

Dėl Vilniaus lietuvių namų nuostatų patvirtinimo			
Rūšis:	Įsakymas	Priėmimo data:	2025-12-31
Registravimo duomenys:	2025-12-31 Nr. 2025-23167	Įstaigos suteiktas Nr.:	V-1324
Galioja 	Įsigalioja 2025-12-31	Priėmė:	Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija
Ex post vertinimas:	Nėra	Paskelbta:	TAR, 2025-12-31, Nr. 23167
		Galiojanti suvestinė redakcija:	Nėra
		Suvestinių redakcijų sąrašas pagal datą:	Nėra
		Pakeitimų projektai:	Nėra
		Eurovoc terminai:	
		Ryšys su ES teisės aktais:	Nėra



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTRAS

ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. gruodžio 31 d. Nr. V-1324
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu:

1. T v i r t i n u Vilniaus lietuvių namų nuostatus (pridedama).
2. Į g a l i o j u Vilniaus lietuvių namų direktorių per 30 (trisdešimt) dienų nuo šio įsakymo įsigaliojimo dienos pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui šio įsakymo identifikacinį kodą Teisės aktų registre.
3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. gegužės 23 d. įsakymą Nr. V-750 „Dėl Vilniaus lietuvių namų nuostatų patvirtinimo“.

Švietimo, mokslo ir sporto ministrė

Raminta Popovienė

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo
ir sporto ministro 2025 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-1324

VILNIAUS LIETUVIŲ NAMŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus lietuvių namų nuostatuose (toliau – Nuostatai) nustatoma Vilniaus lietuvių namų (toliau – Lietuvių namai) teisinė forma, priklausomybė, savininkas, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir jos kompetencija, buveinė, Lietuvių namų grupė, tipas, pagrindinė paskirtis ir kitos paskirtys, mokymo kalba, mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai, vykdomos švietimo programos, veiklos teisinis pagrindas, sritys, rūšys, tikslai, uždaviniai, funkcijos, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas, Lietuvių namų teisės ir pareigos, veiklos organizavimas ir valdymas, savivalda, darbuotojų priėmimas į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka ir atestacija, lėšų šaltiniai, jų naudojimo tvarka ir finansinės veiklos kontrolė, veiklos priežiūra, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarka.

2. Lietuvių namų oficialusis pavadinimas – Vilniaus lietuvių namai.

3. Lietuvių namai įregistruoti Juridinių asmenų registre, kodas 190979161.

4. Lietuvių namai įsteigti Lietuvos Respublikos kultūros ir švietimo ministro 1990 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. 163P „Dėl Vilniaus respublikinės specializuotos mokyklos likvidavimo“, veikla pradėta 1990 m. spalio 1 d.

5. Lietuvių namų teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Lietuvių namų priklausomybė – valstybinė.

7. Lietuvių namų savininkė – valstybė.

8. Lietuvių namų savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – Ministerija), adresas Vilnius, A. Volano g. 2, LT-01124. Juridinio asmens kodas 188603091.

9. Ministerija:

9.1. tvirtina Lietuvių namų nuostatus;

9.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Lietuvių namų direktorių;

9.3. priima sprendimą dėl Lietuvių namų buveinės pakeitimo;

9.4. priima sprendimą dėl Lietuvių namų reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;

9.5. priima sprendimą dėl Lietuvių namų filialo, skyriaus, esančio kitoje vietovėje, steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

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

9.7. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai nustatytas funkcijas.

10. Lietuvių namų ir bendrabučio buveinė – Vilnius, Dzūkų g. 43, LT-02116.

11. Lietuvių namų grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Lietuvių namų tipas – gimnazija.

13. Lietuvių namų pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo lietuvių namai, skirti dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių 7 (6)–18 metų užsieniečiams, turintiems teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje, ir Lietuvos Respublikos piliečiams, atvykusiems ar grįžusiems gyventi Lietuvos Respublikoje, mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas, akredituotą vidurinio ugdymo programą ir lietuvių kalbos pradmenų išlyginamosiose klasėse.

14. Kitos paskirtys:
- 14.1. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla;
 - 14.2. kompetencijų vertinimo institucija;
 - 14.3. gimnazijos tipo nuotolinio mokymo gimnazija, užsienyje gyvenantiems lietuvių kilmės vaikams mokytis lietuvių kalbos ir Lietuvos istorijos.
15. Lietuvių namai pirmumo teise priima mokytis lietuvių kilmės tremtinių, politinių kalinių palikuonis, lietuvių kilmės užsieniečių ir išeivių bei užsieniečių vaikus, turinčius teisę nuolat ar laikinai gyventi Lietuvos Respublikoje. Į likusias laisvas vietas priimami Vilniaus miesto gyventojų vaikai.
16. Lietuvių namų mokymo kalba – lietuvių.
17. Lietuvių namų mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:
- 17.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;
 - 17.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.
18. Lietuvių namuose vykdomos pradinio, pagrindinio, akredituota vidurinio ugdymo programos.
19. Lietuvių namų mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
- 19.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 19.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 19.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 19.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 19.5. brandos atestatas;
 - 19.6. mokymosi pasiekimų pažymėjimas.
20. Lietuvių namai yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką.
21. Lietuvių namai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – Ministras) įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

