

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos

2025 m. lapkričio 19 d. sprendimu Nr. 1-1512

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS  
VILNIAUS BRONIAUS JONUŠO MUZIKOS MOKYKLOS  
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Broniaus Jonušo muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus Broniaus Jonušo muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas programas, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, Mokyklos veiklos teisinį pagrindą, Mokyklos direktoriaus skyrimo, atleidimo ir (ar) nušalinimo tvarką, Mokyklos direktoriaus kompetencijas, Mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, struktūros pertvarkos vykdymo ir pertvarkymo tvarką.

2. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis 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.

3. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Broniaus Jonušo muzikos mokykla, trumpasis pavadinimas – Broniaus Jonušo muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 191662370.

4. Mokyklos įsteigimo data – Mokykla įsteigta Lietuvos TSR švietimo ministro 1967 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. 101.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

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

8. 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 (jei paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

9.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nu pareigų Mokyklos vadovą;

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

9.6. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

9.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai paskirtus klausimus.

10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

11. Mokyklos veiklos koordinatorius – pagal kompetenciją įstaigą kuruojantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

12. Mokyklos buveinė – Dariaus ir Girėno g. 16, Vilnius.

13. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

14. Mokyklos paskirtys:

14.1. pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikos ugdymo mokykla.

14.2. kitos paskirtys:

14.2.1. neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;

14.2.2. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla.

15. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių.

16. Mokyklos mokymosi formos – pavienio ir grupinio mokymosi.

17. Mokyklos mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis, teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Mokyklos vykdomos programos:

18.1. teisės aktų nustatyta tvarka akredituotos formalųjį švietimą papildančios ugdymo;

18.2. neformaliojo vaikų švietimo (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas);

18.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo.

19. Mokyklos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

19.1. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyto pavyzdžio Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;

19.2. Mokyklos direktoriaus nustatyto pavyzdžio Mokyklos pažyma.

## **II SKYRIUS**

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. 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 rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.00;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

20.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

20.3.2. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;

20.3.3. archyvų veikla, kodas 91.12.00;

20.3.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;

20.3.5. scenos menų veikla, kodas 90.20.00;

20.3.6. kita leidybinė veikla, išskyrus programinės įrangos leidybą, kodas 58.19.00.

21. Mokyklos tikslas – per kompetencijų įgijimą tenkinti ugdytinių (vaikų, jaunimo, suaugusiųjų) meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius; sudaryti sąlygas įgyti muzikos ir bendrosios kultūros kompetencijas vykdant kryptingas trumpalaikes ir ilgalaikes programas.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką muzikinį ugdymą pagal ankstyvojo muzikinio ugdymo (1–2 metai), pradinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo (4 metai, 1–4 klasės), pagrindinio muzikinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo (4 metai, 5–8 klasės), tęstinio muzikinio ugdymo (1–2 metai), suaugusiųjų muzikinio ugdymo (1–2 metai) programas;

22.2. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas ugdytiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią muzikinio meninio ugdymo programą;

22.3. puoselėti prigimtines menines ugdytinio galias (intelektualines, emocijų, valios, fizines), lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

22.4. pažinti, atskleisti, lavinti ir plėtoti muzikinius individualius gebėjimus ir talentą per meninę projektinę veiklą;

22.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką:

22.5.1. sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo (-si) edukacinę erdvę;

22.5.2. veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;

22.5.3. sudaryti sąlygas priimtiems į Mokyklą ugdytiniams įgyti muzikos pažinimo pagrindus, plėtojant kompetencijas per individualų saviraiškos poreikių tenkinimą bei suteikti pagalbą siekiant mokytis aukštesnio profilio meninio ugdymo institucijose;

22.6. rengti asmenį atsakingam savarankiškam gyvenimui, padėti jam išplėtoti savo prigimtines kūrybines galias;

22.7. mokyti suprasti bendražmogiškąsias vertybes ir jomis grįsti gyvenimą;

22.8. saugoti asmens tautinę tapatybę perteikiant mokiniams lietuvių tautinės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistines kultūros vertybes, ugdyti aktyvius Lietuvos valstybės piliečius;

