

ĮREGISTRUOTA
Juridinių asmenų registre
2009 m. birželio 17 d.
Kodas 191320438

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono savivaldybės
tarybos 2009 m. gegužės 22 d.
sprendimu Nr. T3-140

VILNIAUS R. ŠUMSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I . BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokykla:

1.1. Visas mokyklos pavadinimas: Vilniaus r. Šumsko pagrindinė mokykla (toliau – mokykla);

1.2. Sutrumpintas mokyklos pavadinimas: Šumsko pagrindinė mokykla;

1.3. Mokykla įsteigta 1938 m. (tai patvirtina gyvenvietės žmonių liudijimai, bet įsteigimo dokumento nėra);

1.4. Šumsko pagrindinė mokykla yra Vilniaus rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga;

1.5. Mokykla turi herbinį antspaudą, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Bendrojo lavinimo mokyklų bendraisiais ugdymo planais, Mokytojų atestacijos nuostatais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais;

1.6. Mokyklos grupė: bendrojo lavinimo mokykla. Kodas 31.20;

1.7. Mokyklos tipas: pagrindinė mokykla. Kodas 31.23;

1.8. Mokyklos adresas: Vilniaus g. 2, Šumsko k., Kalvelių sen., LT-13013 Vilniaus rajonas;

1.9. Mokymo kalba: lenkų;

1.10. Steigėjas - Vilniaus rajono savivaldybė, identifikavimo kodas – 111104987, adresas: Rinktinės g. 50, LT-09318, Vilnius;

1.11. Mokymo forma – dieninė;

1.12. Pagrindinės veiklos sritys – švietimas, bendrasis pagrindinis (kodas 85.31.10) ir pradinis (kodas 85.20) mokymas;

1.13. Kitos veiklos rūšys: priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.20).

2. Išduodami išsilavinimo ir pasiekimų pažymėjimai:

2.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas (1001 (F));

2.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas (2001 (H));

2.3. pažymėjimas (2058 (K));

2.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (2701 (C));

2.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimas (2055 (E)).

2.6. Išsilavinimo ir pasiekimų pažymėjimai išduodami Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

II. MOKYKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

3. Mokyklos tikslai:

3.1. teikti kokybišką išsilavinimą;

- 3.2. stiprinti mokymosi motyvą, norą lankyti mokyklą;
- 3.3. bendradarbiaujant su tėvais, ugdyti mokinių vertybines orientacijas, savarankišką, laisvą, atsakingai savo gyvenimą gebantį kurti žmogų;
- 3.4. diegti žmogiškąsias vertybes, atsakomybės jausmą už savo poelgius;
- 3.5. diegti pagarbą žmogaus teisėms ir laisvėms;
- 3.6. puoselėti tautines vertybes ir gimtąją kalbą, teikti žinias apie kitų tautų kultūrą, tradicijas;
- 3.7. didinti mokytojų kompetenciją;
- 3.8. stiprinti ryšius su vietos bendruomene, kurti mokykloje miestelio bendruomenės kultūros židinį;
- 3.9. ugdyti gebėjimą bendrauti ir bendradarbiauti, logiškai, kritiškai, konstruktyviai mąstyti;
- 3.10. stiprinti profesinį mokinių orientavimą, informavimą, konsultavimą.

4. Mokyklos uždaviniai:

- 4.1. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias sąlygas visiems mokiniams ugdytis pagal savo gebėjimus;
- 4.2. tenkinti mokinių lavinimosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;
- 4.3. tenkinti mokinių ir tėvų neformaliojo ugdymo poreikius;
- 4.4. sustiprinti mokyklos savivaldos veiklą;
- 4.5. kelti mokytojų dalykinę kompetenciją lygi;
- 4.6. integruoti IKT į ugdymo procesą;
- 4.7. teikti kvalifikuotą pedagoginę, psichologinę, socialinę, informacinę pagalbą mokiniui;
- 4.8. bendradarbiauti su seniūnija, parapijos kunigu, rajono ir profesinėmis mokyklomis;
- 4.9. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoti specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose klasėse;

5. Mokyklos funkcijos:

- 5.1. mokykla formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, tenkina mokinių poreikių įvairovę, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(-si) būdus;
- 5.2. teikia pradinį, pagrindinį išsilavinimą;
- 5.3. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;
- 5.4. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
- 5.5. organizuoja mokinių neformalųjį ugdymą;
- 5.6. teikia pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymą bendrosiose klasėse;
- 5.7. kuria ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę;
- 5.8. užtikrina ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;
- 5.9. padeda mokiniams pasirinkti mokymosi kryptį ir apsispręsti dėl būsimos veiklos;
- 5.10. vykdo vaiko minimalią ar vidutinę priežiūrą, padeda jiems įveikti ydingą elgesį, įsisavinti prasmingo individualaus ir visuomeninio gyvenimo sampratą;
- 5.11. organizuoja nemokamą maitinimą mokiniams iš socialiai remtinų šeimų.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ, PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ

6. Mokiniai į mokyklą priimami pagal gyvenamąją vietą, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos nustatytas jos teritorijos ribas, esant galimybei – atsižvelgiant į tėvų ar vaikų pageidavimus, jei išsilavinimas ir kitos aplinkybės (sveikata, dėstomos kalbos mokėjimas ir kt.) atitinka priėmimo į ją sąlygas, ne pagal gyvenamąją vietą.

