

PATVIRTINTA  
Vilniaus rajono savivaldybės tarybos  
2021 m. rugpjūčio 27 d.  
sprendimu Nr. T3-217

## VILNIAUS R. SUDERVĖS MARIANO ZDZIECHOVSKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191320242.

3. Mokykla įsteigta 1956-09-01 (patvirtinančių dokumentų nėra), o Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 1999-06-07 sprendimu Nr. 233 „Dėl dešimtųjų klasių atidarymo Vilniaus r. pagrindinėse bendrojo lavinimo mokyklose“ tapo pagrindine mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

6.1. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

6.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

6.3. tvirtina Mokyklos nuostatus;

6.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyrių steigimo ir jų veiklos nutraukimo.

6.5. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

7. Mokyklos buveinė – M. Zdziechovskio g. 1, Sudervės k., Sudervės sen., LT – 14201, Vilniaus r.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla. Mokyklos kita paskirtis – pradinės mokyklos tipo specialioji mokykla, didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių dėl intelekto sutrikimo turintiems mokiniams.

10. Mokymo kalba – lenkų.

11. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi (kasdienio, nuotolinio, savarankiško mokymosi, mokymo namuose) formos.

12. Vykdamos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programos; išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimai, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, pažymėjimai, pradinio išsilavinimo pažymėjimai, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai.

13. Mokyklos skyriaus pavadinimas – Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinės mokyklos Rastinėnų pradinio ugdymo skyrius (toliau – Skyrius);

13.1. Skyriaus įsteigimo data: 2010-09-01 (Vilniaus rajono savivaldybės tarybos 2010 m. birželio 23 d. sprendimas Nr. T3-207);

13.2. Skyriaus buveinė – Rastinėnų g. 43, Rastinėnų k., Sudervės sen., LT–3014, Vilniaus r.;

13.3. Mokymo kalba – lenkų ir lietuvių;

13.4. Mokymo formos: grupinio ir pavienio mokymosi (dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose) formos;

13.5. Skyriuje vykdoma švietimo programa – pradinio ugdymo individualizuota programa; išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, pradinio išsilavinimo pažymėjimai, pažymos apie mokymosi pasiekimus.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atributiką. Mokyklai suteiktas paramos gavėjo statusas. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus r. savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II. SKYRIUS**

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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

16. Mokyklos veiklos rūšis:

16.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.;

16.2. kitos veiklos rūšys:

16.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10.;

16.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20.;

16.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20.;

16.2.4. kultūrinis švietimas – 85.52.

17. Kitos Mokyklos ne švietimo veiklos rūšys:

17.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.;

17.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.;

17.3. ekskursijų organizavimo veikla, kodas 79.12.;

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

18. Mokyklos veiklos tikslai:

18.1. ugdyti kiekvieno mokinio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, gebančiu apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau, lavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, mokyti įgyti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinti valstybinės, gimtosios ir užsienio kalbų mokymąsi, informacinį raštingumą;

18.2. teikti mokiniui tautinės ir etninės kultūros pagrindus.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

19.2. organizuoti ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ugdymą, sudarant lygias mokymosi galimybes ir prieinamumą įvairių poreikių bei gabumų vaikams;

19.3. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams, organizuoti specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ugdymą;

19.4. organizuoti mokinių neformalųjį švietimą pagal jų pageidavimus ir Mokyklos galimybes, integruoti jį su bendruoju ugdymu;

19.5. atlikti vidinį Mokyklos įsivertinimą, kad būtų įvertinta Mokyklos veikla, mokinių poreikių tenkinimo, ugdymo proceso situacija bei numatyti tikslai jiems pagerinti;

19.6. vykdyti smurto ir nusikalstamumo prevenciją ir organizuoti tam skirtus renginius.

20. Mokykla atlieka šias funkcijas:

20.1. užtikrina ugdymo kokybę, vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis;

20.2. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas; Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinės mokyklos Rastinėnų pradinio ugdymo skyriuje – pradinio ugdymo individualizuotą programą;

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

20.4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;

20.5. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, bendradarbiauja su Vilniaus rajono Pedagogine psichologine tarnyba;

20.6. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

20.7. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

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

20.9. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

20.10. organizuoja Mokyklos bibliotekos veiklą;

20.11. organizuoja mokinių pavėžėjimą;

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

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

20.14. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų numatytas funkcijas.

21. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. organizuoti renginius, konkursus, išvykas;

22.6. teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

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

22.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokykla, įsipareigoja užtikrinti:

- 23.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
- 23.2. švietimo programų vykdymą;
- 23.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 23.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutarčių įsipareigojimų vykdymą;
- 23.5. geros kokybės švietimą.