LIETUVIŲ NAMŲ VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Lietuvių namų veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
23. Lietuvių namų 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“, (toliau – Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorius (EVRK 2.1 red.):
- 23.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;
 - 23.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 23.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;
 - 23.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;
 - 23.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;
 - 23.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.00;
 - 23.2.5. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;
 - 23.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.):
 - 23.3.1. keleivių vežimas sausumos transportu pagal iš anksto nustatytus tvarkaraščius, kodas 49.31.00;

- 23.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;
- 23.3.3. niekur kitur nepriskirta poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.90;
- 23.3.4. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90.00;
- 23.3.5. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;
- 23.3.6. kita turinio platinimo veikla, kodas 60.39.00;
- 23.3.7. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.90.00;
- 23.3.8. kompiuterijos infrastruktūros, duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, kodas 63.10.00;
- 23.3.9. kita informacinių paslaugų veikla, kodas 63.92.00;
- 23.3.10. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;
- 23.3.11. apskaitos, buhalterijos ir audito veikla; konsultacijos mokesčių klausimais, kodas 69.20.00;
- 23.3.12. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11.00;
- 23.3.13. kitų, niekur kitur nepriskirtų, asmeninių ir namų ūkio reikmenų nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.22.90;
- 23.3.14. posėdžių ir verslo renginių organizavimas, kodas 82.30.00;
- 23.3.15. sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų reguliavimas, kodas 84.12.00;
- 23.3.16. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.99.00;
- 23.3.17. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;
- 23.3.18. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.00;
- 23.3.19. kitų, su menine kūryba ir scenos menais susijusių paslaugų veikla, kodas 90.39.00;
- 23.3.20. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;
- 23.3.21. archyvų veikla, kodas 91.12.00;
- 23.3.22. profesinių sąjungų veikla, kodas 94.20.00.

24. Papildoma ekonominė veikla Lietuvių namuose gali būti vykdoma tik siekiant gerinti ugdymo sąlygas įstatymų nustatyta tvarka.

25. Lietuvių namų tikslas – teikti kokybišką, šiuolaikinį ugdymą, sudaryti sąlygas visiems mokiniams pasiekti pageidaujamą išsilavinimą, ugdyti kūrybiškumą saugioje emocinėje, psichologinėje aplinkoje, tobulinti šalies ir užsienio lituanistinio švietimo įstaigų pedagogų kvalifikaciją.

26. Lietuvių namų veiklos uždaviniai:

- 26.1. teikti kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;
- 26.2. organizuoti užsienyje gyvenančių lietuvių kilmės vaikų lietuvių kalbos ir Lietuvos istorijos mokymą bei lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatymą (testavimą) nuotoliniu būdu;
- 26.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius, teikti mokiniams švietimo pagalbą, užtikrinti pedagoginę, psichologinę, socialinę pagalbą visiems Lietuvių namų bendruomenės nariams;
- 26.4. padėti Lietuvos švietimo įstaigoms sklandžiau integruoti grįžusius iš užsienio mokinius;
- 26.5. padėti socializuotis ir adaptuotis Lietuvoje iš užsienio grįžusiems lietuvių kilmės studentams;
- 26.6. administruoti lituanistinio švietimo įstaigas užsienyje ir teikti joms metodinę pagalbą;
- 26.7. įgyvendinti Konvencijoje, apibrėžiančioje Europos mokyklų statutą, ratifikuotoje Lietuvos Respublikos [įstatymu dėl Konvencijos, apibrėžiančios Europos mokyklų statutą, ratifikavimo](#) (toliau – Konvencija), ir jos lydimuosiuose teisės aktuose numatytas socialines garantijas į Europos mokyklas paskirtiems darbuotojams.

