

REGISTRUOTA  
Vilniaus miesto savivaldybės administracijos  
kultūros, švietimo ir sporto departamento  
švietimo skyriuje

Metodininkė inspektorė Aldona Navickienė

*AN* 2002 06 20  
.....

Kodas 9174341



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS  
PAPILDOMO UGDYMO MOKYKLOS „FIZIKOS OLIMPAS“  
ĮSTATAI**

## I. BENDROJI DALIS

**1. JURIDINIS STATUSAS:** Viešoji įstaiga papildomo ugdymo mokykla „Fizikos olimpas“, (toliau - mokykla) - tai nevalstybinė viešoji švietimo įstaiga, turinti savarankiško juridinio asmens teises, savo antspaudą, atsiskaitomąsias sąskaitas Lietuvos bankuose.

Mokykla yra iš fizinių asmenų (dalininkų) turto įsteigta ne pelno organizacija, įregistruota švietimo įstaigų bei mokslo ir studijų institucijų valstybiniame registre.

**2. INSTITUCIJOS GRUPĖ, JOS KODAS:** Papildomojo ugdymo ir neformaliojo švietimo įstaiga, kodas 3160.

**3. VISAS PAVADINIMAS LIETUVIŲ KALBA:** Viešoji įstaiga papildomo ugdymo mokykla „Fizikos olimpas“.

**4. SUTRUMPINTAS PAVADINIMAS LIETUVIŲ KALBA:** Mokykla „Fizikos olimpas“.

**5. PAVADINIMAS ANGLŲ KALBA:** Public Institution Supplementary Training School “Fizikos olimpas“ („Olympus of Physics“).

**6. ĮSTEIGIMO DATA:** 2002 m. birželio 6 d.

**7. INSTITUCIJOS BUVEINĖS ADRESAS:** Saulėtekio al. 9, III rūmai, 200 kab., LT-2040 Vilnius.

**8. PAGRINDINĖ VEIKLOS RŪŠIS, JOS KODAS:** Papildomas mokymas, kodas 80.42.40.

**9. KITA VEIKLOS RŪŠIS, JOS KODAS:** —

**10. STEIGĖJAI (pavadinimas, identifikavimo kodas, adresas):** Danutė Aleksienė, Antanas Rimvidas Bandzaitis, Petras Jonušas, Jonas Algirdas Martišius, Edmundas Rupšlaukis, Stasys Tamošiūnas, Marijona Danutė Usorytė, Saulė Vingelienė.

**11. VEIKLĄ KOORDINUOJANČIOS VYRIAUSYBĖS ĮSTAIGOS AR SAVIVALDOS INSTITUCIJOS PAVADINIMAS IR IDENTIFIKAVIMO KODAS:** Vilniaus miesto savivaldybės administracijos kultūros, švietimo ir sporto departamento švietimo skyrius, kodas 9163147.

**12. INSTITUCIJOS PRIKLAUSOMYBĖS TIPAS:** Privati.

**13. MOKYMO FORMOS:** Neakivaizdinė.

**14. IŠSILAVINIMO PAŽYMĖJIMAI, JŲ KODAI, IŠDAVIMO TVARKA:** Moksleiviams, įvykdžiusiems mokyklos ugdymo programų reikalavimus, išduodami valstybės nepatvirtinti mokyklos baigimo pažymėjimai. Moksleiviams, lankiusiems mokyklą, bet neįvykdžiusiems programų reikalavimų, išduodami valstybės nepatvirtinti mokyklos lankymo pažymėjimai.

**15. TEISINIAI VEIKLOS PAGRINDAI:** Mokykla turi veikimo, iniciatyvos bei sprendimų priėmimo laisvę ir savo veiklą grindžia LR Konstitucija, Viešųjų įstaigų įstatymu, LR švietimo ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, LR Vyriausybės nutarimais, LR švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, kitais norminiais dokumentais ir šiais įstatais.

## II. MOKYKLOS TEISĖS, PAREIGOS, PASKIRTIS, VEIKLOS SRITYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

**16.** Mokykla turi teisę:

**16.1** pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, juo naudotis ir disponuoti;

**16.2** sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;

**16.3** teikti mokamas paslaugas, atlikti sutartinius darbus bei savarankiškai nustatyti jų kainas;

**16.4** teikti bei gauti labdarą ir paramą;

**16.5** steigti filialus;

**16.6** reorganizuotis, įstatymų nustatyta tvarka steigti ne pelno organizacijas, įmones.

Mokykla:

**17.** Nepertraukiamai tęsia papildomo ugdymo mokyklos „Fizikos olimpas“, įstaigos kodas 9174341, nustatyta tvarka įsteigtos ir įregistruotos 1994 m. gruodžio 2 d., (vėliau nenutraukiant veiklos nustatyta tvarka perregistruotos 1995 m. birželio 2 d.), veiklą, perima visą jos turtą bei visus jos turinius ir neturinius įsipareigojimus, turimus 2002 m. birželio 1 d., vykdo jos steigėjų tarybos nutarimus, direktoriaus sprendimus (potvarkius), ugdymo programas ir planus.