7. Vaikai į priešmokyklinio ugdymo grupę priimami tėvams (globėjams) pateikus prašymą, vaiko gimimo liudijimą, sveikatos pažymėjimą, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas teikiamas anksčiau, jeigu vaikas tokiam ugdymui yra pakankamai subrendęs, bet ne anksčiau, negu jam sueis 5 metai.

8. Pagal pradinio ugdymo programą priimami mokytis vaikai, kuriems tais kalendoriniais metais sueina 7 metai (atskiru atveju – jaunesni, jeigu jie yra pakankamai šiai programai subrendę), tėvams (globėjams) pateikus prašymą, gimimo liudijimą, sveikatos pažymėjimą bei psichologo nutarimą.

9. Mokiniai iki 14 metų, pageidaujantys mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, pateikia tėvų (globėjų) prašymą, 14-16 metų – prašymą su vienu iš tėvų (globėjų) raštišku sutikimu ir dokumentą apie mokymosi pasiekimus ir įgytą išsilavinimą.

10. Mokinys, nebaigęs pradinio, pagrindinio ugdymo programos, tęsti mokslą priimamas pateikus Mokyklos direktoriui mokymosi pasiekimų pažymėjimą, o atvykęs per mokslo metus ir pažymą apie jo mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.

11. Mokiniai, kurie atvyksta iš užsienio, priimami bendra tvarka, o neturintys mokymosi pasiekimų dokumento – Mokyklai įvertinus jo mokymosi pasiekimus bei sudarant individualaus ugdymo planą.

12. Sutarčių tarp mokinių ir mokyklos sudarymo tvarka:

12.1. asmens priėmimas mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi;

12.2. sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai, padariniai ir atsakomybė;

12.3. sutartis sudaroma iki pirmos mokymosi dienos mokykloje;

12.4. mokymo sutartyje aptariami Mokyklos ir asmens įsipareigojimai;

12.5. abu sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas – segamas į mokinio asmens bylą;

12.6 iki 14 metų už mokinį sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų);

12.7. 14-16 metų mokinys sutartį pasirašo turėdamas vieno iš tėvų (globėjų) raštišką sutikimą;

12.8. mokymo sutartys registruojamos registracijos knygoje;

12.9. sudarius mokymo sutartį, asmuo įtraukiamas į mokyklos mokinių duomenų bazę, formuojama jo asmens byla;

12.10. mokinio asmens byloje saugoma išsilavinimo pažymėjimo kopija. Originalas gražinamas jo pateikėjui.

12.11. mokiniui, atvykusiam į mokyklą per mokslo metus, taikoma tvarka, išdėstyta 7 – 12 punktuose.

13. Mokinių priėmimas į mokyklą ir išvykimas iš jos įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu, nurodant priežastį. Su išvykstančiu mokiniu nutraukiama mokymosi sutartis. Mokiniui išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje mokinys tęsia mokslą, prašymą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pažyma apie mokymosi pasiekimus ir įgytą išsilavinimą.

14. Mokiniai iki 16 metų negali nutraukti mokymosi pagal privalomojo švietimo programas.

15. Mokiniai iki 16 metų, nuolat pažeidinėjantys mokinių elgesio taisykles, nevykdantys savo pareigų, gali būti šalinami iš mokyklos.

IV. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

16. Mokinių, jų tėvų teisės, pareigos ir atsakomybė pagrįsti Vaiko teisių konvencija ir Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatomis.

17. Mokinių teisės:

17.1. į nemokamą mokymą bendrojo lavinimo mokykloje;

17.2. mokytis pagal gebėjimus ir poreikius ir įgyti valstybinius standartus atitinkantį bendrąjį išsilavinimą;

17.3. mokytis gimtąja kalba;

- 17.4. dalyvauti svarstant ugdymo proceso organizavimo klausimus;
- 17.5. gauti informaciją apie mokykloje vykdomas ugdymo ir neformaliojo ugdymo programas;
- 17.6. laisvai pasirinkti neformalųjį ugdymą, pasirenkamųjų dalykų programas;
- 17.7. į nešališką mokymosi pasiekimų vertinimą;
- 17.8. dalyvauti mokyklos savivaldoje šiuose nuostatuose nustatyta tvarka;
- 17.9. į minties, sąžinės, religijos, žodžio laisvę, sukakus 14 metų – apsispręsti dėl tikybos mokymosi;
- 17.10. puoselėti savo kalbą, kultūrą, papročius bei tradicijas;
- 17.11. turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą, ugdytis sveikoje ir saugioje aplinkoje;
- 17.12. nustatyta tvarka naudotis mokyklos vadovėliais, biblioteka, sporto sale;
- 17.13. gauti informaciją apie save, dalyvauti, kai svarstomas mokinio elgesys;
- 17.14. gauti socialinę, psichologinę ir specialiąją pedagoginę pagalbą;
- 17.15. į visiems vienodas galimybes ir lygias sąlygas;
- 17.16. burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, kurių veikla sąlygoja dorovinę, pilietinę, kultūrinę, fizinę bei socialinę brandą, lavintis saviugdą ir saviraiškos būreliuose, dalyvauti visuomenės gyvenime, taikiuose susirinkimuose, kurių veiklai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymai;
- 17.17. gauti nemokamą maitinimą įstatymų nustatyta tvarka;
- 17.18. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises.

