



VILNIAUS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL VILNIAUS R. KYVIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. rugpjūčio 30 d. Nr. T3-296
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, bei atsižvelgdama į Vilniaus rajono savivaldybės mero 2024 m. gegužės 8 d. potvarkį Nr. M22-732 „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų nuostatų tvirtinimo“, Vilniaus rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Vilniaus r. Kyviškių pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Vilniaus r. Kyviškių pagrindinės mokyklos direktorių pasirašyti Vilniaus r. Kyviškių pagrindinės mokyklos nuostatus, įregistruoti juos Juridinių asmenų registre bei atlikti kitus su tuo susijusius veiksmus teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiu galios nuo 1 punkte patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2021 m. gruodžio 17 d. sprendimo Nr. T3-331 „Dėl Vilniaus r. Kyviškių pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.
4. Paskelbti sprendimą Teisės aktų registre ir Vilniaus rajono savivaldybės tinklalapyje.

Savivaldybės meras

Robert Duchnevič

NUORAŠAS TIKRAS

Bendrojo skyriaus vedėja


Renata Zelenkevič

2024 m. 09 mėn. 12 d.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus rajono savivaldybės administracija, taryba 188708224, Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius, Lietuva
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS R. KYVIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-09-05 Nr. T3-296
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-09-06 Nr. 2024-15745
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2024-09-06 Nr. 289448
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Robert Duchnevič, Meras
Sertifikatas išduotas	ROBERT DUCHNEVIČ
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-09-06 08:47:48
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-09-06 08:47:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-20 - 2025-04-19
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-02-28 iki 2025-02-27 "Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija, į.k.188605295 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-02-28 iki 2025-02-27
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2024-09-08)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/e99acac06c1a11efafbb8694c098bac5
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2024-09-08 01:27:23 TAR

NUORAŠAS TIKRAS
Bendrojo skyriaus vedėja

Renata Zelenkevič
2024 m. 09 mėn. 12 d.

PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės tarybos

2024 m. rugpjūčio 30 d.

sprendimu Nr. T3-296

VILNIAUS R. KYVIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Kyviškių pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus r. Kyviškių 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, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, 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. Kyviškių pagrindinė mokykla; trumpasis pavadinimas – Kyviškių pagrindinė mokykla.

3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 191318558.

4. Mokykla įsteigta 1939 m. (istorinis šaltinis: Lietuvos Centrinio 1940 m. birželio mėnesio 14 d. kopija).

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Mokyklos savininkas – Vilniaus rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111104987, adresas – Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8.1. Savivaldybės taryba, įgyvendindama Mokyklos savininko teises ir pareigas:

8.1.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.1.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

8.1.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

8.2. Savivaldybės meras, įgyvendindamas Mokyklos savininko teises ir pareigas:

8.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą;

8.2.2. kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos vadovo veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir savivaldybės tarybos sprendimus;

8.2.3. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

8.2.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 5, Dobromislės k., Šatrininkų sen., LT-13132 Vilniaus r.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla visų amžiaus tarpsnių vaikams. Kita (ne pagrindinė) paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.

13. Mokyklos mokymo kalba – lenkų.

14. Mokyklos mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokyklos 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).

15. Mokykloje įgyvendinamos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programos; pritaikytos pradinio ir pagrindinio ugdymo programos; pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotos programos.

16. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus, pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus.

17. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

18. Mokykla yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

19. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

22. Kitos švietimo veiklos rūšys:

22.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

22.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

22.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

22.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

22.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

22.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

22.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

23. Kitos Mokyklos ne švietimo veiklos rūšys:

23.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

23.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

23.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

23.4. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20;

23.5. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

23.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

23.7. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

23.8. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

23.9. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

23.10. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

24. Mokyklos veiklos tikslai:

24.1. teikti kokybišką išsilavinimą, atitinkantį Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintas Bendrąsias programas, padėti įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą;

24.2. ugdyti pilietiškumą, patriotizmą, puoselėti tautinės kultūros tradicijas bei pagarbą gimtajai kalbai, formuoti demokratinio gyvenimo, sveikos gyvensenos įgūdžius, skatinti toleranciją įvairių pažiūrų, socialinių sluoksnių, tikėjimų bei kultūrų žmonėms;

24.3. sudaryti sąlygas bendruomenės nariams maksimaliai atskleisti individualias kūrybines galias ir gebėjimus, tenkinant jų įgimtas savęs įprasminimo, laisvės, meilės, pagarbos, kūrybos, tvarkos ir darnos poreikius, įgyti demokratijos ir pilietinės kultūros tradicijų pagrindus.