27. Lietuvių namai, siekdami jiems nustatyto veiklos tikslo, įgyvendindami nustatytus veiklos uždavinius:

27.1. įgyvendindami Nuostatų 26.1 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

27.1.1. vadovaudamiesi Ministro patvirtintomis pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programomis, bendraisiais pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo planais, atsižvelgdami į vietos, pasaulio lietuvių ir Lietuvių namų bendruomenės reikmes, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, Lietuvių namų įvertinimo ir išorinio vertinimo ir įsivertinimo rezultatus bei mokinių pasiekimus, formuoja, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, parenka mokymo metodus;

27.1.2. organizuoja ugdymo procesą pagal Ministro patvirtintas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrąsias programas, bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

27.1.3. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, akredituotą vidurinio ugdymo, lietuvių kalbos pagal kalbos mokėjimo lygius (A1–B2) bendrąją programą, neformaliojo vaikų švietimo programas;

27.1.4. vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir valstybinius brandos egzaminus Ministro nustatyta tvarka;

27.1.5. vykdo įtraukų ugdymą, rengia individualizuotas ir pritaikytas pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, papildančias bei mokinių poreikius tenkinančias šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo, išlyginamosios klasės programas;

27.1.6. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir akredituotą vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Ministro nustatyta tvarka;

27.1.7. sistemingai vertina mokinių pasiekimus ir teikia informaciją tėvams (globėjams, rūpintojams);

27.1.8. atlieka Lietuvių namų veiklos kokybės įsivertinimą, tobulina Lietuvių namų veiklą;

27.1.9. modernizuoja ugdymo procesą, taiko skaitmenines technologijas, tobulina mokinių pažangos vertinimą;

27.1.10. kuria ugdymo turinio reikalavimus įgyvendinti reikiamą materialiąją aplinką, modernizuoja ugdymo procesą, taiko skaitmenines technologijas, tobulina mokinių pažangos vertinimą;

27.1.11. užtikrina saugias, modernias ugdymo ir gyvenimo sąlygas Lietuvių namuose;

27.1.12. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas;

27.1.13. moko asmenis, atvykusius ar parvykusius iš užsienio į Lietuvą ir nemokančius valstybinės lietuvių kalbos;

27.2. įgyvendindami Nuostatų 26.2 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

27.2.1. vykdo užsienyje gyvenančių lietuvių kilmės vaikų lietuvių kalbos pasiekimų vertinimą (nustatant lietuvių kalbos mokėjimo lygį), išduoda pasiekimus patvirtinančius dokumentus;

27.2.2. sudaro sąlygas užsienyje gyvenantiems lietuvių kilmės vaikams nuotoliniu būdu mokytis lietuvių kalbos ir Lietuvos istorijos, dalyvauti lietuvių kalbos mokėjimo lygio nustatyme (testavime) nuotoliniu būdu;

27.3. įgyvendindami Nuostatų 26.3 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

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

27.3.2. sudaro sąlygas mokiniams naudotis Lietuvių namų biblioteka;

27.3.3. inicijuoja menines veiklas, parodas, projektus, neformaliojo švietimo veiklą;

27.3.4. dalyvauja įvairiuose šalies ir tarptautiniuose projektuose;

27.3.5. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu pačių mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

27.3.6. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, sudaro vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymo aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas,

organizuoja prevencinį darbą, užkardant smurto ir patyčių, narkotinių ir psichotropinių medžiagų, energetinių gėrimų, alkoholio ir tabako vartojimą;

27.3.7. teikia pedagoginę, informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, profesinį orientavimą; įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir pritaiko specialiojo ugdymo programas atitinkamai pritaikytoje mokymo(si) aplinkoje;

27.3.8. įgyvendina Ministro tvirtinamas Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas;

27.3.9. įgyvendina neformaliojo vaikų švietimo programas, skirtas mokinių bendrosioms ir dalykinėms kompetencijoms ugdyti;

27.4. įgyvendindami Nuostatų 26.4 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

27.4.1. koordinuoja Lietuvos mokyklų, dirbančių su į Lietuvą grįžtančiais ar atvykstančiais vaikais iš užsienio, veiklą;

27.4.2. organizuoja ir vykdo Lietuvos mokyklų, dirbančių su į Lietuvą grįžtančiais ar atvykstančiais vaikais iš užsienio, ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, išduoda kvalifikacijos tobulinimo kursų baigimo pažymėjimus;

27.5. įgyvendindami Nuostatų 26.5 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

27.5.1. teikia informacinę pagalbą užsienio lietuviams, studijuojantiems Lietuvos Respublikos aukštosiose mokyklose;

27.5.2. padeda užsienio lietuviams, studijuojantiems Lietuvoje, adaptuotis ir socializuotis;

27.6. įgyvendindami Nuostatų 26.6 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

27.6.1. administruoja ir kontroliuoja asmenų, vykdančių ar vykstančių vykdyti lituanistinį švietimą užsienyje, rėmimą;

27.6.2. teikia pedagoginę, metodinę, informacinę, konsultacinę pagalbą Lietuvos pedagogams bei pedagogams, dirbantiems lituanistinėse švietimo įstaigose užsienyje;

27.6.3. tobulina lituanistinio švietimo įstaigų užsienyje pedagogų kvalifikaciją ir sudaro sąlygas atestuotis;