18. Mokinių pareigos ir atsakomybė:

- 18.1. sudarius mokymo sutartį, privalo laikytis visų jos sąlygų, Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, mokinių elgesio ir mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių;
- 18.2. mokytis iki 16 metų;
- 18.3. gerbti mokytojus, tėvus ir kitus mokyklos bendruomenės narius (suaugusius ir vaikus), nepažeisti jų teisių ir teisėtų interesų;
- 18.4. nuolat lankyti mokyklą, sąžiningai atlikti jiems skirtas užduotis, žinių patikrinimus ir testus, ugdymo bei pasiekimų patikrinimo darbus;
- 18.5. gerbti valstybinę, savo gimtąją kalbą ir kultūrą, toleruoti kitas kalbas ir kultūras;
- 18.6. tausoti mokyklos turtą;
- 18.7. vykdyti mokyklos vadovybės, mokytojų nurodymus, savivaldos institucijų nutarimus;
- 18.8. mokiniai, nevykdantys savo pareigų, mokinių elgesio taisyklių, atsako pagal įstatymus, mokyklos nuostatus ir mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;
- 18.9. mokinys, praleidinėjantis be pateisinamos priežasties pamokas, privalo pasiaiškinti raštu klasės auklėtojų, gali būti pakviestas kartu su tėvais pokalbiui pas direktorę, į mokyklos tarybos posėdį;
- 18.10. praleidus tris ar mažiau dienų, pamokos turi būti pateisintos tėvų (globėjų) raštelio, daugiau kaip tris dienas – gydytojo pažyma arba oficialiu institucijų dokumentu;
- 18.11. mokiniui, praleidusiam daugiau kaip ketvirtadalį dalyko pamokų per pusmetį, skiriama iš praleistų pamokų medžiagos diferencijuota įskaita, kurios rezultatas įskaitomas vedant pusmečio pažymį. Neišlaikęs įskaitos, mokinys yra neatestuojamas;
- 18.12. atlyginti visą padarytą materialinę žalą, sutaisyti sugadintą inventorių ar kt.
- 18.13. mokinys atsako už įžeidinėjimus, įžūlų elgesį, rūkymą, alkoholio, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimą ir platinimą mokykloje ar jos teritorijoje.

19. Tėvų (globėjų) teisės:

- 19.1. reikalauti, kad jo vaikui būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkantis bendrasis lavinimas;
- 19.2. dalyvauti nustatant ugdymo turinį, metodus, vertinimo formas, „atvirų durų“ dieneose, mokykliniuose renginiuose, šventėse;
- 19.3. dalyvauti parenkant (prireikus parinkti) mokiniui pasirenkamąjį dalyką, dalyko

modulį bei neformaliojo ugdymo kryptį;

19.4. gauti informaciją apie savo vaiko mokymąsi, elgesį, mokymosi sąlygas ir ugdymosi pasiekimų įvertinimo kriterijus;

19.5. kartu su mokytojais spręsti vaiko palikimo kartoti kursą klausimą;

19.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

19.7. gauti informaciją apie vaikui paskirtos minimalios priežiūros priemonės vykdymo eigą;

19.8. kreiptis su prašymais ir skundais;

19.9. gauti socialinę, psichologinę arba pedagoginę pagalbą sprendžiant su vaiku susijusias problemas.

20. Tėvų (globėjų) pareigos ir atsakomybė:

20.1. 6-7 metų sulaukusį vaiką, jei jis pakankamai subrendęs, leisti į mokyklą;

20.2. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo bei mokymosi sąlygas, užtikrinti punktualų ir reguliarų mokyklos lankymą, užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą;

20.3. bendrauti su mokyklos mokytojais ir vadovais, dalyvauti sprendžiant vaiko ugdymo klausimus;

20.4. užtikrinti, kad mokinys lankytų bendrojo lavinimo mokyklą iki 16 metų;

20.5. padėti pasirinkti savo vaikams iki 14 metų dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) programą;

20.6. apsaugoti vaiką nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo, gerbti jo asmenybę;

20.7. operatyviai pranešti mokyklai apie svarbius mokinio gyvenimo pasikeitimus – gyvenamosios vietos, globėjų kaitą, ligą ir kitus ugdymo organizavimui įtakos turinčius veiksnius;

20.8. mokyti pareigingumo, darbštumo, tolerancijos;

20.9. dalyvauti tėvų susirinkimuose;

20.10. atlyginti mokyklai mokinio padarytą žalą;

20.11. teikti mokyklai reikalingą dokumentaciją apie mokinį ir jo šeimą;

20.12. pagal įstatymų nustatytą tvarką atsakyti už vaikui padarytą psichinę, fizinę ir moralinę žalą.