**18.** Formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal mokyklos steigėjų tarybos patvirtintus ypatingai intelektualiai gabių mokinių papildomo ugdymo planus ir programas, rengia gambiausius šalies moksleivius tarptautinėms (pasaulinėms) fizikos olimpiadoms.

**19.** Sudaro lygias sąlygas gambiausiems šalies vidurinių mokyklų ir gimnazijų aukštesniųjų klasių moksleiviams gilinti ir plėsti savo žinias vadovaujant aukščiausios kvalifikacijos specialistams.

**20.** Rengia moksleivius fizikos studijoms šalies ir užsienio aukštesiose mokyklose, plečia moksleivių akiratį bei kelia jų kultūros lygį.

**21.** Sudaro sąlygas moksleiviams atlikti mokslinius darbus, vadovaujant mokslininkams.

**22.** Padeda valstybės bei savivaldybių švietimo įstaigoms ir jų mokytojams ugdyti tiksliesiems mokslams gambiausius šalies vidurinių mokyklų ir gimnazijų moksleivius.

23. Siekdama paspartinti moksleivių asmenybės brendimą ir padėti jiems socializuotis ugdo jų:
- 23.1 asmeninius gebėjimus disponuoti savo prigimtomis ir išugdytomis asmens galiomis;
  - 23.2 socialinius gebėjimus bendrauti ir bendradarbiauti;
  - 23.3 komunikacinius gebėjimus naudotis įvairiomis komunikavimo priemonėmis ir formomis;
  - 23.4 kritinio mąstymo bei problemų sprendimo gebėjimus;
  - 23.5 bendruosius darbo ir veiklos gebėjimus.
24. Sudaro moksleiviams sveikas ir saugias darbo ir mokymosi sąlygas.
25. Organizuoja moksleiviams išvykas, ekskursijas, rengia stovyklas.
26. Ugdo moksleivių savikontrolę, vidinę atsakomybę už veiklos rezultatus, ugdo valią, ruošia moksleivius savarankiškam gyvenimui.

### III. MOKYKLOS STRUKTŪRA IR MOKYMOSI ORGANIZAVIMAS

27. Moksleiviai skirstomi į tris skirtingo amžiaus grupes-kursus:

I kurse mokosi šalies vidurinių mokyklų 10-ųjų klasių arba to paties amžiaus (15-17 m.) gimnazijų moksleiviai;

II kurse mokosi šalies vidurinių mokyklų 11-ųjų klasių arba to paties amžiaus (16-18 m.) gimnazijų moksleiviai;

III kurse mokosi šalies vidurinių mokyklų 12-ųjų klasių arba to paties amžiaus (17-19 m.) gimnazijų moksleiviai.

Į atitinkamus kursus mokyklos sprendimu gali būti priimami ir jaunesni pajėgiantys mokyti moksleiviai. Mokyklos pirmo, antro ir trečio kurso moksleiviams, pagal mokyklos steigėjų tarybos patvirtintą trejų metų ypatingai intelektualiai gabių mokinių papildomo ugdymo programą, parengtą pagal tarptautinių (pasaulinių) fizikos olimpiadų užduočių dalykinį turinį ir sudėtingumą, bei mokyklos direktoriaus patvirtintą paskaitų tvarkaraštį, kasmet keturis kartus per metus Vilniuje vyksta mokymo sesijos, kurių bendra kalendorinė trukmė yra penkios savaitės. Mokyklos mokslo metai suskirstyti į keturis vasaros, rudens, žiemos, pavasario mokslo ketvirčius, kurių kiekvienas prasideda mokymo sesija ir tęsiasi iki kitos sesijos pradžios. Mokyklos mokslo metai prasideda vasaros mokslo ketvirčio dviejų savaičių trukmės vasaros sesija ir be pertraukų tęsiasi iki kitų mokslo metų pradžios. Kitos vienos savaitės trukmės sesijos vyksta rudenį, žiemą ir pavasarį. Tarp sesijų moksleiviai savarankiškai atlieka dėstytojų paskirtas namų užduotis.

Mokyklos ūkiniai (finansiniai) metai sutampa su mokyklos mokslo metais: prasideda birželio 1 d. ir baigiasi kitų metų gegužės 31 d.