27.6.4. vykdo Lietuvių namų ir lituanistinio švietimo įstaigų užsienyje bendruomenių gerosios darbo patirties sklaidą, organizuoja bendras priemones, stažuotes, vizitus;

27.7. įgyvendindami Nuostatų 26.7 papunktyje nustatytą uždavinį, atlieka šias funkcijas:

27.7.1. įgyvendina, vadovaudamiesi Konvencija ir jos lydinamaisiais teisės aktais, darbuotojų įdarbinimą;

27.7.2. sudaro ir prireikus keičia sutartis su darbuotojais, paskirtais į pareigas Europos mokyklose konkurso būdu;

27.8. Lietuvių namai, siekdami veiklos tikslo ir vykdydami veiklos uždavinius, taip pat atlieka ir kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS LIETUVIŲ NAMŲ TEISĖS IR PAREIGOS

28. Lietuvių namai turi teises ir pareigas, nurodytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose, susijusiuose su biudžetinių įstaigų ir švietimo veikla.

IV SKYRIUS LIETUVIŲ NAMŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Lietuvių namų veikla organizuojama pagal:

29.1. Lietuvių namų direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Lietuvių namų taryba (toliau – Taryba) ir Ministerija;

29.2. Lietuvių namų direktoriaus patvirtintą Lietuvių namų metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;

29.3. Lietuvių namų direktoriaus patvirtintą Lietuvių namų ugdymo planą, suderintą su Taryba ir Ministerija.

30. Lietuvių namams vadovauja direktorius, nepriekaištingos reputacijos asmuo, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia teisės aktų nustatyta tvarka Ministras.

31. Lietuvių namų direktorius pavaldus ir atskaitingas Ministrui.

32. Lietuvių namų direktorius:

32.1. tvirtina, suderinęs su Ministerija, Lietuvių namų struktūrą ir pareigybių sąrašą;

32.2. tvirtina Lietuvių namų struktūrinių padalinių nuostatus;

32.3. nustato Lietuvių namų struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, Lietuvių namų direktoriaus pavadootojų veiklos sritis;

32.4. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, sudaro darbo ir kitas sutartis, nustato darbuotojų darbo užmokestį, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus, tvirtina pareigybių aprašymus;

32.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro mokymo sutartis;

32.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

32.7. suderinęs su Taryba, tvirtina Lietuvių namų darbo tvarkos taisykles;

32.8. už mokinio elgesio normų pažeidimus gali skirti drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

32.9. vadovauja Lietuvių namų strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano ir švietimo programų rengimui bei įgyvendinimui, įskaitant smurto prevencijos priemones;

32.10. organizuoja ir koordinuoja Lietuvių namų veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Lietuvių namų materialinius ir intelektualius išteklius;

32.11. priima sprendimus, kurie įforminami įsakymais, kontroliuoja jų vykdymą;

32.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

32.13. Lietuvių namų vardu sudaro sutartis ir sandorius, reikalingus Lietuvių namų funkcijoms atlikti;

32.14. organizuoja Lietuvių namų dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Lietuvių namų turtą, lėšas ir disponuoja jais, užtikrina racionalų bei taupų naudojimą ir veiksmingą vidaus kontrolės sistemos veikimą;

32.16. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, atestacijai ir kvalifikacijos kėlimui;

32.17. inicijuoja Lietuvių namų savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

32.18. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

32.19. teisės aktų nustatyta tvarka kreipiasi dėl vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių skyrimo; užtikrina ir prižiūri veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Lietuvių namuose;

32.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

32.21. atstovauja Lietuvių namams teismuose, valstybės institucijose ir santykiuose su kitais juridiniais bei fiziniais asmenimis arba įgalioja tai atlikti kitus darbuotojus;

32.22. dalį savo teisių, pareigų ir funkcijų gali perduoti ar pavesti pavadootojams ir kitiems darbuotojams, išskyrus įstatymų imperatyviai direktoriui priskirtas;

32.23. užtikrina, kad Lietuvių namai, vykdydami ekonominę veiklą, siektų nustatyto tikslo ir atliktų jiems priskirtas funkcijas;

32.24. priima sprendimus dėl papildomo darbo skyrimo mokiniui, jo kėlimo į aukštesnę klasę ar palikimo kartoti ugdymo programą;

32.25. kiekvienais metais teikia Lietuvių namų bendruomenei ir Tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

33. Lietuvių namų direktoriaus, laikinai nesančio darbe dėl atostogų, laikinojo nedarbingumo ar kitų priežasčių, kai jis negali eiti savo pareigų, pareigas laikinai eina pagal Lietuvių namų direktoriaus įsakymu patvirtintą pavadavimo tvarką direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jo nesant – kitas Lietuvių namų darbuotojas.

