

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono savivaldybės tarybos
2023 m. kovo 31 d.
sprendimu Nr. T3-75

VILNIAUS R. BEZDONIŲ „SAULĖTEKIO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir formas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką ir kt.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus r. Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla; trumpasis pavadinimas – Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindinė mokykla. Juridinio asmens kodas – 291317980.

3. Mokykla įsteigta 1992 m. sausio 1 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės įgaliotinio Vilniaus rajonui 1992-01-03 potvarkiu Nr. 3 „Dėl Bezdonių devynmetės mokyklos“. 1996 m. vasario 28 d. Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 97 „Dėl vardo Bezdonių 2-ajai pagrindinei mokyklai suteikimo“, mokyklai buvo suteiktas „Saulėtekio“ vardas ir mokykla pavadinta Bezdonių „Saulėtekio“ pagrindine mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Vilniaus rajono savivaldybė (toliau – savininkas), kodas – 111104987, adresas – Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus rajono savivaldybės taryba, kuri:

6.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

6.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, vidaus struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

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

6.5. priima sprendimą dėl Mokyklos skyrių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

6.6. sprendžia kitus jos kompetencijai Biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais ir šiais Nuostatais priskirtus klausimus.

7. Mokyklos buveinė – Geležinkelio g. 40, Bezdonių mstl., Bezdonių sen., LT-15111 Vilniaus r.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

10. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir/ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais. Pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku ir/ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu. Mokiniai dėl ligos ar patologinės būklės negalintys mokytis Mokykloje, mokomi namuose savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu (pavienio mokymosi forma) ar (ir) nuotoliniu mokymo organizavimo būdu (grupine ar paviene mokymosi forma).

14. Vykdomos švietimo programos – priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo ir neformaliojo švietimo. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pažyma, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas ir pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, mokyklos vėliavą, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

16. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Vilniaus rajono savivaldybės mero potvarkiais, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus bei Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Mokyklos pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10. Kitos švietimo veiklos rūšys:

18.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

20. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybišką, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintas Bendrąsias programas atitinkantį, išsilavinimą, ugdyti kūrybingą atsakingą Lietuvos pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą, kurti pasididžiavimą Mokykla bei Lietuvos valstybe skatinančią aplinką.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintas Bendrąsias programas;

21.2. paisyti mokinių poreikių įvairovės, atsižvelgiant į ją koreguoti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo būdus bei metodus;

21.3. sudaryti sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, užtikrinti savitarpio pagarbą bei toleranciją grįstą bendravimą, ugdyti bendruomeniškumo jausmą;

21.4. sudaryti sąlygas visiems bendruomenės nariams ugdytis individualius mokymosi bei kūrybinius gebėjimus;

21.5. sudaryti sąlygas mokinių saviraiškai;

21.6. modernizuoti ugdymosi aplinką;

21.7. skatinti mokytojų kvalifikacijos kėlimą.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. vykdo priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų įgyvendinimą;

22.2. vykdo mokymo sutartyse nurodytus įsipareigojimus;

22.3. užtikrina kokybišką švietimą;

22.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.5. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.6. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

22.7. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

22.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą;

22.9. sudaro palankias sąlygas Mokyklos savivaldos institucijų veiklai;

22.10. vykdo vaikų minimalios priežiūros priemones;

22.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

22.12. dalyvauja šalies ir tarptautiniuose projektuose, tyrimuose;

22.13. nuolat ieško naudingų Mokyklos veiklos organizavimui bendravimo ir bendradarbiavimo galimybių;

22.14. kuria ugdymo turinio įgyvendinimui reikiamą materialinę bazę;

22.15. organizuoja mokinių maitinimą ir mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;

22.16. organizuoja pailgintos grupės darbą;

22.17. organizuoja Mokyklos bibliotekos darbą;

22.18. viešai, teisės aktų nustatyta tvarka, skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

22.19. įgyvendina smurto ir patyčių prevenciją bei intervenciją;

22.20. užtikrina krizių valdymą Mokykloje;

22.21. atlieka Mokyklos įsivertinimą;

22.22. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose numatytas funkcijas.

23. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama savo tikslą, uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