22.9. organizuoti mokytojų ir kitų specialistų, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

22.10. užtikrinti ugdymo kokybę;

22.11. sudaryti sąlygas mokinių ir bendruomenės narių nuolatiniam neformaliai ugdymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui;

22.12. organizuoti profesinio tobulėjimo renginius kitų mokyklų pedagogams;

22.13. bendradarbiauti su užsienio, šalies, miesto švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.2. sudaro strateginį veiklos planą, metinę veiklos programą;

23.3. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;

23.4. siūlo ugdymo programas;

23.5. sudaro sąlygas mokinių ir bendruomenės narių nuolatiniam neformaliai ugdymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui;

23.6. konsultuoja mokymo (-si) metodu, įvairių muzikos ir meno dalykų metodikos klausimais, rengia seminarus mokytojams, švietėjiškus užsiėmimus vaikams ir suaugusiesiems;

23.7. inicijuoja, organizuoja bendrus projektus su šalies ir užsienio muzikos ir meno mokyklomis bei menininkais;

- 23.8. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 23.9. inicijuoja ir rengia šalies bei tarptautinius seminarus – praktikumus, konkursus, parodas, festivalius; vykdo šalies ir tarptautinius švietimo, kultūros ir meninius projektus;
- 23.10. sudaro sąlygas ugdytiniams perimti lietuvių tautos ir Europos kultūros pagrindus;
- 23.11. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;
- 23.12. teikia informaciją visuomenei apie pasirinkimo galimybes, programas;
- 23.13. teisės aktų nustatyta tvarka viešai žiniasklaidos ir kitose priemonėse skelbia apie ugdytinių priėmimo sąlygas į Mokyklą;
- 23.14. skleidžia ilgametės Mokyklos veiklos suformuotą metodinę patirtį Mokykloje ir už jos ribų;
- 23.15. numato ir taiko Mokyklos tikslus ir uždavinius atitinkančius vertinimo modelius;
- 23.16. organizuoja ir vykdo ugdymo programų tarpinius ir baigiamuosius žinių patikrinimus;
- 23.17. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro mokymo (-si) sutartis su tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
- 23.18. teisės aktų nustatyta tvarka tvarko Mokyklos ugdytinių duomenis;
- 23.19. vykdo ugdymo (-si) stebėseną;
- 23.20. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų ir renginių tvarkaraščiai;
- 23.21. vykdo švietėjiškas, kultūrinės ir metodines funkcijas;
- 23.22. sudaro sąlygas Mokykloje dirbančių pedagogų profesiniam tobulėjimui;
- 23.23. jei Mokyklos vykdomai, numatyta Nuostatuose veiklai, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tokią licenciją (leidimą) Mokykla privalo turėti;
- 23.24. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.25. vykdo kitas įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos savininko nustatytas funkcijas.
24. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

25. Mokykla, siekdama veiklos tikslo, įgyvendindama iškeltus uždavinius, puoselėdama tradicijas ir vykdydama jai priskirtas funkcijas:
- 25.1. turi teisę:
- 25.1.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

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

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

25.1.4. 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;

25.1.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

25.1.6. verstis Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams;

25.1.7. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančiu kokybišką švietimą;

25.1.8. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

25.1.10. naudotis kitomis Švietimo įstatymo, kitų įstatymų ir teisės aktų suteiktomis teisėmis;

25.2. Mokykla privalo:

25.2.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

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

25.2.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

25.2.4. tobulinti Mokyklos veiklą, stiprinti veiklos įsivertinimą;

25.2.5. 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;

25.2.6. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams įgyvendinti ir veiklas vykdyti pagal lėšų valdytojo patvirtintas sąmatas;

25.2.7. teikti tinkamos kokybės švietimą pagal parengtas ilgalaikes programas, sistemiškai plėsti mokinių kompetencijas;

25.2.8. ugdyti pagarbą žmogaus teisėms, orumą, pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrą, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

25.2.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms įstatymų numatytoms institucijoms veiklos ataskaitas;

25.2.10. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

#### **IV SKYRIUS**

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

26. Mokyklos veiklos teisinis pagrindas:

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

26.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktorius, pritarus Mokyklos tarybai;

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

27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. 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 5<sup>1</sup> 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.