34. Lietuvių namų direktorius atsako direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Lietuvių namuose, už demokratinį Lietuvių namų valdymą, bendruomenės informavimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą bei veiklos kokybę.

35. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Lietuvių namų direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

36. Lietuvių namų direktoriaus darbo apmokėjimas nustatomas vadovaujantis įstatymais ir Lietuvių namų darbo apmokėjimo sistema.

37. Laikotarpiu iki naujo direktoriaus paskyrimo dienos jo funkcijas laikinai, bet ne ilgiau kaip vienus metus, atlieka paskirtas Lietuvių namų darbuotojas arba kitas asmuo, su kuriuo jo paskyrimo atlikti Lietuvių namų direktoriaus funkcijas laikotarpiui atitinkamai pakeičiama arba sudaroma darbo sutartis. Šiame Nuostatų punkte nurodytą darbo sutartį arba sutarties pakeitimą pasirašo Ministras.

38. Lietuvių namų direktorius skiriamas pareigoms Švietimo įstatymo nustatyta tvarka, atleidžiamas Darbo kodekso ir Švietimo įstatymo nustatytais pagrindais ir tvarka.

39. Sprendimą dėl Lietuvių namų direktoriaus atleidimo priima Ministras.

40. Ministras turi teisę atšaukti Lietuvių namų direktorių iš užimamų pareigų dėl Švietimo įstatymo 59 straipsnio 16 dalyje nustatytų priežasčių. Lietuvių namų direktorius atšaukiamas iš pareigų nepasibaigus kadencijai, kai:

40.1. praranda nepriekaištingą reputaciją;

40.2. paaiškėjo, kad dalyvaudamas viešame konkurse Lietuvių namų direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

41. Lietuvių namų direktorius apie galimą jo atšaukimą informuojamas rašytiniu pranešimu jį išsiunčiant bendruoju Lietuvių namų elektroniniu paštu. Pranešime nurodomos atšaukimo priežastys ir teisinis pagrindas, planuojama atšaukimo data, taip pat Lietuvių namų direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 1 darbo dieną nuo pranešimo gavimo Lietuvių namuose dienos pateikti Ministrui argumentuotus rašytinius paaiškinimus ir (ar) papildomus dokumentus.

42. Ministras priima sprendimą atšaukti Lietuvių namų direktorių iš pareigų ne anksčiau kaip po 3 (trių) darbo dienų nuo pranešimo išsiuntimo direktoriui dienos. Darbo sutarties nutraukimas su Lietuvių namų direktoriumi įforminamas Darbo kodekso 104 straipsnio nustatyta tvarka.

V SKYRIUS LIETUVIŲ NAMŲ SAVIVALDA

43. Lietuvių namų savivalda grindžiama švietimo tikslais, Lietuvių namuose vykdomomis švietimo programomis ir Lietuvių namų tradicijomis.

44. Lietuvių namų savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Lietuvių namų veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką Lietuvių namų direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Lietuvių namų valdymo priežiūrą.