#### **IV. SKYRIUS**

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

- 24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
  - 24.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 24.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 24.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Vilniaus rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
  - 24.4. direktoriaus patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus.
- 25. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį pareigoms skiria viešo konkurso būdu 5 metams ir iš jų atleidžia Vilniaus rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.
- 26. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Vilniaus rajono savivaldybės merui ir tarybai.
- 27. Direktorius funkcijos:
  - 27.1. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, mokyklos strategijai kurti, atsako už Mokyklos veiklą;
  - 27.2. puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius;
  - 27.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
  - 27.4. vadovauja Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklių rengimui, teikia aprobuoti Mokyklos tarybai ir jas tvirtina;
  - 27.5. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
  - 27.6. rūpinasi palankaus mikroklimato darbui kūrimu;
  - 27.7. inicijuoja Mokyklos veiklą ir ugdymą reglamentuojančių planų parengimą ir kontroliuoja jų vykdymą, rengia mokytojų tarifikaciją, tvirtina pamokų tvarkaraščius;
  - 27.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
  - 27.9. 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;
  - 27.10. priima mokinius Vilniaus rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 27.11. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais;
  - 27.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
  - 27.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
  - 27.14. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 27.15. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
  - 27.16. 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;
  - 27.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

27.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

27.20. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, nustatyta tvarka teikia informaciją Nacionaliniam egzaminų centrui;

27.21. paveda atlikti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka;

27.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

27.23. rūpinasi Mokyklos ryšiais su Vilniaus rajono savivaldybe, šalies ir užsienio partneriais;

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

28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinę Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą.

## **V. SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

29. 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.

30. Mokyklos taryboje mokiniai, tėvai (globėjai), mokytojai ir vietos bendruomenė atstovauja lygiomis dalimis. Tėvai į Mokyklos tarybą renkami Mokyklos tėvų susirinkimo metu, mokytojus – mokytojų tarybos posėdžio metu, mokinius – mokinių susirinkimo metu. Tarybos nariai renkami dvejiems metams. Ją sudaro 9 nariai.

31. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

32. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus, posėdis yra teisėtas, jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

33. Taryba:

33.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

33.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, neformaliojo švietimo principus, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

33.3. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius.

34. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą.

35. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, svarstanti mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo formas ir metodus. Ją sudaro visi ugdymą organizuojantys Mokyklos darbuotojai.

37. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai vieneriems metams.

38. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų savivaldos

institucijų atstovai. Reikalui esant gali būti šaukiamas neeilinis tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 tarybos narių.

39. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

40. Mokytojų taryba:

40.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto švietimą reglamentuojančių dokumentų rekomendacijas ir jų įgyvendinimą, optimalių ugdymo proceso sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimo klausimus;

40.2. apibūnina ugdymo turinio kryptį, atitinkančią Mokyklos filosofiją bei švietimo politikos gaires;

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

40.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

40.5. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis, higienos, poilsio, mitybos klausimus;

40.6. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnes klases.

41. Mokinių taryba – mokinių aukščiausia savivaldos institucija, renkama 6-10 klasių mokinių susirinkime slaptu balsavimu balsų dauguma. Ją sudaro 5 mokiniai. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas dvejiems metams mokinių tarybos narių balsų dauguma.

42. Mokinių taryba:

42.1. renka mokinius į Mokyklos tarybą, dalyvauja organizuojant įvairius Mokyklos kultūrinius ir sportinius renginius, talkas, labdaros akcijas, prevencines programas Mokyklos bendruomenės ir visuomenės labui;

42.2. teikia siūlymus metiniam Mokyklos veiklos planui, vidaus darbo tvarkos taisyklių pataisoms, ugdymo turinio diferencijavimui, mokymo organizavimo tvarkai ir kitais praktiniais Mokyklos veiklos klausimais;

42.3. sprendžia mokinių drausmės ir elgesio klausimus.

43. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas:

43.1. renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime, vadovauja jame išrinktas vadovas;

43.2. aptaria su klasės vadovu mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

43.3. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, tėvų budėjimą renginiuose, vykdyti profesinį orientavimą;

43.4. teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui;

43.5. talkininkauja Mokyklai ieškant rėmėjų;

43.6. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžiant iškilusias problemas Mokykloje.

44. Metodinė taryba:

44.1. Metodinę tarybą sudaro dalykų ar dalykų blokų metodinių grupių pirmininkai, o jai vadovauja direktoriaus pavaduotoja ugdymui;

44.2. Metodinė taryba organizuoja savo veiklą pagal planą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus:

44.2.1. organizuoja Mokyklos metodinę veiklą;

44.2.2. nagrinėja ugdymo rezultatus;

44.2.3. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje;

44.2.4. teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo;

44.2.5. aptaria mokytojų profesinį tobulėjimą;

44.2.6. ruošia pranešimus ir pasiūlymus Mokytojų tarybai.

## VI. SKYRIUS

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

45. Darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai (išskyrus psichologus) atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

48. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Vilniaus rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos lėšos:

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

49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

49.4. projektinės lėšos;

49.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara ir kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

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

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

## **VIII. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

54. Mokykla turi internetinę svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

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

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

57. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva, atsižvelgiant į įvykusius pokyčius dėl mokyklos statuso pakeitimo ir kitas priežastis.

58. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

60. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai (Lietuvos teritorijoje leidžiamame dienraštyje) ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

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

62. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei nuostatų 61-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

---

SUDERINTA

Vilniaus r. Sudervės Mariano Zdziechovskio pagrindinės

Mokyklos tarybos

2021 m. liepos 19 d.

posėdžio protokolu Nr. 5-6