21. Mokytojų teisės:

21.1. laisvai pasirinkti pedagoginės veiklos organizavimo formas ir būdus, neprieštaraujančius pedagoginei etikai ir bendriesiems pedagogikos ir psichologijos dėsniams;

21.2. tobulinti savo kvalifikaciją, persikvalifikuoti, atestuotis ir gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkantį atlyginimą;

21.3. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

21.4. teikti siūlymus dėl švietimo dokumentų rengimo (nuostatų, ugdymo planų, programų bei priemonių);

21.5. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūrinės, dalykinės, metodinės grupes, būrelius ir susivienijimus;

21.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje, reikšti nuomonę dėl mokyklos darbo organizavimo tvarkos;

21.7. įvairiais klausimais išsakyti savo nuomonę mokykloje sukurtose darbo grupėse, išreikšti savo poziciją mokytojų taryboje, dalyvauti susirinkimuose ir posėdžiuose, kuriuose yra sprendžiami mokytojo veiklos ir darbo klausimai;

21.8. nustatyta tvarka tobulinti kvalifikaciją;

21.9. vertinti mokyklos veiklos sritis, dalyvauti mokyklos įsivertinime;

21.10. dirbti sveikoje ir saugioje aplinkoje.

22. Mokytojų pareigos ir atsakomybė:

22.1. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą, laikytis mokyklos nuostatų;

22.2. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietinės, tautinės bei patriotinės nuostatas, laiduoti jų asmenybės galių plėtotę;

22.3. laikytis teisės norminių aktų, patvirtintų mokytojo etikos normų ir mokyklos vidaus

tvarką nustatančių dokumentų;

22.4. pagal mokinių siekius ir galimybes individualizuoti ugdymo turinį, laiduojant gerus ugdymo rezultatus;

22.5. skatinti mokinius mokytis, padėti turintiems mokymosi sunkumų, objektyviai vertinti mokinių pasiekimus;

22.6. padėti mokiniams tenkinti jų saviugdą ir saviraiškos poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, daryti poveikį Mokyklos įvaizdžio kūrimui;

22.7. įtvirtinti demokratiškus tarpusavio santykius, tolerancijos ir reiklumo sau bei kitiems nuostatas;

22.8. dalyvauti mokyklos organizuojamuose renginiuose;

22.9. formuoti mokinių sveikos gyvensenos, žmogaus saugos, saugos darbe bei buityje įgūdžius;

22.10. dalyvauti pagrindinės mokyklos pasiekimų patikrinime, vykdymo ir vertinimo komisijose;

22.11. analizuoti savo pedagoginę veiklą, vertinti ugdymo rezultatus, su jais supažindinti mokinius, jų tėvus (globėjus), kolegas ir mokyklos direktorių bei direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

22.12. tobulinti savo kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis;

22.13. nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus;

22.14. laikytis Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių;

22.15. rengti individualias ugdymo programas;

22.16. vykdyti mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui nurodymus, susijusius su mokinių ugdymu ir pedagoginės etikos klausimais;

22.17. kurti įvairius projektus, kurie skatintų mokinius gilinti savo žinias, gebėjimus, gabumus;

22.18. optimizuoti mokinio mokymosi krūvį, derinti namų darbų skyrimą;

22.19. neveluoti į pamokas, nepalikti mokinių be priežiūros;

22.20. atsakyti už mokinio sveikatą ir gyvybę pamokų, neformaliojo ugdymo bei mokyklos organizuotų neformaliojo renginių metu;

22.21. atsako už dienynų bei kitos dokumentacijos tvarkymą, mokomo dalyko žinių lygį, atitinkantį bendrąsias programas ir pasiekimus;

22.22. atsako už savo darbo veiklos rezultatus;

22.23. atsako už darbo drausmės pažeidimus Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

23. Mokytojų, ugdančių specialiųjų poreikių mokinius, pareigos ir atsakomybė:

23.1. specialiųjų poreikių mokiniams pritaikyti ugdymo turinį, metodus ir mokymo priemones, bendradarbiauti su mokyklos specialiojo ugdymo komisija;

23.2. išaiškinti pastebimą mokymosi sunkumų pobūdį ir priežastis;

23.3. nuolat informuoti tėvus apie mokinio pasiekimus ir atliekamą darbą;

23.4. laiku informuoti mokyklos specialiojo ugdymo komisiją apie specialiųjų mokymosi poreikių turinčius mokinius;

23.5. suteikti mokiniui reikiamą pagalbą, o pastebėjus jo atžvilgiu taikomą smurtą ar prievartą, pranešti apie tai mokyklos direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui, Vaikų teisių apsaugos tarnybai;

23.6. mokytojai, kurie neatlieka savo pareigų, fiziškai, psichiškai ir moraliai žaloja mokinius, atsako įstatymu nustatyta tvarka.