45. Lietuvių namų savivaldos institucijos:

45.1. Taryba;

45.2. Lietuvių namų mokytojų metodinė taryba (toliau – Mokytojų metodinė taryba);

45.3. Lietuvių namų mokinių taryba (toliau – Mokinių taryba);

- 45.4. Lietuvių namų mokytojų susirinkimas (toliau – Mokytojų susirinkimas);
- 45.5. Lietuvių namų klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas (toliau – Klasės mokinių tėvų susirinkimas);
- 45.6. Lietuvių namų klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba (toliau – Tėvų taryba).
46. Taryba yra aukščiausiaji Lietuvių namų savivaldos institucija, sudaryta iš Lietuvių namų mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų.
47. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Lietuvių namų strateginių tikslų ir įgyvendinti Lietuvių namų misiją. Tarybos nariu negali būti Lietuvių namų direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
48. Tarybą sudaro 10 narių. Į Tarybą 3 (tris) mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Tėvų taryba, 3 (tris) mokytojus – Mokytojų susirinkimas, 3 (tris) mokinius – Mokinių taryba, 1 (vieną) bendruomenės atstovą deleguoja seniūnija.
49. Tarybos veiklos kadencijos trukmė – 3 metai. Tarybos sudėtis kas dveji metai atnaujinama vienu trečdaliu. Tas pats asmuo į Tarybą gali būti renkamas iš eilės dvi kadencijas.
50. Į Tarybą deleguotam atstovui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai deleguojamas naujas atstovas. Tėvų taryba, Mokytojų susirinkimas, Mokinių taryba turi teisę savo deleguotus atstovus (ar kuri nors vieną iš jų) atšaukti ir į Tarybą deleguoti naują asmenį, jei deleguotas Tarybos narys du kartus iš eilės nedalyvauja Tarybos posėdyje ar nevykdo kitų Švietimo įstatyme ir (ar) Nuostatuose nustatytų Tarybos nario pareigų arba jo veikla neatitinka delegavusios pusės lūkesčių. Jei deleguotas Tarybos narys nevykdo Tarybos nario pareigų, kaip nurodyta šiame punkte, Tarybos pirmininkas informuoja ir atitinkamai prašo Tėvų tarybos, Mokytojų susirinkimo ar Mokinių tarybos atšaukti pareigų nevykdantį Tarybos narį ir deleguoti naują. Į Tarybą deleguotas atstovas, norėdamas atsisakyti pareigų, į kurias buvo deleguotas, turi pateikti prašymą Tarybos pirmininkui, kuris su dviem Tarybos nariais patvirtina prašymo gavimą ir kreipiasi į atitinkamą savivaldos organą dėl naujo Tarybos nario delegavimo.
51. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos pirmininkas apie šaukiamą Tarybos posėdį informuoja Tarybos narius ne vėliau kaip likus 10 (dešimt) kalendorinių dienų iki numatyto Tarybos posėdžio dienos elektroninio ryšio priemonėmis (el. paštu). Dviem trečdaliams (kvorumui) Tarybos narių sutinkant galima nesilaikyti Nuostatuose nustatytos Tarybos posėdžio sušaukimo tvarkos ir terminų.
52. Tarybos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Tarybos posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Lietuvių namų direktorius Tarybos posėdyje gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.
53. Tarybos posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžio protokolą ne vėliau kaip per 5 (penkias) kalendorines dienas nuo Tarybos posėdžio dienos surašo Tarybos pirmininkas (jo nesant ar jam nedalyvavus susirinkime protokolą surašo Tarybos posėdžio metu išrinktas Tarybos posėdžio pirmininkas ir sekretorius).
54. Tarybai kadencijos laikotarpiu vadovauja pirmininkas, išrinktas paprasta balsų dauguma atviru balsavimu Tarybos posėdyje. Jeigu Tarybos pirmininkas du kartus iš eilės nedalyvauja Tarybos posėdyje be priežasties ar nevykdo kitų Nuostatuose nustatytų Tarybos pirmininko pareigų arba jo veikla neatitinka delegavusios pusės lūkesčių, jis gali būti atšauktas Tarybos narių daugumos sprendimu.
55. Taryba:
- 55.1. teikia siūlymus dėl Lietuvių namų strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 55.2. pritaria Lietuvių namų strateginio plano, Lietuvių namų metinio veiklos plano, ugdymo plano projektams bei kitiems Lietuvių namų veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Lietuvių namų direktoriaus;
- 55.3. teikia siūlymus Lietuvių namų direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Lietuvių namų vidaus struktūros tobulinimo;

- 55.4. svarsto Lietuvių namų lėšų naudojimo klausimus;
- 55.5. kiekvienais metais vertina Lietuvių namų direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Ministerijai;
- 55.6. teikia siūlymus Lietuvių namų direktoriui, Ministerijai dėl Lietuvių namų materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 55.7. svarsto Lietuvių namų mokytojų metodinių grupių ir Mokytojų metodinės tarybos, Mokinių tarybos, klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Lietuvių namų bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Lietuvių namų direktoriui;
- 55.8. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;
- 55.9. teikia siūlymus dėl Lietuvių namų darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, padeda formuojant materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;
- 55.10. svarsto kitus Lietuvių namų direktoriaus teikiamus klausimus.
56. Tarybos pirmininkas:
 - 56.1. organizuoja Tarybos darbą;
 - 56.2. šaukia Tarybos posėdžius;
 - 56.3. atstovauja Tarybai santykiuose su Lietuvių namų administracija;
 - 56.4. įgyvendina Tarybos priimtus sprendimus.
57. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.
58. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Lietuvių namų bendruomenei.
59. Lietuvių namų metodinei veiklai organizuoti sudaromos Mokytojų metodinės grupės ir Mokytojų metodinė taryba.
60. Mokytojų metodinę tarybą sudaro Lietuvių namų mokytojų metodinių grupių pirmininkai. Lietuvių namų direktorius, pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas negali būti Mokytojų metodinės tarybos nariu.
61. Mokytojų metodinė taryba nustato mokytojų, auklėtojų, pagalbos specialistų metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Lietuvių namuose.
62. Mokytojų metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, išrenkamas atviru balsavimu Mokytojų metodinės tarybos narių balsų dauguma 3 (trejiems) mokslo metams. Mokytojų tarybos pirmininkui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam įgaliojimų terminui į jo vietą renkamas naujas Mokytojų metodinės tarybos pirmininkas. Mokytojų metodinės tarybos pirmininkas apie šaukiamų posėdžių laiką ir svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios informuoja Mokytojų metodinės tarybos narius.
63. Mokytojų metodinė taryba:
 - 63.1. teikia siūlymus dėl Lietuvių namų strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
 - 63.2. teikia siūlymus dėl Lietuvių namų strateginio ir metinio veiklos planų, Lietuvių namų ugdymo plano parengimo ir jų įgyvendinimo;
 - 63.3. teikia siūlymus dėl mokytojų kompetencijų tobulinimo poreikių ir prioritetų;
 - 63.4. teikia Lietuvių namų direktoriui suderintus mokytojų metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo, gerosios patirties sklaidos ir bendradarbiavimo;
 - 63.5. svarsto mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitus mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualius klausimus ir teikia siūlymus Lietuvių namų direktoriui;
 - 63.6. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, kitomis švietimo ir švietimo pagalbos įstaigomis ir kitomis įstaigomis;
 - 63.7. koordinuoja Lietuvių namų Mokytojų metodinių grupių veiklą;
 - 63.8. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;
 - 63.9. siekia ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

