



PATVIRTINTA  
Vilniaus rajono savivaldybės tarybos  
2021 m. vasario 26 d.  
sprendimu Nr. T3-42

## VILNIAUS R. ŠUMSKO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Šumsko pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus r. Šumsko pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšį, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių 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 oficialus pavadinimas – Vilniaus r. Šumsko pagrindinė mokykla.
  - 2.1. Mokyklos trumpas pavadinimas – Šumsko pagrindinė mokykla.
  - 2.2. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre – kodas 191320438.
3. Mokyklos įsteigimo data: 1938 m. (tai patvirtina mokyklos kraštotyrinė medžiaga, mokyklos įsteigimo teisinių aktų nėra).
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
6. Mokyklos savininkas – Vilniaus rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas 111104987, adresas – Rinktinės g. 50, LT-09318 Vilnius.
7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba):
  - 7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
  - 7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
  - 7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
  - 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyrių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;
  - 7.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Mokyklos buveinė – Vilniaus g. 112, Šumsko mstl., LT-13168 Kalvelių sen., Vilniaus r.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
11. Mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.
12. Mokymo kalba – lenkų.
13. Mokyklos mokymosi formos:
  - 13.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama:
    - 13.1.1. kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu – mokiniai reguliariai, pagal mokyklos vadovo patvirtintą pamokų tvarkaraštį, lanko mokyklą ir nuosekliai mokosi mokomi mokytojų; pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas;
    - 13.1.2. nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu – mokiniai reguliariai, pagal mokyklos vadovo patvirtintą pamokų tvarkaraštį, būdami skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacijos technologijas, susijungia į klasę, grupę ir nuosekliai mokomi bei konsultuojami mokytojų pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas. Mokymo procesas organizuojamas sinchroniniu ir asinchroniniu būdu.



13.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama:

13.2.1. savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu – mokinys savarankiškai mokosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas (visų dalykų, atskirų dalykų);

13.2.2. nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu – mokiniai, būdami skirtingose vietose ar skirtingose vietose, naudodami informacines komunikacijos technologijas, savarankiškai mokosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas (visų dalykų, atskirų dalykų);

14. Mokykloje vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programos.

15. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimai, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, pradinio išsilavinimo pažymėjimai, pažymėjimai baigusiam Pagrindinio ugdymo programos (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos) pirmąją dalį, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, mokyklinę uniformą, sąskaitą Lietuvos Respublikos įregistruotame banke. Mokyklai suteiktas paramos gavėjo statusas.

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

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

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

20. Kitos Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

20.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.10;

20.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.20;

20.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, 85.51;

20.5. kultūrinis švietimas – 85.52;

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

20.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos Mokyklos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

21.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

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

21.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

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

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

21.8. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

21.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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



22. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrųjų ir dalykinių kompetencijų, būtinų tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
23. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 23.1. teikti ugdytiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą;
- 23.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo(-si) ir saviraiškos poreikius;
- 23.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;
- 23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.
24. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:
- 24.1. vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, rengia bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, ugdymo programas;
- 24.2. rengia mokinių poreikius tenkinančias neformaliojo vaikų švietimo programas, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (ekskursijas, stovyklas, būrelius) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios ir antrosios dalies programas lenkų kalba, mokymo sutartyse sutartus išipareigojimus;
- 24.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 24.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus – pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą neįgijusiajam pradinio ar pagrindinio išsilavinimo Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 24.6. sudaro palankias sąlygas veikloms, skatinančioms mokinių dorovinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 24.7. ugdo kritiškai mąstantį, gebantį atsakingai priimti sprendimus bei savarankiškai veikti šiuolaikinėje žinių visuomenėje žmogų ir formuoja jo mokymosi visą gyvenimą nuostatą;
- 24.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą;
- 24.9. vykdo profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 24.10. 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, įgyvendina Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje;
- 24.11. užtikrina krizių valdymą Mokykloje;
- 24.12. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą;
- 24.13. gali organizuoti pailgintos darbo dienos grupės darbą;
- 24.14. bendradarbiauja su tėvais, bendruomenės atstovais, partneriais;
- 24.15. organizuoja mokinių mokamą ir nemokamą maitinimą Mokykloje;
- 24.16. organizuoja mokinių, gyvenančių toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus;
- 24.17. atlieka Mokyklos veiklos įsivertinimą;
- 24.18. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacinę aplinką;
- 24.19. rengia Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles ir užtikrina atitinkamą jų vykdymą;
- 24.20. sudaro sąlygas Mokyklos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;



- 24.21. užtikrina Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 24.22. viešai skelbia informaciją apie Mokykloje vykdomas veiklas, bendruomenės pasiekimus ir tradicijas;
- 24.23. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus, esant poreikiui vykdyti mokymą nuotoliniu būdu;
- 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 25.3. sudaryti bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais;
- 25.4. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.6. teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;
- 25.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
26. Mokyklos pareigos:
- 26.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
- 26.2. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;
- 26.3. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
- 26.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
- 26.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 26.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 27.1. Mokyklos direktoriaus (toliau – direktorius) patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 27.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
28. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
29. 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.
31. Asmuo, siekiantis eiti švietimo įstaigos vadovo pareigas, privalo atitikti Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus.
32. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Vilniaus rajono savivaldybės merui ir tarybai.



33. Direktoriaus pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kategorijai.

33.1. Direktoriaus veikla vertinama teisės aktų nustatyta tvarka. Už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus Direktorius atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

33.2. Direktorius savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais poįstatyminiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais ir mokyklos nuostatais.

