

## VILNIAUS R. SUŽIONIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Sužionių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus r. Sužionių 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, veiklos sritis ir 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 oficialusis pavadinimas – Vilniaus r. Sužionių pagrindinė mokykla.

2.1. Trumpasis pavadinimas – Sužionių pagrindinė mokykla.

2.2. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191317075.

3. Švietimo įstaiga įsteigta 1966-08-17 (Vilniaus rajono LDT vykdomojo komiteto sprendimas Nr. 328, Vilniaus apskrities archyvo išduota nutarimo kopija), mokyklos veikla pradėta 1966-09-01.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Vilniaus rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;

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

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

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Vilniaus g. 7, Sužionių k., Sužionių sen., LT-15112 Vilniaus r.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Mokymo kalba – lenkų.

13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir/ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais. Pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku 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 pavienne mokymosi forma).

14. Vykdomos švietimo programos – pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo.

15. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimai, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, pradinio išsilavinimo pažymėjimai, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai. Mokymosi

pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

16. Mokykla turi skyrių:

16.1. Pavadinimas – Vilniaus r. Sužionių pagrindinės mokyklos Sužionių ikimokyklinio ugdymo skyrius;

16.2. Mokyklos skyrius veikia nuo 2014-09-01.

16.3. Skyriaus buveinė – Mokyklos g. 1, Sužionių k., Sužionių sen., LT-15112 Vilniaus r.;

16.4. Mokymo kalbos – lenkų, lietuvių;

16.5. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu. Mokyklai suteiktas paramos gavėjo statusas.

18. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo bei kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

21. Kitos švietimo veiklos rūšys:

21.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

21.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

21.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.6. švietimui būdingą paslaugų veiklą, kodas 85.60.

22. Kitos Mokyklos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

22.3. ekskursijų organizavimo veikla, kodas 79.12;

22.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

22.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

22.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, 93.29.

23. Mokyklos tikslas: plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, ugdyti kūrybingumą, pilietiškumą ir lyderystę.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

24.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo(-si) ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;

24.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką;

24.5. bendradarbiauti su šalies ir užsienio mokyklomis;

24.6. aktyvinti ir skatinti savivaldos institucijų, komandų ir grupių bendradarbiavimą, įtakojant gimnazijos valdymą;

24.7. kelti mokytojų profesinę kvalifikaciją;

24.8. efektyviai naudoti edukacines erdves, nuolat atnaujinant techninę bazę.

### 25. Mokyklos funkcijos:

25.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;

25.2. rengia bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, ugdymo programas bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.3. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies mokymo sutartyse esančius įsipareigojimus;

25.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.6. užtikrina švietimo kokybę:

25.6.1. teisę mokytis tikybos arba etikos;

25.6.2. švietimo prieinamumą socialinę atskirtį patiriantiems asmenims, mokiniams turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

25.6.3. mokinių maitinimą, pavėžėjimą;

25.6.4. higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo (-si) ir darbo aplinką;

25.6.5 tautos bei savo krašto kultūros tęstinumą;

25.7. puoselėja kultūrą, gimtąją kalbą, tautos tradicijas;

25.8. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių ir jaunimo organizacijoms;

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

25.10. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, ugdymo karjerai bei minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;

25.11. ugdo specialiųjų poreikių mokinius pagal pritaikytas ir individualizuotas bendrąsias programas teisės aktų nustatyta tvarka;

25.12. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (neformaliojo švietimo užsiėmimus, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti savo darbo srityje;

25.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

25.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.16. vykdo ir dalyvauja šalies ir tarptautiniuose projektuose;

25.17. koordinuoja mokinių savivaldos ir organizacijų veiklą;

25.18. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų numatytas funkcijas.

26. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

27.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

27.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokyklos pareigos:

28.1. užtikrinti geros kokybės švietimą;

28.2. švietimo programų vykdymą;

28.3. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

28.4. atvirumą vietos bendruomenei;

28.5. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;

28.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

29.4. direktoriaus patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, penkeriems metams skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Vilniaus rajono savivaldybės mero Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Vilniaus rajono savivaldybės tarybai ir Vilniaus rajono savivaldybės merui.

