



PATVIRTINTA

Vilniaus rajono savivaldybės tarybos

2021 m. gruodžio 17 d. sprendimu Nr.T3-330

## VILNIAUS R. PAKENĖS ČESLOVO MILOŠO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Pakenės Česlovo Milošo pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus r. Pakenės Česlovo Milošo pagrindinės mokyklos (toliau – Mokyklos) 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Vilniaus r. Pakenės Česlovo Milošo pagrindinė mokykla.

2.1. Trumpasis pavadinimas – Pakenės Česlovo Milošo pagrindinė mokykla.

2.2. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191318896.

3. Mokykla įsteigta – 1918 m. (1918–1919 m. m. – mokyklos archyvinė medžiaga. Mokyklos įsteigimo teisinių aktų neišliko).

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

6.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

7. Mokyklos buveinė – Vilnelės g. 86, Pakenės k., Kalvelių sen., LT-13145 Vilniaus r.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

10. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

11. Mokymo kalba – lenkų.

12. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi.

13. 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 būdais. Mokiniai, dėl ligos ar patologinės būklės negalintys mokytis Mokykloje, mokomi namuose savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu (pavienio mokymosi forma) ar (ir) nuotoliniu mokymo organizavimo būdu (grupine ar pavienne mokymosi forma).

14. Vykdomos švietimo programos – 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.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu. Mokykla turi sąskaitą banke. Mokyklai suteiktas paramos gavėjo statusas. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

## II SKYRIUS

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
17. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.
18. Kitos Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 18.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
  - 18.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
  - 18.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
  - 18.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
  - 18.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
  - 18.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
  - 18.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
19. Kitos Mokyklos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 19.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 19.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 19.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 19.4. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;
  - 19.5. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
  - 19.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
  - 19.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
  - 19.8. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
  - 19.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
20. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, siekti kiekvieno mokinio mokymosi pažangos bei teikti mokiniui tautinės ir etninės kultūros pagrindus.
21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 21.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą;
  - 21.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo(si) ir saviraiškos poreikius, atnaujinant Mokyklos technologinę bazę;
  - 21.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;
  - 21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.
22. Mokyklos funkcijos:
  - 22.1. vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. rengia ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios ir antrosios dalies programas lenkų kalba, neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

22.4. užtikrina geros kokybės švietimą;

22.5. vykdo mokinių pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą (PUPP) Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.6. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programos mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.7. užtikrina tautos bei savo krašto kultūros tęstinumą, puoselėja kultūrą, gimtąją kalbą, tautos tradicijas, ugdo pilietiškumą;

22.8. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių ir jaunimo organizacijoms;

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

22.10. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, ugdymo karjerai programą bei minimalios priežiūros priemones;

22.11. ugdo specialiųjų ugdymosi poreikių mokinius teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

22.15. atlieka Mokyklos vidaus įsivertinimą;

22.16. esant poreikiui organizuoja pailgintos dienos grupės darbą;

22.17. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacinę aplinką, Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

22.18. organizuoja mokinių maitinimą ir pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos į namus (viešuoju transportu ir mokykliniu autobusu);

22.19. įgyvendina smurto ir patyčių prevenciją ir intervenciją;

22.20. užtikrina krizių valdymą Mokykloje;

22.21. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.22. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose nustatytas funkcijas.

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

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

24. Mokykla, įgyvendindama iškeltą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

24.4. dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

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

24.6. gauti paramą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokykla, įgyvendindama jai iškeltus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, įsipareigoja užtikrinti:



- 25.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
- 25.2. švietimo programų vykdymą;
- 25.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 25.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutarčių įsipareigojimų vykdymą;
- 25.5. geros kokybės švietimą;
- 25.6. rūpinimąsi mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;
- 25.7. kitų pareigų, nustatytų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose, vykdymą.

#### IV SKYRIUS

### MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
  - 26.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 26.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 26.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 26.4. direktoriaus įsakymus ir patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus.
- 27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Vilniaus rajono savivaldybės mero Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 28. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Vilniaus rajono savivaldybės tarybai ir Vilniaus rajono savivaldybės merui.
- 29. Mokyklos direktoriaus funkcijos organizuojant ir koordinuojant Mokyklos veiklą:
  - 29.1 organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendintas Mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos, tvirtina Mokyklos struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
  - 29.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
  - 29.3. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis, Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas;
  - 29.4. 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;
  - 29.5. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus,
  - 29.6. priima mokinius Vilniaus rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 29.7. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
  - 29.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
  - 29.9. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
  - 29.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
  - 29.11. sudaro komisijas, darbo grupes, metodinę tarybą;
  - 29.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;
  - 29.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;



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

29.15. 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;

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

29.17. 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;

29.18. direktorius užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius;

29.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

29.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

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

30. Mokyklos direktorius atsako už:

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

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

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

30.4. demokratinį Mokyklos valdymą;

30.5. Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;

30.6. skaidriai priimamus sprendimus;

30.7. bendruomenės narių informavimą;

30.8. pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

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

30.10. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

30.11. bendradarbiavimu grįstų santykių užtikrinimą;

30.12. Mokyklos veiklą ir jos veiklos rezultatus.

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

32. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos.

33. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

34. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinės tarybos ir metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.



35. Metodinės grupės nariai yra kelių dalykų mokytojai. Metodinėms grupėms vadovauja šių grupių narių išrinkti pirmininkai, o jų veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

36. Mokyklos Metodinė taryba veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus Metodinės tarybos veiklos nuostatus.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

37. Mokykloje veikia mokyklos savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Tėvų komitetas, klasių mokinių komitetai, klasių (grupių) tėvų komitetai.

38. **Mokyklos taryba** – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, jungianti mokytojų, mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovus svarbiems Mokyklos veiklos uždaviniais spręsti.

39. Mokyklos taryba sudaroma dviem metams iš 11 narių: 3 mokytojų, 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokinių ir 2 vietos bendruomenės atstovų, ir veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus Mokyklos tarybos nuostatus. Vienam Mokyklos tarybos nariui pasitraukus iš veiklos, Mokyklos taryba neperrenkama, naujo nario paskyrimas vykdomas Nuostatų 40 punkte nustatyta tvarka.

40. Kas dvejus metus tėvus į Mokyklos tarybą renka ir deleguoja Mokyklos tėvų komitetas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba atviru balsavimu balsų dauguma, vietos bendruomenės atstovus deleguoja vietos bendruomenė. Mokyklos tarybos narys į Mokyklos tarybą gali būti renkamas dviem kadencijoms.

41. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

42. Mokyklos tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių atviru balsavimu balsų dauguma renka Mokyklos tarybos nariai pirmame Mokyklos tarybos posėdyje.

43. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip du kartus per metus. Jei pirmininkas nedalyvauja, susirinkimą veda jo pavaduotojas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

44. Be Mokyklos tarybos narių, į posėdį gali būti kviečiami socialinių partnerių atstovai, rėmėjai, bendruomenės nariai, nesantys tarybos nariais.

45. Vilniaus rajono savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos taryba:

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

46.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokykloms nuostatams bei kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

46.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, neformaliojo švietimo organizavimo principų;

46.4. teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, vertinant darbuotojų darbo rezultatus;

46.5. sprendžia mokinių elgesio klausimus;

46.6. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą

46.7. svarsto ir kontroliuoja Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;



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

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

46.10. inicijuoja Mokyklos nuostatų pataisas;

46.11. priima sprendimus Mokyklos ugdymo plane nurodytais klausimais;

46.12. sprendžia kitus Mokyklos darbui svarbius klausimus;

46.13. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

46.14. kiekvienais metais vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

46.15. už savo veiklą kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

**47. Mokytojų taryba** — nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, svarstanti mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo formas ir metodus. Ją sudaro Mokykloje dirbantys mokytojai, logopedas, psichologas, socialinis pedagogas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokyklos vadovas negali būti Mokytojų tarybos nariu.

47.1. Mokytojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Mokytojų tarybos pirmininko, jo pavaduotojo ir sekretoriaus kadencija – 3 metai. Mokytojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius gali būti renkami dviem kadencijoms.

47.2. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami 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 sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių.

47.3. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

47.4. Mokytojų taryba:

47.4.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

47.4.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

47.4.3. aptaria aktualius švietimo klausimus;

47.4.4. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

47.4.5. pritaria Mokyklos ugdymo ir veiklos planams, analizuoja jų realizavimą;

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

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

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

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

47.4.10. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą, atviru balsavimu – į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją.

48. Mokykloje steigiamos mokinių savivaldos institucijos: Mokinių taryba, klasių mokinių komitetai.

48.1. **Mokinių taryba** yra laikoma aukščiausia mokinių savivaldos institucija. Mokinių taryba renkama vieneriems metams.

48.2. Mokinių taryba sudaroma iš demokratiniais principais klasių susirinkimuose išrinktų 5–10 klasių atstovų (po du mokinius iš kiekvienos klasės). Mokinių tarybos narių skaičius priklauso nuo 5-10 klasių skaičiaus. Mokinių tarybos narys gali būti renkamas trims kadencijoms.

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

48.4. Mokinių tarybos pirmininkas, pavaduotojas, sekretorius renkami tarybos posėdyje atviro balsavimo metu balsų dauguma.