29. 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.

30. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, 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.

31. Viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka likus ne mažiau kaip 4 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.

32. Jeigu su Mokyklos direktoriumi darbo sutartis nutraukiama, ne vėliau kaip per 10 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.

33. 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 atšaukiamas iš pareigų mero potvarkiu, rašytiniu pranešimu informuojant Mokyklos direktorių apie galimą jo atšaukimą ir nurodant atšaukimo priežastis bei nurodant jo teisę ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimai dėl atšaukimo iš Mokyklos direktoriaus pareigų tvirtinami mero potvarkiu. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

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

37. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

37.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;

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, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybės atskleisti palankią aplinką;

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

37.6. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų 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. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

37.9. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

37.10. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

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

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

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. 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;

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

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

37.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

38. Mokyklos direktorius atsako už:

38.1. demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą;

38.2. Mokyklos veiklos rezultatus;

38.3. įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;

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

38.5. informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

38.6. Mokyklos savininko sprendimų įgyvendinimą.

39. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.

40. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja direktoriaus įsakymu patvirtinti metodinių grupių pirmininkai. Metodinės grupės veiklą

koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal priskirtas kuruojamas sritis. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimus kviečia ir prieš savaitę raštu apie juos informuoja grupių pirmininkai. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma.

41. Metodinės grupės:

41.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

41.2. teikia Mokyklos direktoriui suderintus siūlymus dėl ugdymo turinio, ugdymo plano, ugdymo programų, ugdymo proceso organizavimo, ugdymosi sąlygų gerinimo;

41.3. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą (teikia kandidatus į Mokyklos perspektyvinę atestacijos programą), konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbų metodikos;

41.4. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, dalijasi gerąja darbo patirtimi;

41.5. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, jų atitikimą Mokyklos ir mokytojų poreikiams;

41.6. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

41.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

42. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai, kuriuos kuruoja Mokyklos direktorius arba įgaliotas pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba veikia pagal jos patvirtintą reglamentą.

43. Susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per pusę metų. Jie planuojami ir protokoluojami. Susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų metodinės tarybos narių.

44. Nutarimai priimami atviru ir slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Į susirinkimus gali būti kviečiami Mokyklos savivaldos institucijų nariai, kiti svarstomais klausimais kompetentingi asmenys.

45. Metodinės tarybos kompetencijos:

45.1. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

45.2. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

45.3. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

45.4. priima sprendimus dėl ugdymo turinio planavimo principų ir susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

45.5. koordinuoja ilgalaikių planų ir mokomųjų dalykų programų parengimą;

45.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, teikia metodinėms grupėms siūlymus dėl veiklos tobulinimo, Mokyklos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

45.7. susitaria dėl mokinių individualios pažangos stebėsenos bei pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

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

45.9. organizuoja ir koordinuoja mokytojų veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

45.10. analizuoja nepažangumo ir nelankymo priežastis bei priima sprendimus;

45.11. inicijuoja pedagoginės patirties sklaidą siekiant mokinių asmeninės pažangos;

45.12. priima nutarimus vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais ugdymo planais ir kitais norminiais teisės aktais;

45.13. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl ugdymo kokybės, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo ir kitais klausimais.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

46. Mokykloje veikia savivaldos institucija – Mokyklos taryba.

47. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) ir Mokyklos bendruomenei.

48. Mokyklos tarybos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos taryba.

49. 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.

50. Mokyklos tarybą sudaro 10 narių: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) ir 1 vietos bendruomenės atstovas.