Mokykla vykdo buhalterinę apskaitą, teikia finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir moka mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

### IV. MOKSLEIVIŲ PRIĖMIMO Į MOKYKLĄ, KĖLIMO Į AUKŠTESNIUS KURSUS BEI ŠALINIMO IŠ MOKYKLOS TVARKA

28. Į mokyklos I, II, ir III kursus priimami intelektualiai gabiausi šalies vidurinių mokyklų ir gimnazijų aukštesniųjų klasių moksleiviai. Be konkurso priimami Lietuvos moksleivių fizikos olimpiadų baigiamųjų etapų ir Lietuvos moksleivių čempionatų prizinininkai, gavę mokyklos kvietimą, pateikę rašytinį prašymą priimti į mokyklą ir kitus mokyklos reikalaujamus dokumentus. Šie ir kiti rašytinius prašymus pateikę ir mokyklos keliamus reikalavimus atitinkantys moksleiviai priimami mokyklos direktoriaus sprendimu (potvarkiu). Priėmimas įforminamas mokyklos steigėjų tarybos aprobuota tipine sutartimi, kurią pasirašo mokyklos direktorius. Sutartyje visam mokymosi laikotarpiui nurodomi mokyklos įsipareigojimai, moksleivių teisės ir pareigos, mokesčio už mokslą dydis, jo mokėjimo tvarka, sutarties nutraukimo atvejai, kiti įsipareigojimai ir sąlygos.

Priimant moksleivius apribojimai netaikomi nei kalbai, nei tautybei, nei lyčiai. Stojamųjų egzaminų nėra.

Įvykdę metines mokymo programas pažangūs moksleiviai mokyklos direktoriaus sprendimu (potvarkiu) keliami į aukštesnius kursus.

Su moksleivių elgesio ir mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių bei mokymo sutarčių nesilaikančiais moksleiviais, mokyklos direktoriaus sprendimu (potvarkiu) mokymo sutartys nutraukiamos.

## V. MOKSLEIVIŲ, JŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) BEI MOKYKLOS PEDAGOGŲ TEISĖS IR PAREIGOS

### MOKSLEIVIŲ TEISĖS

29. Teikti siūlymus dėl ugdymo turinio.
30. Moksleiviai turi teisę į minties, sąžinės, žodžio, religijos laisvę.
31. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą.
32. Gauti socialinę, psichologinę ir, jei reikia, specialiąją pedagoginę pagalbą.
33. Naudotis paskirtomis mokymo auditorijomis, mokyklos mokymo priemonėmis, biblioteka bei inventoriumi.

### MOKSLEIVIŲ PAREIGOS

34. Lankyti mokyklą, laiku atvykti į mokymo sesijas ir išvykti iš jų, stropiai mokytis, laiku atlikti dėstytojų paskirtas užduotis, atsiskaityti už praleistas paskaitas, laikytis moksleivių elgesio ir mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių, savarankiškai lavinti savo gebėjimus, įgūdžius, plėsti ir gilinti kūrybinius interesus.
35. Gerbti valstybinę kalbą, savo bei kitų tautų kultūrą.
36. Pagarbiai bendrauti su pedagogais, suaugusiais, neįgaliais mokyklą lankančiais moksleiviais.
37. Tausoti mokyklos inventorių ir kitą jos naudojamą turą.
38. Nustatytu laiku mokėti mokesčių už mokslą bei privalomų papildomų renginių organizavimą.

### MOKSLEIVIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) TEISĖS

39. Reikalauti, kad užsiėmimai vyktų nustatytu laiku ir atitiktų ugdymo turinio reikalavimus.
40. Domėtis mokyklos veikla, dalyvauti mokyklos renginiuose.
41. Teikti siūlymus dėl ugdymo turinio.
42. Gauti informaciją apie vaiko elgesį, ugdymo sąlygas.
43. Aptarti mokesčio už mokslą tvarką, mokymosi sutarties sąlygas, teikti siūlymus dėl jų koregavimo.

### MOKSLEIVIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) PAREIGOS

44. Užtikrinti savo vaiko(-ų) užsiėmimų lankymą mokykloje; iš anksto informuoti mokyklą apie vaiko(-ų) neatvykimą į mokymo sesijas, praleidus užsiėmimus raštu pranešti mokyklos direktoriui vaiko neatvykimo priežastį.
45. Namuose sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo bei mokymosi sąlygas; apsaugoti vaiką nuo smurto, prievartos bei išnaudojimo. Domėtis vaiko mokymusi mokykloje, namų darbų atlikimu, skatinti vaiką kuo geriau mokytis. Savo iniciatyva informuoti mokyklos vadovus apie vaiko sveikatos problemas, mokymąsi vidurinėje mokykloje (gimnazijoje), teikti kitą svarbią mokyklai žinotiną informaciją.
46. Savo iniciatyva bendrauti su mokyklos vadovais ir pedagogais, dalyvauti sprendžiant ugdymo klausimus.
47. Žinoti mokymosi sutarties turinį ir sąlygas, padėti vaikui jas vykdyti.
48. Nustatyta tvarka mokėti už mokslą bei kitus privalomus renginius, aprūpinti vaiką reikiamomis mokymo priemonėmis, pasirūpinti vaiko nakvyne ir maitinimu sesijų metu, atlyginti vaiko mokyklai padarytą materialinę žalą.
49. Talkinti mokyklai organizuoti mokyklos šventes, išvykas, stovyklas, kitus privalomus renginius.