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

48.6. Mokinių taryba:

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

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

48.6.3. teikia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

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

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

48.6.6. svarsto mokinių teisių gynimo klausimus;

48.6.7. inicijuoja Mokyklos informacinių mokinių savivaldos stendų apipavidalinimą;

48.6.8. renka mokinių atstovus į Mokyklos tarybą.

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

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

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

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

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

50. Mokykloje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos: Mokyklos tėvų komitetas, klasių (grupių) tėvų komitetai, kurie atstovauja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

50.1. Mokyklos **tėvų komitetas** yra laikoma aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija. Mokyklos tėvų komitetą sudaro klasių (grupių) tėvų atstovai. Kiekvienos klasės (grupės) tėvai (globėjai, rūpintojai) išrenka po du atstovus į Mokyklos tėvų komitetą. Mokyklos tėvų komitetas renkamas vieneriems metams. Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narių skaičius priklauso nuo klasių ir grupių skaičiaus. Nutrūkus Mokyklos tėvų komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys išrenkamas neeiliniame klasės (grupės) tėvų susirinkime. Mokyklos tėvų komiteto narys gali būti renkamas trims kadencijoms.

50.1.1. Mokyklos tėvų komiteto nariai atviro balsavimu renka pirmininką dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

50.1.2. Mokyklos tėvų komiteto susirinkimai yra kviečiami prireikus, bet ne rečiau kaip du kartus per metus.

50.2. Mokyklos tėvų komitetas gali:

50.2.1. steigti Mokyklos tėvų fondą (įsteigus jam vadovauja ir vykdo darbą);

50.2.2. inicijuoti Mokyklos patalpų remonto darbus;

50.2.3. teikti siūlymus dėl ugdymo proceso ir mokinių laisvalaikio organizavimo Mokyklos tarybai, Mokytojų tarybai;

50.2.4. bendradarbiauti su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžiant iškilusias problemas ir opiausius Mokyklos gyvenimo klausimus;

50.2.5. organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) budėjimą Mokyklos renginiuose;

50.2.6. talkininkauti Mokyklai ieškant rėmėjų.

50.3. Mokyklos tėvų komiteto nariai apie savo veiklą informuoja juos rinkusius bendruomenės narius.

50.4. Klasių (grupių) tėvų komitetai susideda iš 2 narių, išrinktų klasių (grupių) tėvų susirinkimuose atviro balsavimo metu balsų dauguma vieneriems metams. Nutrūkus klasės (grupės)



tėvų komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys išrenkamas neeiliniame klasės (grupės) tėvų susirinkime. Klasės (grupės) tėvų komiteto narys gali būti renkamas trims kadencijoms.

50.5. Klasės (grupės) tėvų komitetas:

50.5.1. padeda klasės (grupės) vadovui spręsti ūkinius, klasės renginių organizavimo klausimus;

50.5.2. bendradarbiauja su Mokyklos tėvų komitetu, mokytojais, Mokyklos administracija.

51. Mokyklos savivaldos institucijos veikia bendradarbiaudamos tarpusavyje ir su kitų mokyklų savivaldos institucijomis.

52. Mokykla pasilieka teisę prireikus keisti Mokykloje susiformavusią savivaldos institucijų sistemą.

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

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

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

55. Mokyklos mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

56. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

57. Mokykla patikėjimo teise valdo Vilniaus rajono savivaldybės tarybos perduotą turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Vilniaus rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Valstybės turtą, valdomą savivaldybės patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal panaudos sutartis įstatymų ir Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos lėšos:

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

58.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

58.4. projektinės lėšos;

58.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

59. Lėšos naudojamos 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 finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokykla turi savo atsiskaitomąją sąskaitą banke.

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



## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Mokykla turi atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus interneto svetainę, kurioje skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis šiais Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, teikiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir Mokykloje vykdomas švietimo programas. Informacija apie Mokyklą skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, Mokyklos bendruomenės susirinkimuose, informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

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

66. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus savo sprendimu tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba, Mokyklos tarybai pritarus.

67. Nuostatų pakeitimus ar papildymus gali inicijuoti Vilniaus rajono savivaldybės taryba, Mokyklos taryba bei Mokyklos direktorius, atsižvelgdamas į įvykusius pokyčius dėl Mokyklos statuso pakeitimo ir kitas priežastis.

68. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma arba vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

70. 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.

*direktoriė Jolanta Novickaja*

PRITARTA

Vilniaus r. Pakenės Česlovo Milošo pagrindinės mokyklos tarybos  
2021 m. gruodžio 2 d. posėdžio protokoliniu nutarimu  
(Protokolas Nr. 9)