51. Į Mokyklos tarybą:

51.1. trys mokytojų atstovai renkami slaptu balsavimu per elektroninę sistemą arba paprasta balsų dauguma mokytojų atviru ar slaptu balsavimu susirinkime. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus gali visi Mokyklos mokytojai. Kiekvienas mokytojas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami trys daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, skelbiamas balsavimas, kuriame kiekvienas mokytojas gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų;

51.2. trys mokinių atstovai renkami slaptu balsavimu per elektroninę sistemą. Kiekvienas Mokyklos mokinys turi po vieną balsą, kuris savo nuožiūra atiduodamas už vieną iš Mokyklos mokinių. Į Mokyklos tarybą išrenkami trys daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas mokinys gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

51.3. trys tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovai renkami slaptu balsavimu per elektroninę sistemą. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus gali visi Mokyklos mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą). Kiekvienas tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą) turi po vieną balsą, kuris savo nuožiūra atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami trys daugiausia balsų surinkę tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą). Jei kandidatų, surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų Mokyklos taryboje, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą) gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

51.4. vieną vietos bendruomenės atstavą į Mokyklos tarybą deleguoja vietos bendruomenė. Mokyklos taryboje vietos bendruomenę gali atstovauti seniūnaitis, bendruomeninės organizacijos deleguotas asmuo arba kitas vietos bendruomenės narys, susietas bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris vietos bendruomenės narys. Kandidatuojantis į Mokyklos tarybą asmuo turi būti susietas bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais.

52. Mokyklos taryba sudaroma 3 metams, Mokyklos tarybos nario kadencijos neribojamos.

53. Mokyklos tarybai vadovauja Mokyklos tarybos pirmininkas, renkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu paprasta balsų dauguma per pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį.

54. Per pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį yra renkamas Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

55. Mokyklos tarybos posėdžius protokoluoja Mokyklos tarybos sekretorius, renkamas atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma per pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį. Mokyklos tarybos sekretorius yra Mokyklos tarybos narys, kuris, kaip ir kiti Mokyklos tarybos nariai, turi balso teisę. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku ir Mokyklos tarybos sekretoriumi.

56. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

57. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus, kontaktiniu arba nuotoliniu būdu. Mokyklos tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokyklos tarybos narių.

58. Pirmąjį Mokyklos tarybos posėdį be balso teisės šaukia ir posėdžiui vadovauja iki Mokyklos

tarybos pirmininko išrinkimo Mokyklos direktorius, kitus posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas, kuriam nesant, Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokyklos tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius arba Mokyklos tarybos nariai.

59. Mokyklos tarybos nutarimai priimami atviru ar slaptu (priklausomai nuo svarstomo klausimo) balsavimu paprasta Mokyklos tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Mokyklos tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatus lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.

60. Mokyklos tarybos posėdyje be balso teisės gali dalyvauti socialiniai partneriai, bendruomenės nariai, rėmėjai, Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, kiti asmenys.

61. Mokyklos tarybos pavienius narius, nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijos laikotarpiui, gali atšaukti juos išrinkusios bendruomenės grupės. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų raštu įspėjęs Mokyklos tarybą. Mokyklos tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos naujas narys, atstovaujantis mokiniams, tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą), mokytojams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys.

62. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.

63. Mokyklos taryba paleidžiama:

63.1. reikalaujant 1/2 Mokyklos tarybos narių;

63.2. likviduojant Mokyklą ir (ar) ją reorganizuojant.

64. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei laisvai pasirinkta forma.

65. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

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

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

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

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

65.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

65.8. teisės aktų nustatyta tvarka deleguoja atstovus į komisijas;

65.9. kiekvienais metais Mokyklos taryba vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

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

66. Mokyklos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo, vadovaujantis Darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

67. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas 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.

68. 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 nustatyta tvarka.

69. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui 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**

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

71. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

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

71.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

72. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos finansines operacijas vykdo Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Skaitlis“. Mokykla yra paramos gavėja.

74. Mokyklos finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas.

75. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Valstybės kontrolė.

76. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

77. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

78. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

79. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiama Mokyklos interneto svetainėje [www.jonuso.lt](http://www.jonuso.lt), prireikus, teisės aktų nustatyta tvarka, Mokyklos savininko interneto svetainėje.

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

81. Nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai derinami su Mokyklos taryba. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Vilniaus miesto savivaldybės taryba.

82. Nuostatai keičiami ir papildomi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

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

---