34. Mokyklos direktorius atsako už:

34.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų, kitų norminių teisės aktų, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų, Vilniaus rajono savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų, nurodymų ir pavedimų vykdymą;

34.2. Mokyklos veiklą ir Mokyklos veiklos rezultatus;

34.3. tinkamą funkcijų atlikimą;

34.4. demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu pagrįstų santykių užtikrinimą, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

34.5. teikiamų duomenų teisingumą.

35. Direktoriaus funkcijos:

35.1. aiškina Mokyklos bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką, formuojant visuomenės poreikius, atliepiančius Mokyklos veiklos tikslus;

35.2. puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius;

35.3. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų kūrimąsi, sudaro sąlygas Mokyklos bendruomenės nariams dalyvauti švietimo valdyme;

35.4. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

35.5. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

35.6. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, 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;

35.7. priima mokinius Steigėjo nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

35.8. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

35.10. vadovauja Mokyklos strateginio veiklos plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

35.11. analizuoja Mokyklos veiklos rezultatus ir valdymo bei kitų išteklių būklę,

35.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

35.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę tarybą;

35.14. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

35.16. teisės aktų nustatyta tvarka analizuoja, valdo, naudoja Mokyklos turta, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;



- 35.17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 35.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 35.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugą užtikrinančiomis institucijomis;
- 35.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 35.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 35.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

36. Mokykloje veikia mokyklos savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Metodinė taryba, Mokinių taryba.
37. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus.
38. Taryba sudaroma iš 9 narių. Į Tarybą 3 tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, 3 mokytojus – visuotinis mokytojų susirinkimas, 3 mokinius – Mokyklos mokinių taryba. Tarybos kadencijos trukmė – 2 metai. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius. Į Tarybą deleguotam atstovui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai deleguojamas naujas atstovas.
39. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Kviestinis narys neturi balsavimo teisės.
40. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją, sekretorių renka Tarybos nariai. Mokyklos direktorius ir mokinys negali būti tarybos pirmininku.
41. Taryba:
- 41.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 41.2. pritaria Mokyklos strateginiam veiklos planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;
- 41.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
- 41.4. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
- 41.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui priimant darbuotojus;
- 41.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 41.7. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo;
- 41.8. kartu su Mokyklos direktoriumi nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo tvarką;
- 41.9. svarsto Metodinės tarybos, Mokinių tarybos ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 41.10. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo, gyvenimo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;
- 41.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.



- 41.12. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
- 41.13. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.
42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, sprendžianti mokytojų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, klasių auklėtojai, bibliotekininkas, socialinis pedagogas, psichologas.
43. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.
44. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau, kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Į posėdį gali būti kviečiami ir kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.
45. Mokytojų taryba:
- 45.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;
  - 45.2. formuoja ir koreguoja Mokyklos veiklos tikslus ir uždavinius;
  - 45.3. aptaria aktualius švietimo klausimus;
  - 45.4. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;
  - 45.5. pritaria ugdymo planui, veiklos programai, analizuoja jų realizavimą;
  - 45.6. svarsto ir priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę; svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;
  - 45.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu, svarsto ir priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę.
46. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
47. Metodinė taryba veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus Metodinės tarybos veiklos nuostatus.
48. Metodinė taryba:
- 48.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
  - 48.2. mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;
  - 48.3. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje;
  - 48.4. nagrinėja ir aptaria dalykų ir neformaliojo švietimo programas;
  - 48.5. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą, pažangą ir jų pasiekimų kokybę gerinančių metodų diegimą;
  - 48.6. konsultuojasi, įvairiais darbo metodikos klausimais sprendžiant pedagogines problemas;
  - 48.7. planuoja ugdymo proceso aprūpinimą vadovėliais ir mokymo priemonėmis;
  - 48.8. teikia rekomendacijas dėl mokytojų atestacijos;
  - 48.9. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.
49. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija.
50. Mokinių taryba renkama kiekvienų mokslo metų pradžioje, bet ne vėliau spalio mėn. 15 d.
51. Mokinių tarybos nariai yra 5-10 klasių susirinkimų deleguoti atstovai.
52. Mokyklos mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos narių išrinktas pirmininkas, o jam nesant – jo pavaduotojas. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja socialinis pedagogas.
53. Mokinių taryba:
- 53.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;



- 53.2. teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių veiklas;
- 53.3. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 53.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 53.5. susitaria dėl tarybos veiklos organizavimo;
- 53.6. renka ir deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

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

54. Darbuotojai į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš jo direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

56. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojas ugdymui, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, mokytojai ir kiti Mokyklos darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

57. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Vilniaus rajono savivaldybės turtą, jį naudoja ir disponuoja juo pagal Lietuvos Respublikos įstatymus Vilniaus rajono savivaldybės tarybos priimtų sprendimų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

58.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

58.4. projektinės lėšos;

58.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

59. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. 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.

61. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

63. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus savo sprendimu tvirtina Savivaldybės taryba.

64. Mokyklos 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.

65. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.



66. 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 asmenis pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku.

67. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

68. Pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

69. Informacija apie Mokyklą skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, informaciniuose centruose.

---

SUDERINTA

Vilniaus r. Šumsko pagrindinės Mokyklos tarybos

2020 m. rugpjūčio 23 d. posėdžio protokoliniu nutarimu

(Protokolas Nr. 4)

*Dirėktorė*

*Studentė*

*Šumskas*