25. Mokyklos veiklos uždaviniai:

25.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

25.2. formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Bendrąsias programas, Bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, paisyti mokinių poreikių įvairovės ir priklausomai nuo jos derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo būdus, formas bei koreguoti mokymo programas ir planus;

25.3. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias, atitinkančias higienos normas, ugdymo ir ugdymosi sąlygas bei užtikrinti savitarpio pagarbą bei toleranciją grįstą bendravimą;

25.4. išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulinės bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariui;

25.5. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą;

25.6. teikti vaikams ir mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;

25.7. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo(si) ir mokymo(si) aplinką.

26. Mokykla, vykdydama pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

26.1. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

26.2. bendradarbiaudama su tėvais (globėjais, rūpintojais) ugdo savarankišką, sąmoningą, atsakingai savo gyvenimą kurti gebantį žmogų;

26.3. ugdo tvirtus dorovinius pagrindus, savarankišką pasauležiūrą turinčius, visapusiškai išsilavinusius, kultūringus, bendrauti ir bendradarbiauti gebančius, pilietiškai sąmoningus, atsakingus už savo poelgius, tvirto charakterio, gyvenimui pasirengusius kūrybingus, darbščius jaunuolius, jaunuoles ir suaugusius piliečius;

26.4. sudaro mokiniams sąlygas įgyti lietuvių kalbos, šiuolaikinės visuomenės, gamtos bei tikslųjų mokslų žinių pagrindus, informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandienos poreikius, perprasti pagrindines ideologijos ir ekonominės teorijas, įgyti estetinę nuovoką ir Europos žmogui reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus. Šioms sąlygoms užtikrinti Mokykla:

26.4.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

26.4.2. rengia ir įgyvendina ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius;

26.4.3. rengia ir įgyvendina neformaliojo vaikų švietimo programas;

26.5. siekia socialinio mokinių solidarumo, moko teikti socialinę paramą artimiesiems, skatina solidarumą su žmonėmis, turinčiais skirtingus gebėjimus, kitokias socialines galimybes, nei dauguma, ugdo pagarbą žmogui, sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

26.6. atlieka pirminį mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, vertinimą, vykdo specialiųjų ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.7. įgyvendina smurto ir patyčių prevenciją ir intervenciją, sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką

veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

26.8. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemonės teisės aktų nustatyta tvarka;

26.9. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;

26.10. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą;

26.11. užtikrina krizių valdymą Mokykloje;

26.12. vykdo profesinį mokymą;

26.13. sudaro sąlygas Mokyklos darbuotojams kelti kvalifikaciją;

26.14. vykdo veiklos kokybės įsivertinimą, vadovaudamasi mokyklų, įgyvendinančių bendrojo ugdymo programas, veiklos kokybės įsivertinimo metodika;

26.15. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamus materialinius išteklius ir edukacines aplinkas, Mokyklą kaip vietos bendruomenės, regiono kultūros židinį;

26.16. vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.17. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektualinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo švietimo veiklą;

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

26.19. užtikrina savivaldos institucijoms galimybę dalyvauti Mokyklos veiklos planavime, valdyme, priežiūroje;

26.20. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

26.21. organizuoja mokinių maitinimą ir pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

26.22. užtikrina asmens duomenų apsaugą;

26.23. siekia, kad visi mokiniai iki 16 metų lankytų Mokyklą;

26.24. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą savo internetinėje svetainėje;

26.25. bendradarbiauja su švietimo, sveikatos priežiūros, mokslo, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaiko teisių apsaugos ir kitomis institucijomis, jos veiklai įtaką darančiais juridiniais ir fiziniais asmenimis;

26.26. užtikrina higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką.

27. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

29.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

29.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

29.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

29.5. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;

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

29.7. sudaryti bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais;

29.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

30. Mokyklos pareigos:
- 30.1. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;
 - 30.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškos ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 30.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
 - 30.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
 - 30.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
 - 30.6. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į Mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša Mokyklai apie vaiko neatvykimą į Mokyklą ar pamoką;
 - 30.7. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;
 - 30.8. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
 - 30.9. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;
 - 30.10. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Mokyklos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:
- 31.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 31.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 31.3. Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi.
32. Mokyklai vadovauja nepriekaištingos reputacijos Mokyklos direktorius, kurį viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka.
33. Mokyklos direktorius:
- 33.1. vadovauja:
 - 33.1.1. Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, Mokyklos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, jas tvirtina, užtikrina jų įgyvendinimą;
 - 33.1.2. kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
 - 33.2. organizuoja:
 - 33.2.1. Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami jos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 33.2.2. Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;
 - 33.2.3. Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, sudaro sąlygas išoriniam veiklos vertinimui atlikti;
 - 33.2.4. mokinių pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;
 - 33.2.5. specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų ugdymą, socialinės pedagoginės, psichologinės, specialiosios pedagoginės ir kitos švietimo pagalbos teikimą;
 - 33.2.6. neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;
 - 33.2.7. Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.2.8. Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą ir pagal Centralizuotos buhalterinės apskaitos sutartį su Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Buhalterinės apskaitos skyriumi;

33.2.9. Mokyklos turto inventORIZaciją, biudžeto programų sąmatų projektų rengimą;

33.2.10. viešuosius pirkimus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka;

33.2.11. darbuotojų instruktavimą darbo ir priešgaisrinės saugos klausimais;

33.2.12. pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą, Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

33.2.13. trūkstamų darbuotojų paiešką;

33.3. nustato:

33.3.1. Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą bei darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

33.3.2. vadybines funkcijas pavaduotojams, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

33.4. rūpinasi:

33.4.1. mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis;

33.4.2. mokytojų metodinės veiklos organizavimu;

33.4.3. darbuotojų profesiniu tobulėjimu;

33.5. užtikrina:

33.5.1. kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

33.5.2. racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

33.5.4. vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

33.5.5. kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami įstaigos ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

33.5.6. bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi Mokykloje;

33.6. bendradarbiauja:

33.6.1. su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų;

33.6.2. su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

33.6.3. su pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

33.7. priima:

33.7.1. vaikus ir mokinius į Mokyklą ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

33.7.2. teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą;

33.8. sudaro:

33.8.1. teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, dalyvauja su Mokyklos veikla susijusiuose posėdžiuose, komisijų ir darbo grupių veikloje;

33.8.2. sutartis Mokyklos vardu;

33.8.3. mokytojams sąlygas kelti kvalifikaciją ir atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

33.9. inicijuoja:

33.9.1. Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą, skatina jų veiklą, kartu su jomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus;

33.9.2. mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;

33.9.3. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

33.10. informuoja ir supažindina Mokyklos bendruomenę:

33.10.1. su valstybine ir Savivaldybės švietimo politika, inicijuoja jos aptarimus ir įgyvendinimą;

33.10.2. su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

33.11. tvirtina:

33.11.1. pamokų ir neformaliojo užsiėmimo tvarkaraščius, darbuotojų darbo grafikus;

33.11.2. saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos instrukcijas, kontroliuoja, kaip laikomasi jų reikalavimų;

33.11.3. metines Mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatas, jas įgyvendina;

33.11.4. Mokyklos darbo tvarkos taisykles, suderinęs su Mokyklos taryba;

33.11.5. Vaiko gerovės komisijos sudėtį bei jos darbo reglamentą;

33.12. kontroliuoja, kad laiku ir teisingai būtų atsiskaityta su biudžeto, valstybinio socialinio draudimo įstaigomis, kreditoriais;