31. Direktoriaus funkcijos:

31.1. tvirtina Mokyklos struktūrą, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

31.2. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendintas Mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.3. vadovauja Mokyklos strateginio veiklos plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

31.4. nustato Mokyklos ir Mokyklos skyriaus tikslus, uždavinius, funkcijas;

31.5. 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;

31.6. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus;

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

31.8. tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

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

31.10. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

31.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.12. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

31.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

31.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

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

31.18. 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;

31.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

31.20. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

32. Direktorius atsako už:

32.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų, Švietimo skyriaus vedėjo nurodymų, pavedimų vykdymą ir tinkamą jų įgyvendinimą Mokykloje;

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

32.3. informacijos skelbimą apie vykdomas įstaigoje formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įstaigos vidaus įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

32.4. demokratinį ugdymo įstaigos valdymą;

32.5. Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;

32.6. skaidriai priimamus sprendimus;

32.7. bendruomenės narių informavimą;

32.8. pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

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

32.10. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

32.11. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi;

32.12. bendradarbiavimu grįstų santykių užtikrinimą;

32.13. visą Mokyklos veiklą ir jos veiklos rezultatus.

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

34. 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.

35. 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.

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

37. 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 gimnazijos direktorius.

38. Mokyklos metodinė taryba ir metodinės grupės veikia pagal direktoriaus patvirtintus metodinės tarybos ir metodinių grupių nuostatus.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokykloje veikia mokyklos savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, klasių tėvų komitetai.

40. **Mokyklos taryba** – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Mokyklos taryba kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

41. Mokyklos taryba sudaro 3 tėvai, 3 mokytojai, 3 mokiniai ir 2 bendruomenės atstovai.

42. Tėvus į mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – visuotinis mokinių susirinkimas. Bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė.

43. Nariai į Mokyklos tarybą renkami atviru balsavimu balsų dauguma kas treji metai remiantis demokratiniais rinkimų principais: visuotinumu, periodiškumu ir viešumu. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujo nario paskyrimas vykdomas Nuostatų 42 punkte nustatyta tvarka. Mokyklos tarybos narys į Mokyklos tarybą gali būti renkamas dviem kadencijoms.

44. Mokyklos tarybos pirmininką slaptu balsavimu renka Mokyklos tarybos nariai.

45. Mokyklos tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu balsų dauguma pirmame Tarybos posėdyje.

46. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininku nei nariu. Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

48. Teisę sušaukti neeilinį Mokyklos tarybos posėdį turi mokyklos direktorius ir Mokyklos tarybos pirmininkas.

49. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

50. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

51. Vilniaus rajono savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad 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.

52. Mokyklos tarybos funkcijos:

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

52.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metinei veiklos programai, vidaus darbo tvarkos taisyklėms, nuostatom, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriui;

52.3. nustato ugdymo organizavimo tvarką, neformaliojo švietimo organizavimo principus, aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo;

52.4. teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, vertinant darbuotojų darbo rezultatus, vertina Mokyklos vadovų veiklą;

52.5. sprendžia mokinių elgesio klausimus;

52.6. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

52.7. svarsto ir kontroliuoja Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

52.8. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

52.9. svarsto Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

52.10. inicijuoja Mokyklos nuostatų pataisas;

52.11. priima sprendimus Mokyklos ugdymo plane nurodytais klausimais;

52.12. sprendžia kitus Mokyklos darbui svarbius klausimus;

52.13. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją ir į atviro konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją.

53. **Mokytojų taryba** — nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, svarstanti mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo formas ir metodus. Ją sudaro mokykloje dirbantys mokytojai, psichologas, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos nariu.

54. Mokytojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokytojų tarybos pirmininko, jo pavaduotojo ir sekretoriaus kadencija – 3 metai. Mokytojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius gali būti renkami dviem kadencijoms.

55. 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 mokyklų savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių.

56. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

57. Mokytojų taryba:

57.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

57.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

57.3. aptaria aktualius švietimo klausimus;

57.4. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

57.5. pritaria ugdymo planui, įstaigos veiklos programai, analizuoja jų realizavimą;

57.6. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;

57.7. kartu su Mokyklos specialistais sprendžia Mokyklos mokinių sveikatos, saugos mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

57.8. svarsto ir priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

57.9. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

57.10. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą, skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją ir į atviro konkurso laisvai direktoriaus vietai už imti komisiją.