24. Klasių auklėtojų teisės, pareigos ir atsakomybė:

24.1. atstovauti klasės interesams mokykloje;

24.2. padėti mokiniams formuoti valstybinius nuostatus, ugdyti jų pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratiniais bendravimo principais;

24.3. kartu su klasės aktyvu sudaryti auklėjamuosius klasės planus;

24.4. supažindinti auklėtinius su mokinių elgesio taisyklėmis, reguliuoti mokinių darbo

režimą, kontroliuoti pamokų lankomumą;

24.5. skatinti mokinių savarankiškumą, mokyti darbštumo, įskiepyti atsakomybės, pasitikėjimo ir reiklumo sau jausmą;

24.6. burti klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus klasės mokinių ugdymui planuoti ir derinti;

24.7. pažinti mokinių polinkius, poreikius, interesus, siekti, kad jie dalyvautų svarstant ugdymo turinį, formas ir metodus;

24.8. domėtis ir rūpintis mokinių sveikata, jų sauga, padėti jiems reguliuoti darbo ir poilsio režimą, puoselėti sveiką gyvenseną;

24.9. bendrauti su kiekvienu mokiniu ir jo šeima, informuoti tėvus (globėjus) apie jo mokymąsi ir elgesį, neatidėliojant išsiaiškinti mokyklos nelankymo priežastis, kartu su tėvais spręsti buitines klasės problemas;

24.10. atsako už klasės dienynų, asmens bylų, pažymių knygelių tvarkymą;

24.11. kartu su auklėtiniais ir jų tėvais planuoti mokinių ugdymo veiklą;

24.12. padėti mokiniams spręsti kylančias psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas;

24.13. patarti mokiniams renkantis tolesnę mokymosi ar veiklos sritį;

24.14. organizuoti bendromis mokyklos ir šeimos pastangomis profesinį informavimą ir orientavimą;

24.15. informuoti mokinius apie profesinio orientavimo(si) šaltinius ir institucijas;

24.16. bendrauti su mokyklos savivaldos institucijomis;

24.17. atsako už mokinių gyvybę ir sveikatą pamokų, renginių, darbo, išvykų, turistinių žygių metu;

24.18. atsako už mokinių saugumą mokykloje, kartu su dalykų mokytojais instruktuoja mokinius ir registruoja klasės dienyne;

24.19. atsako už klasėje esantį inventorių, baldus;

24.20. prieš kiekvieną popamokinį renginį, ekskursijas, žygius, vakarones primena priešgaisrinio, saugaus eismo, elgesio gamtoje, vandenyje ir prie vandens telkinio saugumo taisykles. Įvykus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant kreiptis pagalbos.

25. Mokyklos bibliotekininkės, psichologo, socialinio pedagogo, logopedo, techninių darbuotojų teisės ir pareigos aprašytos jų pareiginėse instrukcijose.

26. Už savo pareigų nevykdymą arba netinkamą vykdymą mokytojai, specialistai ir darbuotojai atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių, Lietuvos Respublikos įstatymu nustatyta tvarka.

V. SAVIVALDA

27. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

28. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams;

28.1. mokyklos tarybai vadovauja mokyklos tarybos pirmininkas;

28.2. mokyklos tarybos narys gali būti pakeistas kitu nariu;

28.3. mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams mokslo metų pabaigoje;

28.4. mokyklos tarybos posėdžiai vyksta periodiškai ir, prireikus, gali būti sušauktas neeilinis mokyklos tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklų savivaldos atstovai, mokyklos administracija, mokytojai, mokinių tėvai, mokiniai ir kt.;

28.5. mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių, nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

28.6. mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

28.7. mokyklos tarybą sudaro tėvai, mokytojai ir mokiniai lygiomis dalimis po 3. Tėvus į mokyklos tarybą siūlo tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – visuotinis mokinių susirinkimas;

28.8. Mokyklos tarybos pirmininką atviru balsavimu renka mokyklos tarybos nariai (pirmininku negali būti mokinys).

29. Mokyklos tarybos funkcijos:

29.1. aptaria mokyklos nuostatus, mokyklos veiklos programą, vidaus darbo tvarkos taisykles, nustato ugdymo organizavimo tvarką;

29.2. aptaria mokyklos ugdymo planą, pasirenkamuosius dalykus, sprendžia mokinių neformaliojo ugdymo organizavimo klausimus;

29.3. aptaria mokyklos savivaldą;

29.4. rūpinasi normalių darbo ir mokymosi sąlygų sudarymu mokykloje;

29.5. kartu su mokytojų taryba svarsto ir teikia pasiūlymus mokinių mitybos klausimais;

29.6. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

29.7. teikia pasiūlymus dėl mokyklos ūkinės ir finansinės veiklos, svarsto ir kontroliuoja lėšų panaudojimą;

29.8. sprendžia mokinių pažangumo, elgesio ir šalinimo iš mokyklos klausimus (mokytojų tarybos teikimu);

29.9. mokyklos taryba gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

30. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, auklėtojai, bibliotekininkė ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai;

30.1. mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius;

30.2. vienas iš mokytojų tarybos narių renkamas sekretoriumi mokslo metams;

30.3. mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti mokyklos bendruomenės atstovai;

30.4. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2 / 3 tuo metu dirbančių mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

30.5. į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patariamąjį balsą.

