

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2025 m. lapkričio 19 d.
sprendimu Nr. 1-1516

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS
VILNIAUS KAROLINIŠKIŲ MUZIKOS MOKYKLOS
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Karoliniškių muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus Karoliniškių muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas programas, veiklos sritį, rūšis, tikslus, 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, 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 Karoliniškių muzikos mokyklos mokykla, trumpasis pavadinimas – Karoliniškių muzikos mokykla. Mokykla įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 191662566.

4. Mokyklos įsteigimo data – (1973 m. lapkričio 23 d. Vilniaus 5-oji muzikos mokykla įsteigta Lietuvos TSR švietimo ministro 1973 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. 209, Vilniaus miesto tarybos pirmininko 1993 m. gruodžio 17 d. potvarkiu Nr.132 mokyklai suteiktas pavadinimas Vilniaus Karoliniškių muzikos mokykla.

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 išimtinei 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 nuo 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 – Loretos Asanavičiūtės g. 2, 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;

14.2.3. kita neformaliojo vaikų švietimo grupės mokykla.

15. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių.

16. Mokyklos mokymosi formos – pavienio mokymosi ir grupinio mokymosi.

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

18. Mokyklos vykdomos programos:

18.1. neformaliojo vaikų švietimo;

18.2. formalųjį švietimą papildančios ugdymo;

18.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo;

18.4. pritaikytos neformaliojo švietimo.

19. Mokyklos mokiniams yra išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

19.1. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas (baigus formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas);

19.2. Mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimas (baigus neformaliojo švietimo programas);

19.3. pažyma (baigus nepilną programą ar jos dalį).

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 tikslai:

21.1. per kompetencijų įgijimą tenkinti ugdytinių (vaikų, jaunimo, suaugusiųjų) meninio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.2. sudaryti sąlygas įgyti muzikos ir bendrosios kultūros kompetencijas vykdant trumpalaikes ir ilgalaikes programas.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką; sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo (-si) edukacinę erdvę; grįsti veiklą humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;

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

22.3. puoselėti prigimtines menines ugdytinio galias (intelektualines, emocijų, valios, fizinės), 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. sudaryti sąlygas priimtiems į Mokyklą ugdytiniais įgyti muzikos pažinimo pagrindus, plėtojant kompetencijas per individualų saviraiškos poreikių tenkinimą bei padėti užtikrinti jų tęstinumą 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 palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

23.3. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniais;

23.4. siūlo ugdymo programas;

23.5. konsultuoja mokymo (-si) metodus, įvairių muzikos ir meno dalykų metodikos klausimais, rengia seminarus mokytojams, švietėjiškus užsiėmimus vaikams ir suaugusiems;

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

23.7. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

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

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

25.1.8. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

25.1.11. naudotis kitomis Švietimo įstatymo ir kitų 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, stiprindama 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 ir 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. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veiklos organizavimo 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 5¹ straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos asmuo ir kuriam atliktas vadovavimo Mokyklai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į Mokyklos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo Mokyklai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

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

33.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

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

34. 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.

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

36. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

36.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;

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

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

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

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

36.6. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

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

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

36.9. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

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

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

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

36.13. 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;

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

36.15. 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;

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

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

36.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

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

36.22. 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.

37. Mokyklos direktorius atsako už:

37.1. demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą;

37.2. Mokyklos veiklos rezultatus;

37.3. įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje,

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

37.5. 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;

37.6. savininko sprendimų įgyvendinimą.

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

39. Metodinės grupės sudaro vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja Mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtinti metodinių grupių pirmininkai. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal priskirtas kuruojamas sritis. Metodinių grupių susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Susirinkimus šaukia 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, susirinkime

dalyvaujančių metodines grupes narių paprasta balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmininko balsas yra lemiamas.

40. Metodinės grupės kompetencija:

40.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

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

40.3. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbų metodikos;

40.4. plėtoja profesinės veiklos kompetencijas, dalijasi geraja darbo patirtimi;

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

40.6. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

41. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai, kuriems vadovauja Mokyklos direktorius arba įgaliotas pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba veikia pagal jos patvirtintą reglamentą.