### MOKYKLOS PEDAGOGŲ TEISĖS

50. Laikantis mokymo programos reikalavimų, laisvai rinktis pedagoginės veiklos formas bei veiklos organizavimo būdus ir metodus.
51. Teikti siūlymus dėl mokyklos ugdymo programų bei ugdymo planų koregavimo.
52. Teikti siūlymus dėl ugdymo turinio bei ugdymo proceso organizavimo tvarkos.
53. Tobulinti savo kvalifikaciją, kelti savo dalykinę bei metodinę kompetenciją.
54. Burtis į visuomenines organizacijas, savišvietos ir kultūrinės grupes, dalykines bei metodines sekcijas.
55. Vertinti mokyklos vadovų ir kolegų pedagoginę veiklą bei vadybinę kompetenciją.
56. Dalyvauti mokyklos savivaldoje.
57. Dirbti sveikoje bei saugioje aplinkoje.
58. Nustatyta tvarka naudotis mokyklos patalpomis, inventoriumi ir darbo priemonėmis, gauti informaciją apie mokyklos veiklą, pedagogų konkursų sąlygas.

## MOKYKLOS PEDAGOGŲ PAREIGOS

59. Rengti, koreguoti, pildyti mokomasias bei papildomojo ugdymo programas.
60. Laikytis bendrosios bei pedagoginės etikos normų, pedagoginės prevencijos principo, patvirtinto paskaitų tvarkaraščio, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių, mokyklos steigėjų tarybos nutarimų, mokyklos vadovų nurodymų.
61. Tinkamai pasirengti užsiėmimams, kūrybiškai ir sistemingai juos organizuoti.
62. Vykdyti jiems priskirtinus mokyklos išipareigojimus moksleiviui.
63. Mokyti moksleivius darbštumo, atkaklumo, atsakomybės, pasitikėjimo, savitvartos, atvirumo, savarankiškumo, patriotiškumo, gero elgesio, tvarkingumo, reiklumo sau, nepakantumo blogiui.
64. Formuoti moksleivių vertybines nuostatas, padėti jiems pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos sritį.
65. Plėsti moksleivių kūrybines galias, padėti jiems tenkinti saviraiškos ir saviugdos poreikius, ruošti savarankiškam gyvenimui.
66. Siekti, kad moksleiviai savo gyvenimą grįstų dorinėmis normomis, propaguoti sveiką gyvenseną.
67. Pažinti moksleivius, domėtis jų sveikata, sauga; padėti jiems spręsti išskylančias psichologines, bendravimo bei kitas problemas.
68. Talkinti organizuojant išvykas, ekskursijas, stovyklas, kitus renginius.
69. Palaikyti ryšį su tėvais, teikti visą juos dominančią informaciją apie vaiko elgesį, pasiekimus, problemas.
70. Esant reikalui palaikyti ryšį ir bendradarbiauti su moksleivio mokytojais vidurinėje mokykloje (gimnazijoje).
71. Bendradarbiauti su kolegomis, dalintis darbo patirtimi, metodika, kelti savo kvalifikaciją.
72. Užtikrinti drausmę, švarą bei rimtį užsiėmimų metu.
73. Lankyti mokyklos dėstytojų susirinkimus, lankytis viešuose mokyklos renginiuose, iškilminguose mokyklos mokslo metų užbaigimo ir mokyklos baigimo pažymėjimų įteikimo aktuose.
74. Pastoviai rinkti, sisteminti ir komplektuoti mokymo priemones, padalomąją didaktinę bei metodinę medžiagą, tausti mokyklos mokymo priemones ir kitą naudojamą turtą.
75. Vykdyti išipareigojimus mokyklai.
76. Atsižvelgti į mokyklos vadovų pavedimus, patarimus ir pastabas.
77. Kontroliuoti moksleivių lankymąsi paskaitose, namų darbų atlikimą, moksleiviams dalinamų mokymo priemonių tausojamą ir gražinimą.

