

VILNIAUS R. DŪKŠTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialus pavadinimas: Vilniaus r. Dūkštų pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas: Dūkštų pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 291318210

3. Mokyklos įsteigimo data, pagrįsta teisės aktais - įsteigimo dokumentai nerasti. Vilniaus apskrities Švietimo skyriaus archyvine fonde rastos 1948-1949 m. Dūkštų pradinės mokyklos paso lapų kopijos (Pagrindas. F.820, Ap.1, B. 16, L. 1, 2, 3, 4).

4. Mokyklos teisinė forma ir priklausomybė - biudžetinė įstaiga, savivaldybės mokykla

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

5.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

5.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

5.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo.

6. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 10, Dūkštų k., Dūkštų sen., LT-14222 Vilniaus r. sav.

7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

8. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

9. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

10. Mokymo kalba - lenkų.

11. Mokymo formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi formos.

12. Mokykloje vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo.

13. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pažyma, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus rajono savivaldybės herbu ir pavadinimu „Vilniaus r. Dūkštų pagrindinė mokykla“. Mokyklai suteiktas paramos gavėjo statusas.

15. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Mokyklos nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
17. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis: pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10.
18. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.10;
 - 18.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.20;
 - 18.3. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;
 - 18.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
 - 18.5. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;
 - 18.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas – 85.59;
 - 18.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60
19. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniai mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
20. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 20.1. teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;
 - 20.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo(-si) ir saviraiškos poreikius;
 - 20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 20.4. sudaryti sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
 - 20.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;
 - 20.6. perteikti mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes.
21. Mokykla, vykdydama savo funkcijas:
 - 21.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintas Bendrąsias programas, bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes.
 - 21.2. užtikrina:
 - 21.2.1. teisę mokytis tikybos arba etikos;
 - 21.2.2. švietimo prieinamumą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;
 - 21.2.3. švietimo kokybę;
 - 21.2.4. mokinių pavėžėjimą, maitinimą;
 - 21.2.5. savivaldoms institucijoms galimybę dalyvauti mokyklos veiklos planavime, valdyme;
 - 21.2.6. higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(-si) ir darbo aplinką;
 - 21.2.7. tautos bei savo krašto kultūros tęstinumą;
 - 21.2.8. profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones;
 - 21.2.9. siūlo ir taiko įvairius mokymo(-si) būdus, kad mokiniai pasiektų nustatytus pasiekimų lygmenis;
 - 21.3. kuria:
 - 21.3.1. darbo sistemos su gabiais mokiniais ir mokiniais, turinčiais mokymosi sunkumų;
 - 21.3.2. vidinio Mokyklos įsivertinimo tvarką ir atlieka veiklos kokybės įsivertinimą;
 - 21.3.3. ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
 - 21.3.4. Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
 - 21.4. individualizuoja ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;
 - 21.5. organizuoja:
 - 21.5.1. neformalųjį švietimą, integruoja jį su bendruoju ugdymu;
 - 21.5.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu nemokamas bei jų apmokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

- 21.6. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniems Mokyklos mokiniams;
- 21.7. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 21.8. numato ir vykdo nusikalstamumo, narkotinių bei psichotropinių medžiagų vartojimo ir smurto prieš vaikus prevencijos priemones;
- 21.9. sudaro palankias sąlygas mokinių tarybos veiklos plėtotei;
- 21.10. teikia informacinę, specialiąją pedagoginę, socialinę, psichologinę, sveikatos priežiūros pagalbą mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 21.11. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą;
- 21.12. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąją patirtimi;
- 21.13. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės nustatyta tvarka;
- 21.14. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.15. dalyvauja įvairiuose olimpiadose bei konkursuose, kituose renginiuose, kuriais siekiama mokinių integracijos ir socializacijos, komunikacinių gebėjimų vystymo, juos organizuoja;
- 21.16. puoselėja gimtąją kalbą, kultūrą, tautos tradicijas;
- 21.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.18. bendradarbiauja su rajono, šalies, kitų valstybių ugdymo įstaigomis;
- 21.19. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų numatytas funkcijas.
- 22. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 23.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 23.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 23.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
- 24. Mokyklos pareigos:
 - 24.1. užtikrinti geros kokybės švietimą;
 - 24.2. vykdyti švietimo programas;
 - 24.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;
 - 24.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 24.5. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;
 - 24.6. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
 - 24.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 25.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 25.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Vilniaus rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

25.4. direktoriaus patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina ir kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Vilniaus rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Vilniaus rajono savivaldybės tarybai ar jos pavedimu Vilniaus rajono savivaldybės vykdomajai institucijai.

27. Mokyklos darbuotojų etatų skaičių tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

28. *Direktorius:*

28.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete Mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

28.2. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

28.3. priima mokinius Vilniaus rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

28.5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

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

28.7. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

28.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

28.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

28.12. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

28.13. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

28.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

28.15. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

28.16. 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;

28.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.18. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

28.19. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

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

29. Mokyklos direktorius atsako už:

29.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą Mokykloje;

29.2. tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

29.3. informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

29.4. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

30. Nesant darbe direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka paskirtas mokytojas.

31. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir Metodinė taryba.

32. Metodinės grupės skirtos mokytojams 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, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos.

33. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

34. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas, o jos veiklą koordinuoja direktorius.

35. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių veiklą organizuoja Metodinės grupės pirmininkas, o koordinuoja mokyklos direktorius.