33.13. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

33.14. už mokinio elgesio normų pažeidimą skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

33.15. teikia prašymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

33.16. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

33.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Mokyklai santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

33.19. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu ir lėšomis, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

33.20. analizuoja Mokyklos išteklių būklę, rengia metines veiklos ir statistines ataskaitas;

33.21. teikia informaciją apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

33.22. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

33.23. nagrinėja piliečių ir Mokyklos bendruomenės narių prašymus, pareiškimus ir skundus, susijusius su Mokyklos funkcijomis, rengia atsakymus;

33.24. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose, Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

34. Mokyklos direktorius atsako už:

34.1. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Mokyklos darbą, vykdymą;

34.2. demokratinį Mokyklos valdymą;

34.3. nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

34.4. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

34.5. Mokyklos bendruomenės narių informavimą bei informacijos apie švietimą Mokykloje skelbimą;

34.6. skaidriai priimamus sprendimus;

34.7. Mokyklos finansinę veiklą;

34.8. mokinių apskaitą, mokinių registro tvarkymą, mokiniams išduodamų pažymėjimų tvarkymą;

34.9. Mokyklos veiklos rezultatus;

34.10. tinkamą kitų teisės aktuose numatytų funkcijų atlikimą.

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

36. Metodinė taryba jungia Mokyklos mokytojus pedagogikos teorijos ir praktikos uždaviniams spręsti, atlieka koordinavimo bei konsultavimo funkcijas.

37. Metodinę tarybą sudaro Mokykloje veikiančių metodinių grupių pirmininkai.

38. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma Metodinės tarybos posėdyje.

39. Metodinės tarybos pirmininko kadencija 3 metai. Kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

40. Metodinės tarybos kompetencija:

40.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais;

40.2. koordinuoja metodinę veiklą Mokykloje, telkia mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

40.3. nagrinėja ugdymo turinį reglamentuojančius dokumentus ir teikia siūlymus Mokyklos administracijai dėl ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo proceso organizavimo bei kokybės gerinimo;

40.4. inicijuoja pedagogikos naujovių bei inovacijų diegimą Mokykloje;

40.5. dalijasi gerąja pedagogine darbo patirtimi bei inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą;

40.6. aptaria mokinių mokymo (si) poreikius, programas, dalykų ilgalaikius, klasės vadovų, kitų pedagoginių veiklų planus;

40.7. aptaria mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (si) ir ugdymo (si) priemones;

40.8. dalyvauja rengiant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą;

40.9. konsultuojasi tarpusavyje ir konsultuoja mokytojus dėl mokinių mokymo(si), pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos.

41. Metodinės grupės:

41.1. dalyko mokytojų arba kelių dalykų mokytojų metodinės grupės, vienijančios mokytojus ugdomajai veiklai organizuoti, Mokyklos tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

41.2. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas, išrinktas metodinės grupės narių balsų dauguma;

41.3. Metodinės grupės pirmininko kadencija 3 metai. Kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

42. Metodinių grupių kompetencija:

42.1. nagrinėja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimus;

42.2. nustato grupės metodinės veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;

42.3. siūlo Mokyklos metinės metodinės veiklos prioritetus;

42.4. nagrinėja ir aptaria dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų ir neformaliojo švietimo programas;

42.5. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą, pažangą ir jų pasiekimų kokybę gerinančių metodų diegimą;

42.6. sutaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių ugdomųjų planų rengimo principų ir tvarkos;

42.7. konsultuojasi įvairiais darbo metodikos klausimais sprendžiant pedagogines problemas;

42.8. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Mokyklos tarybai ir Mokyklos vadovams;

42.9. planuoja ugdymo proceso aprūpinimą vadovėliais ir mokymo priemonėmis;

42.10. teikia rekomendacijas dėl mokytojų atestacijos;

42.11. rengia grupės metinės veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

42.12. sprendžia kitus metodinės veiklos klausimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

43. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

44. Mokykloje veikia Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba, Klasių tėvų komitetai.

45. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų.

46. Tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Mokyklos tarybos nutarimu.

47. Taryba sudaroma iš 10 narių: 3 mokiniai, 3 mokytojai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 1 vietos bendruomenės atstovas.

48. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

49. Taryba renkama dvejimms metams. Tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys Nuostatų 51 punkte numatyta tvarka.

50. Į Tarybą gali būti renkami 7–9 klasių mokiniai.

51. Nariai į Tarybą renkami remiantis demokratiniais rinkimų principais: visuotinio, periodiško ir viešo. Mokinius renka visuotinis mokinių susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, tėvus (globėjus, rūpintojus) – visuotinis klasių tėvų susirinkimas, vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė.

52. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją, sekretorių renka Tarybos nariai. Mokinys negali būti tarybos pirmininku.

53. Tarybos posėdžiai:

53.1. vyksta ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Teisę sušaukti neeilinį posėdį turi Tarybos pirmininkas;

53.2. posėdžiui vadovauja Tarybos pirmininkas. Jei Tarybos pirmininkas nedalyvauja, posėdį veda jo pavaduotojas;

53.3. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

53.4. Mokyklos teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

54. Tarybos veikloje arba susirinkimuose patarimojo balso teise gali dalyvauti vietos savivaldos atstovai ar rėmėjai, jei tam neprieštarauja 2/3 Tarybos narių.

55. Tarybos kompetencija:

55.1. numato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis;

55.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių, Nuostatų pakeitimų ar papildymų;

55.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

55.4. svarsto ir teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos lėšų naudojimo;

55.5. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, neformaliojo švietimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo, Mokyklos materialinio aprūpinimo ir veiklos tobulinimo;

55.6. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

55.7. svarsto mokinių, neturinčių mokymosi motyvacijos, problemas;

55.8. skiria atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir stebėtoją (-us) į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

55.9. inicijuoja šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimą;

55.10. kontroliuoja Mokyklos finansinę ir ūkinę veiklą;

55.11. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas;

55.12. kiekvienais metais svarsto ir vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

55.14. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus arba Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo.

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

57. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš septynių rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

58. Mokytojų taryba renkama Mokyklos pedagoginių darbuotojų visuotinio susirinkimo metu atviru balsavimu. Mokyklos vadovas negali būti Mokytojų tarybos nariu.

59. Mokytojų taryba renkama trejiems metams. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, rinkimai į Mokytojų tarybą organizuojami nuostatų 58 punkte nustatyta tvarka. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

60. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, jam nedalyvaujant, jo funkcijas atlieka Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokytojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami pirmajame Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

61. Mokytojų tarybos posėdžiai:

61.1. planuojami, nutarimai protokoluojami.

61.2. šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą ar pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

61.3. yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

61.4. į posėdį gali būti kviečiami kiti su posėdžio darbotvarkės klausimais susiję asmenys, socialiniai partneriai bei vietos savivaldos atstovai.

62. Mokytojų tarybos kompetencija:

62.1. svarsto praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, ugdymo rezultatus, nepamokinės veiklos klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

62.2. aptaria ugdymo planų, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą ir teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai dėl Mokyklos veiklos plano;

62.3. svarsto kartu su Mokyklos socialiniais, specialiaisiais pedagogais, sveikatos priežiūros darbuotojais ir psichologais mokinių sveikatos, darbo saugos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus bei priima nutarimus;

62.4. analizuoja ir vertina mokinių pažangą ir pasiekimus, svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

62.5. skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

62.6. priima nutarimus dėl tų ugdymo proceso organizavimo klausimų, kurie nurodyti Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose;

62.7. ugdymo turinį ir metodus derina su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

62.8. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

62.9. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir mokytojų veikla susijusius klausimus.

63. Mokinių taryba – demokratiškai išrinkta Mokyklos mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas, prisidedanti prie jaunimo politikos formavimo ir įgyvendinimo.