## VI. MOKYKLOS SAVIVALDA

### MOKYKLOS STEIGĖJŲ TARYBA, JOS IR JOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

79. Mokyklos steigėjų taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokyklos steigėjų (dalininkų) ir kitų steigėjų tarybos priimtų narių (dalininkų), nustatyta tvarka įnešusių turtinį įnašą, ne mažesni už nustatytą minimalųjį.
80. Steigėjų tarybos veiklą organizuoja ir koordinuoja steigėjų tarybos pirmininkas, trejiems metams renkamas steigėjų tarybos posėdyje.
81. Steigėjų taryba renkasi į visuotinius susirinkimus (posėdžiauja) ne rečiau kaip kartą per metus. Eilinis (metinis) steigėjų tarybos posėdis vyksta pasibaigus paskutinei mokslo metų sesijai. Esant būtinumui, neeiliniai steigėjų tarybos posėdžiai (susirinkimai) gali būti sukviesti steigėjų tarybos pirmininko, mokyklos direktoriaus arba steigėjų tarybos narių iniciatyva. Mokyklos steigėjų tarybos nutarimai priimami paprastąja dalyvaujančių posėdyje balsų dauguma. Vienas steigėjų tarybos narys, nepriklausomai nuo jo turtinio įnašo dydžio, turi vieną sprendžiamąjį balsą. Posėdis yra teisėtas, jei posėdžio darbotvarkė buvo iš anksto, raštu ne vėliau kaip prieš 30 d. pranešta visiems nariams ir jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų tarybos narių. Negalintys dalyvauti susirinkime steigėjų tarybos nariai gali atsiųsti savo įgaliotus atstovus ir(ar) darbotvarkės klausimais gali balsuoti raštu ir jų balsai įskaitomi balsuojant.
82. Mokyklos steigėjų tarybos nariai dirba visuomeniniais pagrindais, jų veikla taryboje yra neapmokama (neatlyginama). Steigėjų tarybos nariai steigėjų tarybos pavedimu ar savo iniciatyva gali vykdyti įvairią veiklą bei atlikti konkrečius veiksmus mokyklos labui.
83. Mokyklos steigėjų taryba:
  - 83.1 nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, tvirtina mokyklos įstatus, veiklos programas, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles, pareigines taisykles, ugdymo planus, nustato ugdymo organizavimo tvarką, nagrinėja kitus klausimus ir balsavimu priima nutarimus. Posėdžio protokolą sudaro posėdyje dalyvavusių steigėjų tarybos narių registravimosi sąrašas ir steigėjų tarybos pirmininko bei išrinkto posėdžio sekretoriaus parašais patvirtinti, eilės tvarka numeruoti steigėjų tarybos nutarimai, surašomi posėdžio metu;
  - 83.2 vertina mokyklos vadovų ir pedagogų veiklą;
  - 83.3 inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;
  - 83.4 svarsto ir tvirtina mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatas, parduodamo, išnuomojamo ar kitaip perleidžiamo mokyklos turto sąrašus ir kainas;