36. Mokyklos metodinės tarybos veikla veikia pagal direktoriaus patvirtintus Metodinės tarybos nuostatus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokykloje veikia savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Mokyklos tėvų komitetas.

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

39. Mokyklos taryba sudaroma iš 9 narių ir jungia 3 mokinių, 3 tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų atstovus. Mokinius į Mokyklos tarybą renka Mokinių taryba, tėvus – visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba. Nariai į Mokyklos tarybą renkami atviru balsavimu balsų dauguma kas treji metai.

40. Mokyklos tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu balsų dauguma pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku nei nariu. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

41. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau nei du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Be tarybos narių, į posėdį gali būti kviečiami socialinių partnerių atstovai, rėmėjai, bendruomenės nariai, nesantys tarybos nariais. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja teisės aktams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

42. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.
43. *Mokyklos tarybos funkcijos:*
- 43.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių, nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis;
- 43.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, metinės veiklos planą, vidaus darbo tvarkos taisykles, nuostatus, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus direktoriaus;
- 43.3. nustato ugdymo organizavimo tvarką, neformaliojo švietimo organizavimo principus, aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo;
- 43.4. teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, vertinant darbuotojų darbo rezultatus, vertina Mokyklos vadovo veiklą, pareiškia nuomonę, jam atestuojantis;
- 43.5. sprendžia mokinių elgesio, skatinimo, nuobaudų skyrimo klausimus;
- 43.6. svarsto ir kontroliuoja Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;
- 43.7. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;
- 43.8. svarsto Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 43.9. inicijuoja Mokyklos nuostatų pataisas;
- 43.10. priima sprendimus Mokyklos ugdymo plane nurodytais klausimais;
- 43.11. sprendžia kitus Mokyklos darbui svarbius klausimus.
44. *Mokytojų taryba* – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos vadovas, visi mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
45. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams.
46. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai balsų dauguma atviru balsavimu;
47. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
48. Mokytojų taryba veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus Mokytojų tarybos nuostatus.
49. *Mokytojų tarybos funkcijos:*
- 49.1. aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo(si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;
- 49.2. diskutuoja dėl Mokyklos veiklos planavimo ir strategijos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;
- 49.3. pagal klasių auklėtojų pateiktą informaciją analizuoja ir vertina bendrąją mokinių pažangą ir pasiekimus;
- 49.4. nustato mokinių elgesio vertinimo tvarką;
- 49.5. kartu su Mokyklos sveikatos priežiūros darbuotoju aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe ir mitybos klausimus;
- 49.6. priima nutarimus Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais;
50. *Mokinių taryba* – mokinių interesams atstovaujanti savivaldos institucija. Jos struktūrą, nuostatus ir veiklą reglamentuoja direktoriaus patvirtinti mokinių tarybos nuostatai.
51. Mokinių tarybą sudaro 5-10 klasių seniūnai, kuriai vadovauja pirmininkas, renkamas vieneriems metams atviru balsavimu balsų dauguma.
52. *Mokinių taryba:*
- 52.1. svarsto ir, suderinusi su direktoriumi, tvirtina svarbiausių renginių mokiniams planus;
- 52.2. planuoja ir organizuoja mokinių laisvalaikį;
- 52.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

- 52.4. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;
- 52.5. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;
- 52.6. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 52.7. svarsto Mokyklos direktoriaus ugdymui teikiamus klausimus.
53. Mokykloje veikia Mokyklos tėvų komitetas.
54. Mokyklos tėvų komitetą sudaro klasių tėvų atstovai. Tėvų komitetui vadovauja pirmininkas, renkamas atviru balsavimu balsų dauguma. Tėvų komiteto susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus.
55. *Mokyklos tėvų komitetas:*
- 55.1. gali steigti Mokyklos tėvų fondą;
- 55.2. teikia siūlymus Mokyklos tarybai dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, strategijos įgyvendinimo, mokinių laisvalaikio organizavimo;
- 55.3. organizuoja tėvų budėjimą renginiuose, talkina mokinių išvykose už Mokyklos ribų;
- 55.4. padeda ieškoti rėmėjų.

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

56. Darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir iš jo atleidžia Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
58. Mokyklos direktorius, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

59. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Valstybės turtą, valdomą savivaldybės patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal panaudos sutartis įstatymų ir Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
60. Mokykla išlaikoma iš Vilniaus rajono savivaldybės biudžeto ir valstybės tikslinių dotacijų, turi paramos gavėjo statusą, Mokyklą gali remti fiziniai ir juridiniai asmenys.
61. Mokykla gali turėti kitų lėšų, naudojamų įstatymų numatyta tvarka. Jas sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara bei kitos teisėtai įgytos lėšos. Šios lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Vilniaus rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
62. Mokyklos lėšos:
- 62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilniaus rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 62.2. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 62.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
62. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
63. Teisės aktų nustatyta tvarka Mokyklos buhalterinę apskaitą tvarko ir finansinių mokestinių operacijų bei statistinių atskaitomybių parengimą užtikrina Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyrius, su kuriuo Mokykla pasirašiusi buhalterinės apskaitos tvarkymo sutartį.
64. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokykla turi *internetinę svetainę*, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

67. Mokyklos vieši pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje, vietinėje spaudoje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

68. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus svarsto ir derina Mokyklos taryba, tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

69. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

70. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą, bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai 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.

73. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

74. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei nuostatų 73-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos posėdžio

2014 m. sausio mėn. 8 d. protokoliniu nutarimu

(protokolo Nr.V8(1)-04)