31. Mokytojų tarybos funkcijos:

31.1. mokytojų taryba inicijuoja mokyklos kaitos procesus, aptaria švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius, svarsto mokinių ugdymo pasiekimus, mokytojų profesinės veiklos tobulinimo būdus;

31.2. mokytojų taryba diskutuoja dėl mokyklos strateginio plano, veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų bei bendrojo išsilavinimo standartų įgyvendinimo klausimus;

31.3. svarsto ir teikia mokyklos tarybai pritarti ugdymo planui, mokinių neformaliojo ugdymo klausimams, mokyklos nuostatams, vidaus darbo tvarkos taisyklėms, mokyklos audito išvadoms arba metinei veiklos ataskaitai;

31.4. svarsto ir priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę ir pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo vykdymo nurodytais klausimais;

31.5. renka atstovus į mokyklos tarybą ir mokytojų atestacijos komisiją;

31.6. vertina mokyklos vadovų veiklą, reikšdami nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

31.7. aptaria švietimo pertvarkos klausimus, tolesnes jos raidos galimybes, numato konkrečius reformos būdus mokykloje;

31.8. vertina mokytojų darbą, svarsto etikos klausimus;

31.9. sprendžia mokinių sveikatos, darbų saugos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

- 31.10. svarsto ir teikia mokytojų pristatymą apdovanojimams;
- 32. Mokinių taryba** - nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, kurios struktūrą nustato mokinių visuotinis susirinkimas;
- 32.1. atstovauja išrinkti 5-10 klasių mokiniai;
- 32.2. vadovauja mokinių tarybos pirmininkas, kurį renka mokinių tarybos nariai;
- 32.3. posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis;
- 32.4. padeda įgyvendinti mokyklos išskeltus tikslus ir uždavinius, ugdymo proceso organizavimo tobulinimą;
- 32.5. koordinuoja visų mokinių savivaldos institucijų veiklą, planuoja ir koordinuoja mokinių neformalųjį darbą ir jų laisvalaikį;
- 32.6. organizuoja mokinių socialinę veiklą, budėjimą mokykloje, rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu mokykloje;
- 32.7. svarsto ir, mokyklos direktoriui pritarus, tvirtina svarbiausius mokinių renginių planus;
- 32.8. klasės auklėtojų teikimu svarsto skatinimų ir nuobaudų skyrimo, mokinių lankomumo, elgesio klausimus ir teikia siūlymus mokyklos ir mokytojų taryboms;
- 32.9. už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokiniams.
- 33. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė taryba:**
- 33.1. ją sudaro dalykų metodinių grupių pirmininkai, turintys metodinės veiklos patirtį;
- 33.2. metodinės tarybos veiklą reglamentuoja jos veiklos nuostatai, patvirtinti mokyklos direktoriaus;
- 33.3. metodinės tarybos posėdžiai sušaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis metodinės tarybos posėdis;
- 33.4. mokyklos metodinė taryba: aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, metodinės veiklos tobulinimo būdus, dalykų metodinių grupių planus ir svarsto jų įgyvendinimo klausimus, diskutuoja aktualiais metodinės veiklos klausimais.

VI. STRUKTŪRA IR VALDYMAS

34. Mokyklai vadovauja direktorius. Jį skiria Vilniaus rajono savivaldybės taryba atviro konkurso būdu.
- 35. Mokyklos direktorius:**
- 35.1. inicijuoja mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimą, juos tvirtina bei telkia mokyklos bendruomenę jos įgyvendinimui;
- 35.2. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka kasmet viešai informuoja apie mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos audito rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 35.3. aiškina mokyklos bendruomenės nariams valstybinę bei regioninę švietimo politiką;
- 35.4. organizuoja savalaikį mokyklos struktūrų veiklos planavimą, programų, tvarkaraščių patvirtinimą, vykdo jų priežiūrą;
- 35.5. organizuoja mokyklos ugdymo procesą bei švietimo pagalbos teikimą;
- 35.6. rūpinasi ugdymui ir darbui palankaus mikroklimato kūrimu, užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius;
- 35.7. nuolat stebi, analizuoja, vertina mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;
- 35.8. nustatyta tvarka organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą bei nustatyta tvarka teikia informaciją Nacionaliniam egzaminų centrui;
- 35.9. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pavaduotoją ugdymui ir pavaduotoją ūkio reikalams, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą;
- 35.10. skiria vadybines funkcijas pavaduotojui, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
- 35.11. rūpinasi mokytojo etikos normų laikymusi;