- 83.5** tvirtina mokyklos pareigybių sąrašą, mokamus atlyginimus bei darbų įkainius ir honorarus;
- 83.6** kontroliuoja mokyklos ūkinę bei finansinę veiklą;
- 83.7** tvirtina mokyklos tipinę su moksleiviais sudaromą mokymo sutartį, nustato ar naujiems mokslo metams keičia mokesčio už mokslą dydį, jo mokėjimo tvarką;
- 83.8** tvirtina mokyklos baigimo pažymėjimo bei mokyklos lankymo pažymėjimo turinį ir jų išdavimo tvarką;
- 83.9** nustato moksleivių ir darbuotojų vertinimo bei skatinimo sistemą, moksleivių ir darbuotojų priėmimo tvarką, tvirtina mokyklos direktoriaus pateiktą į mokyklą naujai priimamų bei keliamų į aukštesnius kursus moksleivių ir mokyklos absolventų sąrašus, esant reikalui prieš naujus mokslo metus keičia konkursų organizavimą bei vykdymą;
- 83.10** ne rečiau kaip kartą per metus išklauso steigėjų tarybos pirmininko, mokyklos direktoriaus ir mokyklos finansines ataskaitas, priima nutarimus dėl jų.
- 84.** Mokyklos steigėjų tarybos nariai (dalininkai), jų teisės ir pareigos:
- 84.1** mokyklos steigėjas nuo jo įnašo užpajamavimo mokykloje dienos tampa mokyklos dalininku bei mokyklos steigėjų tarybos nariu ir įgyja jo teises ir pareigas. Minimali turtinio įnašo suma yra 100 Lt (vienas šimtas) litų, įnašų kiekis ir maksimali suma neribojami. Turtiniai įnašai gali būti įnešami pinigais, natūra (daiktais), arba mokyklos turtinių išpareigojimų kreditoriams prilyginimo turtiniams įnašams būdu, pagal mokyklos direktoriaus ar steigėjų tarybos pirmininko teikimu steigėjų tarybos patvirtintus turtinių įnašų priėmimo (patvirtinimo) aktus.
- 84.2** mokyklos steigėjas (dalininkas) aktyviai dalyvauja steigėjų tarybos posėdžiuose;
- 84.3** turi teisę gauti informaciją apie mokyklos veiklą;
- 84.4** siekia mokyklos teisių, pareigų, uždavinių ir funkcijų įgyvendinimo;
- 84.5** mokyklos steigėjų tarybos narys praranda dalininko ir mokyklos steigėjų tarybos nario teises ir pareigas kai:
- savo įnašą atsiima ar perduoda jį kito asmens(-ų) nuosavybėn. Gavusysis(-ieji) įnašą dalininko teisių ir pareigų neįgyja;
  - dalininkas atsistatydina arba nebedalyvauja mokyklos veikloje ir(ar) nuolatos nesilanko mokyklos steigėjų tarybos posėdžiuose, nevykdo (negali vykdyti) savo pareigų ir dėl to steigėjų tarybos nutarimu yra atstatydinamas iš mokyklos steigėjų tarybos ir jam ar jo atstovams (paveldėtojams) išmokamas (grąžinamas) jo turtinis įnašas.
- 84.6** nauji mokyklos steigėjų tarybos nariai tampa dalininkais ir įgyja sprendžiamojo balso teisę nuo jų įnašų užpajamavimo mokykloje dienos.
- 84.7** dalininkui atsistatydinus iš mokyklos steigėjų tarybos jo įnašas grąžinamas mokyklos turtu – pinigais arba, pagal susitarimą su dalininku, natūra (daiktais). Turtinio įnašo grąžinimo terminą, atsižvelgdama į mokyklos galimybes nustato ir tvirtina mokyklos steigėjų taryba.
- 85.** Mokyklos steigėjų tarybos pirmininkas:
- 85.1** šaukia eilinius ir neeilinius steigėjų tarybos posėdžius, rengia posėdžių darbotvarkes, organizuoja ir koordinuoja steigėjų tarybos darbą ir dokumentų rengimą;
- 85.2** rengia mokyklos įstatus, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projektų svarstymą ir teikia mokyklos steigėjų tarybai tvirtinti;
- 85.3** kartu su mokyklos direktoriumi atstovauja mokyklą kitose institucijose, įstaigose, įmonėse;
- 85.4** pasirašo sutartis ir kitus dokumentus mokyklos vardu;
- 85.5** pasirašo steigėjų tarybos posėdžių dokumentus;
- 85.6** steigėjų tarybos vardu tvirtina finansinės atskaitomybės ataskaitas;
- 85.7** atsiskaito steigėjų tarybai apie atliktą darbą;
- 85.8** teikia siūlymus steigėjų tarybai dėl mokyklos vystymo strategijos, mokyklos įstatų pakeitimų.

## **MOKYKLOS DIREKTORIUS**

- 86.** Mokyklai vadovauja steigėjų tarybos iš savo narių išrinktas direktorius. Darbo sutartį su mokyklos direktoriumi pasirašo mokyklos steigėjų tarybos pirmininkas arba kitas steigėjų tarybos iš savo narių išrinktas atstovas.
- 87.** Direktorius:
- 87.1** inicijuoja mokyklos veiklos programų rengimą, organizuoja mokymą, rengia ir tvirtina paskaitų tvarkaraščius;
- 87.2** moksleiviams įteikia rašytinius kvietimus atvykti į sesijas, šaukia mokyklos dėstytojų susirinkimus.
- 87.3** priima į darbą ir atleidžia iš darbo mokyklos darbuotojus, koordinuoja ir kontroliuoja mokyklos pedagogų ir darbuotojų darbą, organizuoja dėstytojų konkursus, moksleivių priėmimą į mokyklą ir mokyklos baigimo ir(ar) lankymo pažymėjimų išrašymą ir išdavimą (įteikimą);
- 87.4** telkia mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, mokyklos veiklos programoms vykdyti;
- 87.5** rūpinasi palankaus mikroklimato ugdyti ir dirbti kūrimu, puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius;

**87.6** kviečia moksleivius mokytis mokykloje, pasirašo mokymo sutartis, kelia moksleivius į aukštesnius kursus, teikia steigėjų tarybai tvirtinti priimamų į mokyklą, keliamų į aukštesnius kursus ir pašalintų iš mokyklos moksleivių sąrašus;

**87.7** siūlo mokyklos steigėjų tarybai moksleivių ir darbuotojų skatinimo bei vertinimo sistemą;

**87.8** kontroliuoja, kad moksleiviai lankyto paskaitas, nevirtotų alkoholinių gėrimų, narkotinių ir psichotropinių medžiagų;