63.10. kaupia informaciją ir metodines priemones, susijusias su Mokytojų metodinių grupių veikla;

63.11. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą.

64. Mokytojų metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms.

65. Mokytojų metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Mokytojų metodinei grupei vadovauja šios grupės narių 2 (dvejiems) metams išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja posėdžius ir apie posėdžių laiką, svarstyti parengtus klausimus ne vėliau kaip prieš 3 (tris) dienas iki posėdžio pradžios informuoja Mokytojų metodinės grupės narius.

66. Lietuvių namuose nuolat veikia Mokinių taryba, kurios kadencija – 1 (vieni) mokslo metai.

67. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų išrinkti atstovai, nepažeidžiantys Mokinio elgesio taisyklių. Klasių susirinkimai turi priimti sprendimą dėl atstovo delegavimo į Mokinių tarybą ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo mokslo metų pradžios.

68. Mokinių tarybą sudaro 5–8 ir I–IV gimnazijos klasių mokinių atstovai, po 1 mokinį iš klasės. Tas pats narys į Mokinių tarybą gali būti renkamas dvi kadencijas iš eilės.

69. Į Mokinių tarybą išrinktam nariui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint eiti toliau pareigų, likusiam Mokinių tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai išrenkamas naujas narys.

70. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas.

71. Mokinių taryba:

71.1. inicijuoja ir padeda organizuoti gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines priemones;

71.2. teikia siūlymus Lietuvių namų direktoriui dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

71.3. organizuoja savanorių judėjimą;

71.4. dalyvauja rengiant Lietuvių namų veiklą reglamentuojančius dokumentus;

71.5. svarsto Lietuvių namų direktoriaus teikiamus klausimus;

71.6. susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo;

71.7. deleguoja narius į Tarybą.

72. Mokinių taryba dirba pagal parengtą ir Lietuvių namų direktoriaus įsakymu patvirtintą metų darbo planą. Mokinių tarybos nariai į posėdžius renkasi ne rečiau kaip 3 (tris) kartus per mokslo metus.

73. Mokinių tarybos posėdžiuose nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Mokinių tarybos narių balsų dauguma. Mokinių tarybos priimti sprendimai fiksuojami Mokinių tarybos posėdžio protokole, kurį pasirašo Mokinių tarybos pirmininkas.

74. Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami elektroninio ryšio priemonėmis ir (arba) paskelbiant apie organizuojamą Mokinių tarybos posėdį Lietuvių namų skelbimų lentoje.

75. Mokinių tarybai gali padėti Lietuvių namų Socializacijos skyriaus vedėjas, socialinis pedagogas arba kitas Lietuvių namų direktoriaus paskirtas pedagogas.

76. Klasės mokinių tėvų susirinkimą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

77. Klasės mokinių tėvų susirinkimas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia pasiūlymus Lietuvių namų tarybai ir direktoriui.

78. Klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) pirmame susirinkime išrenka Klasės mokinių tėvų susirinkimo pirmininką vieniems metams. Klasės mokinių tėvų susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip 2 (du) kartus per mokslo metus.

79. Klasės mokinių tėvų susirinkimas 2 (dvejiems) metams deleguoja po vieną kandidatą atstovauti klasės tėvus (globėjus, rūpintojus) Tėvų taryboje. Tėvų tarybos nariui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam įgaliojimų terminui į jo vietą deleguojamas naujas Tėvų tarybos narys.

80. Tėvų taryba renkasi pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 1 (vieną) kartą per metus. Tėvų tarybos susirinkimą gali inicijuoti Taryba arba Lietuvių namų administracija.