24.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

24.2. parinkti įvairius mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

- 24.4. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 24.6. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 24.8. naudotis kitomis kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 25. Mokyklos pareigos:
 - 25.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 25.2. užtikrinti geros kokybės švietimą;
 - 25.3. vykdyti švietimo programas;
 - 25.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
 - 25.5. vykdyti sutartus įsipareigojimus;
 - 25.6. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį;
 - 25.7. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;
 - 25.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 26. Mokykla savo veiklą organizuoja vadovaudamasi šiais dokumentais:
 - 26.1. Mokyklos strateginiu planu, kuris sudaromas trejiems metams, vadovaujantis veiklos įsivertinimo rezultatais. Mokyklos strateginiam planui pritaria Mokyklos taryba, Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo, tvirtina Mokyklos direktorius;
 - 26.2. Mokyklos metų veiklos planu, kuriam pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos direktorius;
 - 26.3. Mokyklos mokslo metų ugdymo planu, kurį tvirtina Mokyklos direktorius, pritarus Mokyklos tarybai ir suderinus su Vilniaus rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
 - 26.4. direktoriaus patvirtintais tvarkos aprašais, taisyklėmis, reglamentais.
- 27. Mokyklos darbuotojų etatų skaičių tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.
- 28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas skiria viešo konkurso būdu 5 metams ir iš jų atleidžia Vilniaus rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.
- 29. Mokyklos direktoriaus funkcijos organizuojant ir koordinuojant Mokyklos veiklą:
 - 29.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendintas Mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos, tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 29.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metų veiklos plano rengimui, užtikrina jų įgyvendinimą, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
 - 29.3. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokyti ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
 - 29.4. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veikos sritis, Mokyklos tikslus, uždavinius ir funkcijas;

29.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus;

29.6. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus;

29.7. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

29.8. priima mokinius Vilniaus rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

29.9. tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

29.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir su darbu susijusiais aspektais;

29.11. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

29.12. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.13. rūpinasi Mokyklos intelektualiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

29.14. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.15. sudaro komisijas, darbo grupes, metodinį centrą ir kt.;

29.16. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

29.18. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis, organizuoja jų atestaciją ir užtikrina Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

29.19. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja;

29.20. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, tvirtina jų nuostatus; kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus;

29.21. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis (teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje), siekdamas Mokyklos tikslų;

29.22. užtikrina demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, bendradarbiavimu pagrįstų santykių užtikrinimą, skaidriai priimamus sprendimus;

29.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

29.24. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose.

30. Mokyklos direktorius atsako už:

30.1. visą Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

30.2. demokratinį Mokyklos valdymą;

30.3. bendradarbiavimu pagrįstų santykių užtikrinimą;

30.4. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų teisės aktų, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų, Vilniaus rajono savivaldybės mero potvarkių, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Švietimo skyriaus vedėjo nurodymų, pavedimų vykdymą ir tinkamą jų įgyvendinimą;

30.5. tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

30.6. informacijos skelbimą apie vykdomas Mokykloje formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

30.7. darbuotojų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;

30.8. skaidriai priimamus sprendimus;

30.9. bendruomenės narių informavimą;

30.10. darbuotojų profesinį tobulėjimą;

30.11. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.12. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

31. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudarytas mokytojų metodinis centras.

32. Metodinis centras skirtas mokytojams kartu su pagalbos mokiniui specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) priemones), pritaikyti jų mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos.

33. Metodinis centras nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio įgyvendinimo ir jo organizavimo gerinimo.

34. Metodinis centras veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą Metodinio centro darbo reglamentą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokyklos savivaldos institucijų sistema grindžiama Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir šiais Nuostatais.

36. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

37. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

38. Mokyklos taryba sudaroma iš 9 narių: trys tėvai (globėjai, rūpintojai), trys mokytojai, du mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas.

39. nariai į Mokyklos tarybą renkami remiantis demokratiniais rinkimų principais: visuotinio, periodiškumo ir viešumo.

40. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Mokyklos tarybą renkami visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – Mokinių taryboje, vietos bendruomenės atstovas deleguojamas vietos bendruomenės.

41. Mokyklos tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių renka tarybos nariai atviru balsavimu pirmame Mokyklos tarybos posėdyje.

42. Mokyklos taryba renkama dvejimėms metams. Dėl objektyvių priežasčių sumažėjus Tarybos narių skaičiui, Tarybos narys renkamas 40 p. numatyta tvarka. Kadencijų skaičius tam pačiam nariui neribojamas.

43. Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai negali būti Mokyklos tarybos nariais. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

44. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų daugumai. Į posėdžius gali būti kviečiami socialinių partnerių atstovai, rėmėjai, bendruomenės nariai. Teisę susaukti neeilinį Tarybos posėdį turi Mokyklos direktorius ir Mokyklos tarybos pirmininkas.

45. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Taip pat Mokyklos tarybos narys gali pats pateikti prašymą nebelaikyti jo Mokyklos tarybos nariu.

46. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau nei du kartus per metus. Posėdžiui vadovauja pirmininkas. Jei pirmininkas nedalyvauja, susirinkimą veda jo pavaduotojas.

47. Mokyklos taryba:

47.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių, nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis;

47.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metų veiklos ir mokslo metų ugdymo planams, Nuostatams, vidaus darbo tvarkos taisyklėms bei kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

47.3. nustato neformaliojo švietimo organizavimo principus, aptaria siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo;

47.4. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitas, svarsto direktoriaus teikiamus klausimus ir teikia sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

47.6. skiria atstovus į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

47.7. sprendžia kitus Mokyklos darbui svarbius klausimus.

48. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Mokyklos savininkas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

50. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Tarybą sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokyklos vadovas negali būti Mokytojų tarybos nariu.

51. Mokytojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Mokytojų tarybos pirmininko, jo pavaduotojo ir sekretoriaus kadencija – 3 metai, jie gali būti renkami dviem kadencijoms.

52. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Į posėdį gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

53. Mokytojų taryba:

- 53.1. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;
- 53.2. aptaria aktualius švietimo klausimus, praktinius pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos tobulinimo galimybes;
- 53.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, svarsto ir pritaria Mokyklos mokslo metų ugdymo planui, teikia siūlymus Mokyklos metų veiklos planui rengti;
- 53.4. aptaria Mokyklos ugdymo ir veiklos planus ir analizuoja jų realizavimą;
- 53.5. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;
- 53.6. svarsto ir priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;
- 53.7. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, nepažangumo priežastis, sprendžia mokinių sveikatos, saugos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
- 53.8. aptaria švietimo įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
- 53.9. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;
- 53.10. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;
- 53.11. renka atstovus į Mokyklos tarybą ir į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją.

54. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas:

- 54.1. klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro trys tos klasės susirinkimo metu vienerių metų kadencijai, balsų dauguma išrinkti mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie atviru balsavimu išsirenka pirmininką. Nutrūkus klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys išrenkamas neeiliniame klasės tėvų susirinkime. Pirmininkas ir klasės komiteto nariai gali būti renkami trims kadencijoms;
- 54.2. klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

55. Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro klasių tėvų komitetų pirmininkai. Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas vieneriems mokslo metams. Atviro balsavimo metu renkamas pirmininkas dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Nutrūkus Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys išrenkamas neeiliniame klasės tėvų susirinkime. Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narys gali būti renkamas trims kadencijoms. Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkimai yra kviečiami prireikus, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

56. Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas gali:

- 56.1. steigti Mokyklos tėvų fondą (įsteigus jam vadovauja ir vykdo darbą);
 - 56.2. inicijuoti Mokyklos patalpų remonto darbus;
 - 56.3. teikti siūlymus dėl ugdymo proceso ir mokinių laisvalaikio organizavimo Mokyklos tarybai, Mokytojų tarybai;
 - 56.4. bendradarbiauti su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžiant iškilusias problemas;
 - 56.5. organizuoti budėjimą Mokyklos renginiuose;
 - 56.6. talkininkauti Mokyklai ieškant rėmėjų.
57. Mokinių taryba – mokinių interesams atstovaujanti savivaldos institucija:

57.1. renkama kiekvienų mokslo metų pradžioje. Jos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius;

57.2. Mokinių taryba sudaroma iš demokratiniais principais klasių susirinkimuose išrinktų 5–10 klasių mokinių. Mokinių tarybos narys gali būti renkamas dviem kadencijoms, o pasibaigus jo narystei taryboje dėl mokyklos baigimo, išvykimo iš jos ar kitų priežasčių, organizuojami papildomi neeiliniai rinkimai. Mokinių tarybai vadovauja tarybos pirmininkas, jam nesant – pirmininko pavaduotojas. Mokinių tarybos pirmininkas, pavaduotojas, sekretorius renkami Mokinių tarybos posėdyje atviro balsavimo metu balsų dauguma; Sprendimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

57.3. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

58. Mokyklos savivaldos institucijos veikia bendradarbiaudamos tarpusavyje ir su kitų mokyklų savivaldos institucijomis.

59. Mokykla pasilieka teisę prirėikus keisti Mokykloje susiformavusią savivaldos institucijų sistemą.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

62. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ BEI MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

64. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Vilniaus rajono savivaldybės ir Valstybės turtą, valdomą savivaldybės patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal panaudos sutartis, įstatymų ir Vilniaus rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

65. Mokyklos lėšos:

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

- 65.2. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, projektinės, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 65.3. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 65.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
66. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
67. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius, su kuriuo Mokykla yra pasirašiusi buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartį, teisės aktų nustatyta tvarka.
68. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
69. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Mokyklos vieši pranešimai, kuriuos remiantis šiais Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje, vietinėje spaudoje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Vilniaus rajono savivaldybės interneto svetainėje.
71. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus savo sprendimu tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba, Mokyklos tarybai pritarus.
72. Nuostatų pakeitimus ar papildymus gali inicijuoti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Mokyklos taryba bei Mokyklos direktorius, atsižvelgdami į įvykčius pokyčius dėl Mokyklos statuso pakeitimo ir kitas priežastis.
73. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma, Mokyklos struktūros pertvarka vykdoma Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
74. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai (Lietuvos teritorijoje leidžiamame dienraštyje) ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenis pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
75. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.



PRITARTA

Mokyklos tarybos 2023 m. sausio 19 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. V2-1)