**87.9** stebi, analizuoja, vertina mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;

**87.10** rūpinasi pedagogų kvalifikacijos kėlimu;

**87.11** palaiko ryšius su moksleivių tėvais (globėjais), Vaikų apsaugos tarnyba, mokyklos rėmėjais, steigėjų tarybos nariais;

**87.12** rūpinasi mokyklos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, tarptautiniais mokyklos ryšiais, darbų ir civiline sauga, patalpų paruošimu darbui, jų sanitarija bei higiena;

**87.13** kartu su mokyklos steigėjų tarybos pirmininku atstovauja mokyklai kitose institucijose;

**87.14** mokyklos vardu pasirašo sutartis ir kitus dokumentus;

**87.15** tvirtina mokyklos gaminamos produkcijos (paslaugų) įkainius;

**87.16** tvarko mokyklos ir moksleivių baigimo dokumentų apskaitą, mokyklos dokumentaciją ir raštvedybą;

**87.17** vykdo kitas pareiginėse taisyklėse numatytas funkcijas.

## **VII. MOKYKLOS SUTARTIES SU MOKSLEIVIU SUDARYMO SĄLYGOS IR TVARKA**

**88.** Mokymo sutartyje su moksleiviu visam mokymosi laikui mokykla išsipareigoja:

**88.1** nustatyti laiku organizuoti užsiėmimus pagal steigėjų tarybos patvirtintas ypatingai intelektualiai gabių mokinių papildomo ugdymo programas bei planus ir paskaitų tvarkaraštį;

**88.2** garantuoti besimokantiems gerą ugdymo kokybę, rūpintis sauga, padėti specialiujų poreikių vaikams integruotis į kolektyvą;

**88.3** moksleiviams, įvykdžiusiems mokyklos ugdymo programų reikalavimus, išduoti valstybės nepatvirtintus mokyklos baigimo pažymėjimus;

**88.4** moksleiviams, lankiusiems mokyklą, bet neįvykdžiusiems mokyklos ugdymo programų reikalavimų, išduoti valstybės nepatvirtintus mokyklos lankymo pažymėjimus;

**88.5** moksleiviams ir jų tėvams (globėjams) teikti reikiamą informaciją;

**88.6** vykdyti kitus išsipareigojimus moksleiviui.

**89.** Mokymo sutartyje su moksleiviu visam mokymosi laikui moksleiviai išsipareigoja:

**89.1** laiku sumokėti mokesčių už mokslą;

**89.2** atsakingai naudotis mokyklos mokymo priemonėmis, vadovėliais bei inventoriumi;

**89.3** lankyti užsiėmimus, informuoti apie jų praleidimo priežastis;

**89.4** atlyginti mokyklai padarytą materialinę žalą;

**89.5** vykdyti kitus su mokykla suderintus išsipareigojimus.

**90.** Mokymo sutartis nutraukiama:

**90.1** moksleivio pageidavimu gavus jo ar jo tėvų (globėjų) motyvuotą rašytinį prašymą;

**90.2** mokyklos iniciatyva, jeigu moksleivis pažeidžia savo išsipareigojimus pagal mokymo sutartį;

**90.3** abiejų šalių susitarimu.

**91.** Mokymo sutartyje gali būti numatytos ir kitos šalių sutartos sąlygos.

## **VIII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMO Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMO TVARKA**

**92.** Mokyklos direktorių iš savo narių renka ir iš pareigų atleidžia mokyklos steigėjų taryba.

**93.** Samdomi darbuotojai ir dėstytojai į darbą priimami sudarant sutartis.

**94.** Darbo santykių įforminimo ir apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktai, mokyklos steigėjų tarybos nutarimai.

## **IX. BAIGIAMIEJI EGZAMINAI, MOKYKLOS BAIGIMO PAŽYMĖJIMŲ BEI MOKYKLOS LANKYMO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS**

**95.** Baigiamieji egzaminai neorganizuojami.

**96.** Mokyklos baigimo pažymėjimai išduodami mokyklos direktoriaus sprendimu (potvarkiu) mokyklos ugdymo programų reikalavimus įvykdžiusiems moksleiviams. Ugdymo programas laikomi įvykdę geriau negu patenkinamai

besimokantys gero ir pavyzdingo elgesio moksleiviai, t. y. tie moksleiviai, kurių mokymosi trečiajame mokyklos kurse vertinimo pažymių vidurkis yra 5 arba daugiau balų 10 balų vertinimo sistemoje.

97. Mokyklos lankymo pažymėjimai išduodami mokyklą lankiusiems moksleiviams, neįvykdžiusiems mokyklos ugdymo programų reikalavimų, t.y. tiems moksleiviams, kurių mokymosi trečiajame mokyklos kurse vertinimo pažymių vidurkis yra mažesnis už 5 balus 10 balų vertinimo sistemoje.

