacijas, kontroliuoti ir koreguoti jo elgesį;
- 30.5. užtikrinti vaiko punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą, jeigu vaikas negali atvykti į mokyklą, nedelsiant informuoti mokyklą.
31. Mokytojas turi teisę:
- 31.1. pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;
- 31.2. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos kėlimo renginiuose;
- 31.3. būti atestuotam ir įgyti kvalifikacinę kategoriją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 31.4. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
- 31.5. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
- 31.6. 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);
- 31.7. naudotis kitomis įstatymų nustatytais teisėmis.
32. Mokytojas privalo:
- 32.1. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą;
- 32.2. 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;
- 32.3. laikytis švietimo įstaigos nusistatytų etikos normų ir švietimo įstaigos vidaus darbo tvarką nustatančių dokumentų reikalavimų;
- 32.4. kelti savo kvalifikaciją;
- 32.5. remiantis mokinių gebėjimais ir polinkiais ugdyti, stiprinti mokymosi motyvą ir pasitikėjimą savo gebėjimais, suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymo(si), mokymo(si) sunkumų ir specialiųjų ugdymo(si) poreikių, pritaikyti jiems dalyko programą, turinį, metodus;
- 32.6. nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus ir nuolat juos bei tėvus informuoti apie mokymosi rezultatus;
- 32.7. mokyklos nustatyta tvarka informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;
- 32.8. bendradarbiauti su kitais mokytojais, kad būtų pasiekti mokymo tikslai;
- 32.9. gerbti mokinį kaip asmenį, nepažeisti jo teisių ir teisėtą interesų.

#### IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

33. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

33.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu ir jam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kitus Darželio veiklą reglamentuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.

34. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius yra tiesiogiai pavaldus Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriui.

35. Direktorius:

35.1. tvirtina Mokyklos struktūrą, suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

35.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

35.3. tvirtina 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;

35.4. priima mokinius Savivaldybės nustatyta tvarka ir sudaro mokymo(si) sutartis;

35.5. rengia Mokyklos vidaus darbo tvarką ir, suderinęs su Mokyklos taryba, ją tvirtina;

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

35.7. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti ir uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir žmogiškuosius išteklius;

35.8. priima įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

35.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

35.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turo naudojimą;

35.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, pedagoginių ir nepedagoginių darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

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

35.15. 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;

35.16. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

35.17. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams;

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

36. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį 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.

37. 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

38. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokytojų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklos aktualius klausimus.

39. Tarybą lygiomis dalimis (po 4) sudaro Mokyklos mokytojai, kurių vaikai nesimoko Mokykloje ir tėvai (globėjai, rūpintojai). Taryba renkama 3 metams.

40. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba.

41. Tarybos posėdžiai kviečiami 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 teisėmis.

42. Tarybai vadovauja ir posėdžius inicijuoja jos pirmininkas, išrinktas Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

43. Taryba:

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

43.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, Mokyklos vidaus darbo tvarką, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

43.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų keitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, kontroliuoja lėšų panaudojimą;

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

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

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

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

43.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

44. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami.

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

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams nagrinėti ir spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys pedagogai, sveikatos priežiūros darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami: mokyklos tarybos atstovai, mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai), atstovai iš institucijų, susijusių su švietimu.

47. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, bet ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, juos inicijuoja mokyklos direktorius. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

48. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.

49. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

50. Mokytojų taryba:
- 50.1. aptaria praktinius mokinių ugdymo organizavimo klausimus;
  - 50.2. analizuoja Mokyklos ugdymo procesą ir numato šio proceso tobulinimo būdus;
  - 50.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;
  - 50.4. pritaria ugdymo turinio daliai, atitinkančiai Mokyklos veiklos kryptį ir Vilniaus savivaldybės švietimo nuostatas (strateginį planą);
  - 50.5. teikia siūlymus dėl Mokyklos vadovų atestacijos;
  - 50.6. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą;
  - 50.7. kartu su Mokyklos asmens sveikatos priežiūros specialistu (slaugytoju) sprendžia mokinių sveikatos, saugios veiklos, elgesio korekcijos, poilsio ir mitybos klausimus;
  - 50.8. numato bendradarbiavimo su mokinių tėvais ir visuomene kryptis;
  - 50.9. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir mokytojų veikla susijusius klausimus.

51. Mokykloje sudaromos metodinės grupės. Metodinės grupės nariai yra auklėtojai, dalyko ar kelių dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria vaikų, mokinių ugdymo(si) poreikius ir susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių ugdymų, mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir ugdymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų; konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo galimybių parinkimo klasėse, pedagoginių klausimų sprendimo būdų ir darbo metodikos; aptaria mokinių elgesį, jų lankomumo gerinimą; dalijasi gerąja patirtimi; aptaria kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais; keičiasi informacija ir bendradarbiauja, teikia metodinei tarybai siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui

52. Mokykloje nuolat veikia klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas 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, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui, inicijuoja paramos Mokyklai teikimą.

53. 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**

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

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

56. Mokyklos direktorius, pavaduotojai, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo, Švietimo ir mokslo ministro, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento nustatyta tvarka.

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

57. Mokykla Savivaldybės perduotą turta, patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja juo įstatymų bei Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

58. Mokyklos lėšas sudaro:

58.1. valstybės biudžeto per Savivaldybę skirtos lėšos;

58.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

58.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

59. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokykloje buhalterinė apskaita tvarkoma, finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitos sudaromos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos Mokyklos tarybos nustatyta tvarka.

62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo. Mokykla savarankiškai atlieka vidinį auditą, išorinį auditą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra Savivaldybės prašymu.

## VIII. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMO TVARKA

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

65. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje – dienraštyje „Lietuvos žinios“ ir (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

66. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

67. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

68. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė  
Edita Astapovičienė







## VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS UGDYMO ĮSTAIGŲ NUOSTATŲ TVIRTINIMO

2014 m. gruodžio 10 d. Nr. 1-2181  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164, Vilniaus miesto savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti šių Vilniaus miesto savivaldybės ugdymo įstaigų pridedamus nuostatus:
  - 1.1. Vilniaus Sausio 13-osios mokyklos;
  - 1.2. Vilniaus lopšelio-darželio „Saulėgrąža“;
  - 1.3. Vilniaus lopšelio-darželio „Pušynėlis“;
  - ✓ 1.4. Vilniaus „Atgajos“ specialiosios mokyklos;
  - 1.5. Vilniaus „Taikos“ progimnazijos;
  - 1.6. Vilniaus Jono Laužiko bendrojo lavinimo konsultacinio centro;
  - 1.7. Vilniaus Šeškinės pradinės mokyklos;
  - 1.8. Vilniaus „Spindulio“ pagrindinės mokyklos;
  - 1.9. Vilniaus „Šilo“ specialiosios mokyklos;
  - 1.10. Vilniaus Barbaros Radvilaitės pagrindinės mokyklos;
  - 1.11. Vilniaus Santariškių konsultacinio-mokymo centro.
2. Įgalinti 1 punkte išvardytų ugdymo įstaigų direktorius pasirašyti įstaigų nuostatus ir įregistruoti juos Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.



Artūras Zuokas