81. Tėvų tarybai vadovauja atviru balsavimu paprasta balsų dauguma 1 (vienų) metų kadencijai išrinktas Tėvų tarybos pirmininkas. Tėvų tarybos pirmininkui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam įgaliojimų terminui į jo vietą išrenkamas naujas Tėvų tarybos pirmininkas.

82. Tėvų taryba:

82.1. telkia tėvus (globėjus, rūpintojus) Lietuvių namų veiklai efektyvinti, bendriems tikslams siekti, skatina tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Lietuvių namų bendravimą, bendradarbiavimą bei Lietuvių namų bendruomenės kūrimą;

82.2. padeda planuoti, organizuoti ir vykdyti neformalųjį bei nepamokinį ugdymą, skatina Lietuvių namų bendruomenės iniciatyvumą;

82.3. padeda spręsti mokinių sveikatingumo, maitinimo, užimtumo, darbo saugos, higienos, mokinių pamokų lankymo, elgesio ir kitus klausimus;

82.4. išrenka ir deleguoja 3 (tris) atstovus į Tarybą;

82.5. svarsto Lietuvių namų bendruomenei aktualius strateginio vystymosi klausimus;

82.6. išklauso Tarybos teikiamą informaciją;

82.7. teikia siūlymus veiklos klausimais Tarybai ir Lietuvių namų administracijai.

83. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu gimnazijoje Lietuvių namuose veikia darbo taryba, kuri renkama visuotine ir lygia teise, slaptu balsavimu tiesioginiuose rinkimuose trejų metų kadencijai.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

84. Darbuotojai į darbą Lietuvių namuose priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Lietuvių namų darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvių namų darbo apmokėjimo sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Lietuvių namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina ir atestuojasi teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Lietuvių namų direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų kasmetinis vertinimas atliekamas vadovaujantis Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“.

VII SKYRIUS

LIETUVIŲ NAMŲ TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

88. Lietuvių namai turtą patikėjimo teise valdo, naudojami ir disponuoja juo įstatymuose ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatyta tvarka.

89. Lietuvių namų lėšų šaltiniai:
- 89.1. valstybės biudžeto asignavimai;
 - 89.2. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;
 - 89.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ir kitais teisėtais būdais įgytos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 - 89.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
90. Lėšos naudojamos teisės aktuose, reglamentuojančiuose lėšų valdymą ir naudojimą, nustatyta tvarka.
91. Lietuvių namai finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo ir jį įgyvendinančių teisės aktų nustatyta tvarka.
92. Lietuvių namai yra finansuojami iš Ministerijos biudžeto pagal einamiems metams patvirtintus asignavimus ir asignavimų valdytojų sudarytas ir patvirtintas išlaidų (programų) sąmatas.
93. Lietuvių namai organizuoja iš biudžeto finansuojamų programų rengimą ir vykdymą, neviršydami šioms programoms patvirtintų bendrųjų asignavimų, iš jų darbo užmokesčiui ir turtui įsigyti, sumų.
94. Lietuvių namai užtikrina finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą, jų pateikimą teisės aktuose nustatytais terminais, taip pat programų vykdymo ir paskirtų asignavimų naudojimo teisėtumą, ekonomiškumą, veiksmingumą ir rezultatyvumą.
95. Lietuvių namų finansinė veikla kontroliuojama vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais viešojo sektoriaus subjektų apskaitą, atskaitomybę ir vidaus kontrolės organizavimą.
96. Lietuvių namai yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.
97. Lietuvių namų veiklos priežiūrą atlieka Ministerija ir valstybės kontrolės įgaliotos institucijos.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

98. Lietuvių namų mokiniai į bendrabutį priimami vadovaujantis Lietuvių namų direktoriaus tvirtinamu Priėmimo į Lietuvių namų bendrabutį ir naudojimosi juo tvarkos aprašu. Su mokiniais arba jų tėvais (globėjais, rūpintojais), kurių vaikai priimami į bendrabutį, sudaromos sutartys. Mokiniai privalo laikytis sutartyje numatytų įsipareigojimų ir Bendrabučio suteikimo ir naudojimosi juo tvarkos aprašo, tvirtinamo Lietuvių namų direktoriaus įsakymu, nuostatų.
99. Nuostatai gali būti keičiami ir papildomi Ministerijos, Lietuvių namų direktoriaus ir (ar) Tarybos iniciatyva.
100. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Ministras.
101. Lietuvių namai registruojami Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, tvirtinamų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.
102. Lietuvių namai reorganizuojami, pertvarkomi, likviduojami ar vykdoma jų struktūros pertvarka Biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.
103. Lietuvių namai turi interneto svetainę, kurioje skelbiama informacija apie Lietuvių namų vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, pasiekimus ir kitą vykdomą veiklą.
104. Visi pranešimai ir informacija, kurią, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Lietuvių namų interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.