35.12. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja mokyklos vidaus audito vykdymą;

35.13. rūpinasi mokytojų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

35.14. rūpinasi tarptautiniais mokyklos ryšiais;

35.15. imasi priemonių, kad būtų laiku suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

35.16. organizuoja bendravimą ir bendradarbiavimą su mokinių tėvais, vietos bendruomene, švietimo, sveikatos, vaikų institucijomis bei kitais socialiniais partneriais;

35.17. inicijuoja darbuotojų pareiginių instrukcijų rengimą ir jas tvirtina;

35.18. rengia mokyklos vidaus darbo taisykles;

35.19. įstatymo nustatyta tvarka gali turėti pamokas;

35.20. kontroliuoja, kad mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos, skatina sveiką gyvenseną, nusikalstamumo prevenciją, palaiko ryšius su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, plėtoja ryšius su mokinių tėvais (globėjais);

35.21. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros vykdymą mokykloje;

35.22. sudaro mokyklos prevencinio darbo grupę ir tvirtina jos darbo reglamentą;

35.23 informuoja teritorijos policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotikų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

35.24. supažindina mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevencija ir mokinių užimtumu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu;

35.25. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

35.26. prireikus sudaro sutartis su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą dėl pagalbos teikimo mokykloje ar už jos ribų savivaldybėje bei kitose vietovėse;

35.27. sudaro specialiojo ugdymo komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės ir psichologinės, socialinės pedagoginės, informacinės ar kitos pagalbos mokiniams teikimu;

35.28. rūpinasi intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbu, žmogaus sauga;

35.29. vadovauja mokytojų tarybai;

35.30. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

35.31. sudaro sutartis su mokinių tėvais bei mokiniais.

36. Direktoriaus atsakomybė:

36.1. atsako už švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą;

36.2. užtikrina, kad nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su mokiniais, galintys pakenkti jų gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;

36.3. kaip žemesnysis asignavimų valdytojas atsako už teisingą mokyklai paskirtą išlaidų sąmatos vykdymą;

36.4. atsako už visą mokyklos veiklą ir jos rezultatus.

37. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

37.1. organizuoja ugdymo plano, bendrųjų programų vykdymą, pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščių sudarymą;

37.2. organizuoja specialiojo ugdymo komisijos darbą bei vadovauja programų įgyvendinimui;

37.3. organizuoja tėvų (globėjų) švietimą;

37.4. teikia pagalbą mokytojams, prižiūri, kaip vykdomi mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai, stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus;

37.5. tikrina klasių dienynus;

- 37.6. skatina mokytojus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir atestuoti;
- 37.7. tvarko mokinių ir mokyklos baigimo dokumentų apskaitą;
- 37.8. vykdo mokinių teisės pažeidimo prevenciją, informuoja suinteresuotas institucijas apie vengiančius mokytis vaikus ir įstatymų nustatyta tvarka taiko poveikio priemones;
- 37.9. rengia ugdymo programų, vadovėlių, mokymo priemonių, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;
- 37.10. tvarko mokinių išsilavinimo bei pasiekimų pažymėjimų apskaitas, sudaro ataskaitas, teikia statistines ataskaitas;
- 37.11. pildo mokytojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, mokytojų pavadavimo žurnalą;
- 37.12. pildo statistinius duomenis, susijusius su mokytojais bei mokiniais, tvarko mokinių ir mokytojų duomenų bazes;
- 37.13. vykdo kitas pareiginėje instrukcijoje numatytas funkcijas.

VII. PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

- 38. Mokyklos direktorių skiria atviro konkurso organizavimo tvarka ir atleidžia Vilniaus rajono savivaldybės taryba .
- 39. Direktorius pavaduotojus, mokytojus ir kitą personalą pagal Lietuvos Respublikos darbo kodeksą priima į darbą ir atleidžia iš jo direktorius.
- 40. Mokyklos finansavimui skiriamos valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšos.
- 41. Mokymo lėšos mokyklai yra skiriamos pradiniam, pagrindiniam išsilavinimui įsigyti, mokinių saviraiškos poreikių tenkinimui iš atitinkamų metų Valstybės ir Vilniaus rajono savivaldybės biudžetų Vyriausybės nustatyta tvarka.
- 42. Direktorius, jo pavaduotojo ugdymui pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, vadybinės kvalifikacinės kategorijos.
- 43. Mokytojų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, turimos kvalifikacinės kategorijos ir tarifikuoto darbo krūvio.
- 44. Direktorius, jo pavaduotojo, mokytojų, kitų pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas vykdančių darbuotojų tarnybiniai atlyginimai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais.