64. Atstovai į Mokinių tarybą renkami klasių susirinkimuose atviru balsavimu po vieną mokinį iš kiekvienos 7–9 klasės.

65. Mokinių taryba renkama vieneriems metams. Mokinių tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą atviru balsavimu balsų daugumos principu išrenkamas kitas mokinys, besimokantis toje pačioje klasėje, kurioje mokosi ir tas narys, kurio įgaliojimai nutrūko anksčiau laiko.

66. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos pirmininkas. Mokinių tarybos pirmininką vieneriems metams atviru balsavimu renka Mokinių tarybos nariai.

67. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip vieną kartą per mokslo metus.

68. Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokinių tarybos narių. Mokinių tarybos sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusei Mokinių tarybos narių.

69. Mokinių tarybos kompetencija:

69.1. sudaro veiklos planą mokslo metams;

69.2. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

69.3. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

69.4. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už jos ribų gynimo klausimus;

69.5. perduoda iš Mokyklos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;

69.6. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

69.7. organizuoja informacijos apie savo veiklą sklaidą Mokyklos tinklapyje ir/ar Facebook paskyroje;

69.8. dalyvauja žalingų įpročių prevencijos veikloje;

69.9. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

69.10. vykdo prevencines programas;

69.11. organizuoja savanorių veiklą.

70. Mokinių taryba atsiskaito už savo nuveiktą darbą visuotiniame mokinių susirinkime.

71. Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba – demokratiškai rinkimų būdu išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams, sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas, teikianti siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo.

72. Mokyklos Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba (11 narių) renkama trejiems mokslo metams iš Klasių tėvų komitetų atstovų. Nutrūkus Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas atstovas iš to Klasių tėvų komiteto, kurio įgaliojimai nutrūko anksčiau laiko.

73. Mokyklos Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos narių kadencijų skaičius tam pačiam

asmeniui neribojamas.

74. Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu balsų dauguma.

75. Mokyklos Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

76. Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos sprendimai priimami posėdyje dalyvaujančių Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos narių balsų dauguma.

77. Mokyklos Tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos kompetencija:

77.1. padeda Mokyklos administracijai spręsti iškilusias problemas;

77.2. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

77.3. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

77.4. svarsto, teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos gerinimo;

77.5. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

78. Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba atsiskaito už nuveiktą veiklą visuotiniame tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime.

79. Mokyklos Klasių tėvų komitetai:

79.1. Klasių tėvų komitetus kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo susirinkime;

79.2. Klasės tėvų komitetą sudaro 3 nariai, jam vadovauja klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendru sutarimu išrinktas pirmininkas;

79.3. Klasės tėvų komitetų veiklos organizavimo forma – pasitarimai, kurie rengiami pagal poreikį, sprendimai priimami bendru susitarimu. Pasitarimų rengimo iniciatyvos teisę turi klasės tėvų (globėjų) komiteto pirmininkas, klasės vadovas ir Mokyklos direktorius.

80. Klasių tėvų komitetų kompetencija:

80.1. kartu su klasių vadovais sprendžia su mokinių ugdymu susijusias problemas;

80.2. aptaria mokinių lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo organizavimo ir kitus klausimus;

80.3. padeda klasių vadovams organizuoti renginius, pažintines veiklas, kurti edukacines aplinkas;

80.4. teikia siūlymus dėl ugdymo proceso organizavimo bei ugdymo turinio tobulinimo Mokykloje;

80.5. sprendžia kitus su jų veikla susijusius klausimus.

VI SKYRIUS

DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

81. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

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

83. Mokyklos mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

84. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo (-ų) ugdymui veiklos vertinimas ir kvalifikacijos tobulinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTAI, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

85. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, jį naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

86.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

86.4. projektinės lėšos;

86.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

87. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

90. Mokykla gali turėti rėmimo fondą, kurį sudaro savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

91. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

92. Mokykla turi interneto svetainę <http://www.kyviskes.vilniausr.lm.lt/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje.

93. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje ir / ar kitose visuomenės informavimo priemonėse.

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

95. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus Savivaldybės mero teikimu tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

96. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

97. 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) arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku.

98. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jeigu teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie Nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Direktoriui

Jūlius Soltanovičius