42. Metodinės tarybos veiklos forma – susirinkimai, kurie šaukiami ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Metodinės tarybos susirinkimai planuojami ir protokoluojami. Metodinės tarybos protokolai saugomi Mokyklos archyve. Metodinės tarybos susirinkimai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų metodinės tarybos narių.

43. Nutarimai priimami atviru ir slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių paprasta balsų dauguma, balsams pasiskirsčius po lygiai, pirmininko balsas yra lemiamas. Metodinės tarybos susirinkimuose gali dalyvauti Mokyklos savivaldos institucijų nariai, kiti svarstomais klausimais kompetentingi asmenys.

44. Metodinės tarybos kompetencijos:

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

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

44.3. koordinuoja ilgalaikių planų ir dalykų programų parengimą;

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

44.5. atsiskaito už atliktą darbą Mokyklos mokytojų tarybai.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

45. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba ir mokytojų taryba.

46. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) ir vietos bendruomenei. Mokyklos tarybos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos taryba.

47. 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.

48. Mokyklos tarybą sudaro 10 narių: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 tėvai ir 1 bendruomenės atstovas.

49. Į Mokyklos tarybą:

49.1. 3 mokytojų atstovai renkami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma mokytojų susirinkime. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus gali visi Mokyklos mokytojai. Kiekvienas mokytojų susirinkime dalyvaujantis mokytojas turi po vieną balsą, kuris atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami 3 daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei du ar daugiau kandidatų surenka po lygiai balsų, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

49.2. 3 mokinių atstovai renkami atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma 5–6 klasių Mokyklos mokinių bendrame susirinkime. Kiekvienas Mokyklos mokinyss turi po vieną balsą, kuris savo nuožiūra už vieną iš Mokyklos mokinių. Į Mokyklos tarybą išrenkami 3 daugiausia balsų surinkę kandidatai. Jei du ar daugiau mokinių surenka po lygiai balsų, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą;

49.3. 3 tėvų atstovai (kiti atstovai pagal įstatymą) renkami atviru balsavimu paprasta balsų dauguma bendrame tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime. Kelti savo kandidatūrą, siūlyti kandidatus gali visi Mokyklos mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą). Kiekvienas bendrame tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime dalyvaujantis tėvas (kitas atstovas pagal įstatymą) turi po vieną balsą, kuris savo nuožiūrą atiduodamas už vieną kandidatą. Į Mokyklos tarybą išrenkami 3 daugiausia balsų surinkę tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą). Jei du ar daugiau Mokyklos mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) surenka po lygiai balsų, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį tėvą (kitą atstovą pagal įstatymą);

49.4. 1 vietos bendruomenės atstovą į Mokyklos tarybą deleguoja Karoliniškių bendruomenė, kurioje yra įsikūrusi Mokykla. 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 gali bet kuris vietos bendruomenės narys.

50. Mokyklos taryba sudaroma ketveriems metams, Mokyklos tarybos nariu asmuo gali būti neribojamą laiką.

51. Mokyklos tarybai vadovauja Mokyklos tarybos pirmininkas, renkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu paprasta Mokyklos tarybos narių balsų dauguma ar bendru sutarimu (vienbalsiai) per pirmąją Mokyklos tarybos posėdį.

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

53. Mokyklos tarybos posėdžius protokoluoja Mokyklos tarybos sekretorius, renkamas bendru sutarimu (vienbalsiai) per pirmąją 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.

54. Mokyklos tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

55. Mokyklos tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie rengiami 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.

56. Pirmąją 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.

57. Mokyklos tarybos nutarimai priimami atviru ar slaptu balsavimu paprasta 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.

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

59. Mokyklos tarybos pavienius narius, nesibaigus kadencijos laikotarpiui, gali atšaukti juos išrinkusios bendruomenės grupės. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 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.

60. 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.

61. Mokyklos taryba paleidžiama:

61.1. reikalaujant 1/2 Mokyklos tarybos narių;

61.2. likviduojant Mokyklą ir (ar) ją reorganizuojant.