## X. VADOVŲ IR PEDAGOGŲ ATESTACIJA

98. Mokyklos vadovai ir pedagogai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

## XI. ARCHYVAS IR RAŠTVEDYBA

99. Mokyklos archyvo ir raštvedybos tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Lietuvos Respublikos standartas LST 6.1 - 92, Pavyzdinė bendrojo lavinimo mokyklų bylų nomenklatūra, Mokyklos raštvedybos instrukcija.

## XII. MOKYKLOS RYŠIAI

100. Mokykla bendrauja su juridiniais ir fiziniais asmenimis, gali dalyvauti šalies bei tarptautiniuose projektuose, organizuoti renginius kartu su kitomis papildomojo ugdymo institucijomis, bendrojo lavinimo mokyklomis, kitomis institucijomis ir įstaigomis.

## XIII. MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

101. Mokyklos veiklą prižiūri mokyklos steigėjų taryba Bendrųjų švietimo įstaigų priežiūros nuostatų ir šių įstatų nustatyta tvarka. Bendrosios švietimo politikos vykdymą prižiūri LR švietimo ir mokslo ministerija bei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos kultūros, švietimo ir sporto departamento švietimo skyrius pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus nuostatus. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie mokyklos atliekamo ugdymo kokybę.

102. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo steigėjų taryba bei Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos.

## XIV. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

103. Mokykla perima visą 1994 m. gruodžio 2 d. įsteigtos papildomo ugdymo mokyklos „Fizikos olimpas“, įstaigos kodas 9174341, turimą turtą ir visus turtinius bei neturtinius išsipareigojimus.

Mokykla išlaikoma iš surinktų įmokų už mokymąsi bei rėmėjų lėšomis. Jas sudaro: fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara, mokesčiai už mokslą, pajamos, gautos už papildomus renginius, gaminamą produkciją, paslaugas, papildomą ugdymą.

104. Mokyklos lėšos naudojamos pagal mokyklos steigėjų tarybos nustatytą paskirtį.

105. Mokykla steigiama iš steigėjų (dalininkų) turto. Mokyklos įsigytu turtu disponuoja tik mokyklos steigėjų taryba: priima nutarimus dėl mokyklos turto pardavimo, perdavimo, nuomos, panaudos, nurašymo, perleidimo, įkeitimo, taip pat dėl laidavimo ar garantavimo juo kitų subjektų prievolių įvykdymą.

106. Finansines operacijas, finansinę ir turto apskaitą vykdo mokyklos finansininkas, su kuriuo sudaroma darbo sutartis ir visiškos materialinės atsakomybės sutartis.

## XV. ATSAKOMYBĖ

107. Moksleiviai, nevykdantys savo pareigų, atsako pagal mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles bei sutartį su mokykla visam mokymosi laikui.

108. Pedagogai ir moksleivių tėvai (globėjai), kurie neatlieka savo pareigų, fiziškai, psichiškai ir moraliai žaloja vaikus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

109. Mokyklos vadovybė atsako už Švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą, užtikrina, kad nebūtų atliekami moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su vaikais, galintys pakenkti jų gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai.

**110.** Pedagogai atsako už moksleivių sveikatą ir gyvybę užsiėmimų bei mokyklos organizuotų renginių metu (tiek mokyklos teritorijoje tiek ir už jos ribų).

**111.** Mokyklos direktorius atsako už kokybišką ugdymo proceso organizavimą.

**112.** Mokyklos steigėjų taryba atsako už visą mokyklos veiklą ir jos rezultatus.

**113.** Mokyklos vadovams ir kitiems dirbantiems, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

#### **XVI. ĮSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS**

**114.** Mokyklos įstatai tvirtinami, keičiami ir papildomi mokyklos steigėjų tarybos nutarimais.

**115.** Mokyklos įstatai derinami su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos kultūros, švietimo ir sporto departamento švietimo skyriaus vadovu.

#### **XVII. MOKYKLOS REORGANIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS**

**116.** Mokykla reorganizuojama ir likviduojama steigėjų tarybos nutarimais, vadovaujantis Viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu patvirtintais Švietimo įstaigų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo nuostatais.

Kai likviduojama mokykla sumoka skolas, iš likusio jos turto ir lėšų dalininkams gali būti gražinta tik jų dalininkų kapitalo dalis, o esant nepakankamam likviduojamos mokyklos turtui, likęs turtas dalininkams padalinamas proporcingai jų turimoms dalims (įnašams).

#### **XVIII. MOKYKLOS REGISTRAVIMAS**

**117.** Mokykla įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.