VIII. ATESTACIJA. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

- 45. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
- 46. Atestacija vykdoma vadovaujantis mokytojų atestacijos nuostatais, patvirtintais Lietuvos švietimo ir mokslo ministro bei kitais šią veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.
- 47. Mokytojas kiekvienų mokslo metų pabaigoje turi parengti savianalizės ir veiklos tobulinimo anketą ir aptarti ją su kuruojančiu vadovu dėl veiklos ir turimos kvalifikacinės kategorijos atitikties.
- 48. Mokyklos vadovai, mokytojai ir kiti mokyklos pedagoginiai darbuotojai turi nuolat tobulinti savo dalykinę ir metodinę kvalifikaciją, dalyvaudami mokytojų kvalifikacijos institucijų tobulinimo kursuose ir seminaruose ne mažiau kaip 5 dienas per metus bei skleisti savo pedagoginio darbo patirtį.
- 49. Kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas pagal mokyklos sudarytą programą.

IX. PASIEKIMŲ PATIKRINIMAS

- 50. Pagrindinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokinių pasiekimų patikrinimas organizuojamas pagal Švietimo ir mokslo ministerijos organizavimo ir vykdymo tvarką reglamentuojančius dokumentus.
- 51. Pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo turinį sudaro trijų mokomųjų dalykų pasiekimų patikrinimas: lietuvių valstybinė kalba, lenkų gimtoji kalba, matematika.

X. IŠSILAVINIMO, PASIEKIMŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

52. Išsilavinimo bei pasiekimų pažymėjimai išduodami Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

53. Mokyklos direktorius atsako už išsilavinimo, pasiekimų pažymėjimų blankų užsakymą, aprūpinimą, saugojimą bei atsiskaitymą už panaudotus blankus.

54. Išsilavinimo bei pasiekimų pažymėjimams išrašyti mokyklos direktorius įsakymu skiria atsakingą asmenį.

55. Mokyklos direktorius, pasirašydamas išsilavinimo bei pasiekimo pažymėjimus, atsako už įrašų teisingumą.

56. Už išsilavinimo bei pasiekimų pažymėjimų apskaitos tvarkymą atsako direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

XI. MOKYKLOS RYŠIAI

57. Mokykla palaiko glaudžius ryšius su kitomis švietimo institucijomis (pagrindinėmis, vidurinėmis, profesinėmis mokyklomis) siekdama padėti baigiantiems mokyklą mokiniams susirasti tolesnę ugdymosi instituciją.

58. Mokykla bendradarbiauja su jos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (švietimo, sveikatos, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaikų teisių apsaugos, mokslo, studijų institucijomis).

59. Mokykla dalyvauja programose ir projektuose, organizuoja bendrus renginius su kitomis mokyklomis ir vietos bendruomene.

XII. MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

60. Mokyklos švietimo stebėseną mokykla vykdo pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.

61. Mokyklos direktorius inicijuoja mokyklos vidaus audito vykdymą pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Bendrojo lavinimo mokyklos vidaus audito tvarkos aprašą.

62. Mokyklos veiklą prižiūri Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius, valstybinę veiklos priežiūrą vykdo Švietimo ir mokslo ministerija, Vilniaus apskrities viršininko administracijos, Valstybinis švietimo priežiūros skyrius pagal Valstybinės švietimo priežiūros nuostatus, patvirtintus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu.

XIII. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

63. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudojasi įstatymų nustatyta tvarka priskirta žeme, savivaldybės pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis.

64. Mokykla visiškai išlaikoma iš Vilniaus rajono savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

65. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro: fizinių ir juridinių asmenų parama, labdara ir kt.

66. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

67. Finansines operacijas vykdo Vilniaus rajono savivaldybės administracijos centralizuota buhalterija.

68. Mokykla gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra 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.

XIV. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

69. Mokyklos tarybos aptartus Mokyklos nuostatus tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

70. Mokyklos nuostatai gali būti keičiami ir papildomi pasikeitus reikalavimams Valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams arba mokyklos direktoriaus ar mokyklos

iniciatyva. Naują nuostatų redakciją, keitimą ar papildymą tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba, pritarus mokyklos tarybai.

71. Su mokyklos taryba suderinti nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai teikiami tvirtinti Vilniaus rajono savivaldybės tarybai.

XV. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

72. Mokyklos dokumentų valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 88, Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. kovo 30 d. įsakymu Nr. 19, Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodykle, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2005 m. rugpjūčio 29 d. įsakymu Nr. ISAK-1776/V-83.

XVI. MOKYKLOS REGISTRAVIMAS

73. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. lapkričio 12 d. nutarimu Nr. 1407, nustatyta tvarka.

XVII. MOKYKLOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS

74. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civilinio kodekso ir Švietimo įstatymu. Ją reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant laikomasi bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalba mokiniui, mokytojai ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 746, išdėstytų kriterijų ir mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 745.

75. Vilniaus rajono savivaldybės taryba apie mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą raštu praneša mokyklai ne vėliau kaip prieš 3 mėnesius iki mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo pradžios.

76. Visus mokymosi sutartyje numatytus Mokyklos įsipareigojimus mokiniams įvykdo Vilniaus rajono savivaldybė.

Savivaldybės merė

Marija Rekst