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

63. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

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

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

63.4. suderina mokslo metų ugdymo planus;

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

63.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

63.8. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

63.10. teisės aktų nustatyta tvarka deleguoja atstovus į komisijas;

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

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

64. Mokytojų taryba yra Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

65. Mokytojų tarybą sudaro 14 narių, renkamų metodinių grupių mokytojų susirinkime. Kiekvienas mokytojų metodinių grupių susirinkime dalyvaujantis mokytojas turi po vieną balsą, kuris

atiduodamas už vieną kandidatą. Į mokytojų tarybą išrenkamas daugiausia balsų surinkęs metodinės grupės narys. Jei du ar daugiau mokytojų metodinės grupės narių surenka po lygiai balsų, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame balsuojama tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą. Renkant mokytojų tarybą išrenkami pagal surinktų balsų skaičių 3 rezerviniai nariai.

66. Mokytojų tarybos kadencija – 5 metai, galimas mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius – dvi kadencijos iš eilės. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius, kuris negali būti mokytojų tarybos nariu.

67. Mokytojų tarybos pavienius narius, nesibaigus kadencijos laikotarpiui, gali atšaukti juos išrinkę metodinių grupių mokytojai. Mokytojų tarybos narys gali atsistatydinti, nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs mokytojų tarybą. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą iki veikiančios mokytojų tarybos kadencijos pabaigos skiriamas rezervinio sąrašo narys, turinis didžiausią balsų skaičių.

68. Mokytojų tarybai vadovauja mokytojų tarybos pirmininkas, išrinktas visam kadencijos laikotarpiui atviru balsavimu daugumos balsų pritarimu pirmame mokytojų tarybos posėdyje. Jei, renkant mokytojų tarybos pirmininką, du ar daugiau mokytojų tarybos narių surenka vienodą (didžiausią) balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną vienodą ir didžiausią balsų skaičių surinkusį mokytojų tarybos narį.

69. Šiame posėdyje bendru sutarimu (vienbalsiai) išrenkamas mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas ir mokytojų tarybos sekretorius, kuris protokoluoja mokytojų tarybos posėdžius. Mokytojų tarybos sekretorius yra mokytojų tarybos narys, kuris, kaip ir kiti mokytojų tarybos nariai, turi balso teisę.

70. Mokytojų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne mažiau kaip 2 kartus per metus. Posėdžiai gali vykti ir nuotoliniu būdu. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų mokytojų tarybos narių.

71. Pirmąjį mokytojų tarybos posėdį be balso teisės šaukia ir jam vadovauja iki mokytojų tarybos pirmininko išrinkimo Mokyklos direktorius, kitus posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas, kurio nesant mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokytojų tarybos posėdžius gali inicijuoti Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai.

72. Mokytojų tarybos nutarimai priimami atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, skelbimas (-i) pakartotinis balsavimas (-ai). Jei pakartotinio balsavimo metu balsavimo rezultatas nesikeičia, lemiamas balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami.

73. Mokytojų tarybos posėdyje be balso teisės gali dalyvauti Mokyklos direktorius,

direktoriaus pavaduotojai, kiti asmenys.

74. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki mokytojų tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji mokytojų tarybos rinkimai. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai, mokytojų taryba perduoda įgaliojimus naujai išrinktai mokytojų tarybai.

75. Mokytojų taryba svarsto mokytojų metodinės veiklos aktuose ir Nuostatuose nustatytos kompetencijos klausimus:

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

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

75.3. susitaria dėl mokinių individualios pažangos stebėsenos bei pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų, inicijuoja pedagoginės patirties sklaidą siekiant mokinių asmeninės pažangos;

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

75.5. analizuoja nepažangumo ir nelankymo priežastis bei priima sprendimus;

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

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

75.8. teikia siūlymų dėl ugdymo kokybės, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo ir kitais klausimais.

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

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

77. 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.

78. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo (-ų) ugdymui, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

79. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo (-ų) 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

80. 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.

81. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

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

81.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

82. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Mokyklos buhalterinę (finansinę) apskaitą tvarko ir finansines operacijas atlieka Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Skaitlis“ teisės aktų nustatyta tvarka. Mokykla yra paramos gavėja.

84. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (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.

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

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje (<https://karoliniskiumm.lt>), prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos savininko interneto svetainėje.

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

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

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

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