58. **Klasių tėvų komitetai** susideda iš 3 narių, išrinktų klasių tėvų susirinkimuose vieneriems metams. Nutrūkus Klasės tėvų komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys išrenkamas neeiliniame Klasės tėvų susirinkime. Klasės tėvų komiteto narys gali būti renkamas trims kadencijoms.

59. Klasės tėvų komitetas:

59.1. padeda klasės vadovui spręsti ūkinius, klasės renginių organizavimo klausimus, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

59.2. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo klausimus;

59.3. bendradarbiauja su mokytojais, Mokyklos administracija.

60. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių tėvų pirmininkų pasitarimus.

61. Mokykloje steigiamos mokinių savivaldos institucijos: mokinių taryba, klasių mokinių komitetai.

62. **Mokinių tarybą** sudaro 8-10 klasių mokiniai (po 1 mokinį iš kiekvienos klasės).

63. Mokinių taryba renkama 2 metams.

64. Mokinių tarybos veiklai vadovauja pirmininkas, jam nesant — pirmininko pavaduotojas. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus paskirtas mokytojas.

65. Mokinių tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami balsų dauguma tarybos posėdyje atviro balsavimo metu. Mokinių tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius gali būti renkami dviem kadencijoms.

66. Mokinių tarybos sudėtį, pasibaigus pavienių mokinių narystei taryboje dėl Mokyklos baigimo, išvykimo iš jos ar kitų priežasčių, galima papildyti kandidatais, rinkimuose gavusiais daugiausia balsų pagal sąrašą arba organizuoti papildomus rinkimus.

67. Mokinių taryba:

67.1. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

67.2. svarsto ir suderinusi su Mokyklos vadovybe tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

67.3. teikia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

67.4. koordinuoja klasių komitetų veiklą, teikia siūlymus dėl mokinių laisvalaikio organizavimo;

67.5. padeda organizuoti mokinių socialinės pagalbos veiklą, organizuoja drausmės ir tvarkos palaikymo Mokykloje, žalingų įpročių prevencijos akcijas;

67.6. svarsto mokinių teisių gynimo klausimus;

67.7. inicijuoja Mokyklos informacinių mokinių savivaldos stendų apipavidalinimą;

67.8. renka mokinių atstovus į Mokyklos tarybą.

68. **Klasių mokinių komitetai** renkami klasėse vieneriems metams atviro balsavimo metu balsų dauguma.

69. Dėl klasių mokinių komitetų narių skaičiaus, naujo nario paskyrimo vietoj iš mokyklos išvykusio klasės komiteto nario bei nario kadencijų skaičiaus sprendžia pačios klasių bendruomenės.

70. Klasių mokinių komitetams vadovauja klasės seniūnas, jam nesant — jo pavaduotojas.

71. Klasės seniūną ir pavaduotoją renka visi klasės mokiniai atviro balsavimo metu balsų dauguma.

72. Klasių mokinių komitetai inicijuoja, kartu su klasės vadovais organizuoja veiklą klasėse, teikia siūlymus Mokinių tarybai.

73. Mokyklos savivaldos institucijos veikia bendradarbiaudamos tarpusavyje.

74. Mokykla prireikus gali keisti Mokykloje susiformavusią savivaldos institucijų sistemą.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

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

77. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

78. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo (-ų) ugdymui veiklos vertinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

79 Mokykla valdo patikėjimo teise savivaldybės perduotą 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.

80. Mokyklos lėšos:

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

80.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

80.4. projektinės lėšos;

80.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

81. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

82. 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.

83. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Vilniaus rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

85. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

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

87. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus svarsto ir derina Mokyklos taryba, savo sprendimu tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

88. Nuostatų pakeitimus ar papildymus gali inicijuoti savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Mokyklos taryba bei Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į įvykusius pokyčius dėl Mokyklos statuso pakeitimo ir kitas priežastis.

89. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

91. 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.

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

**SUDERINTA**

Vilniaus r. Sužionių pagrindinės mokyklos  
tarybos 2021 m. lapkričio 17d.  
nutarimu Nr. 1, protokolo Nr. 3