

VILNIAUS R. JUODŠILIŲ ŠV. URŠULĖS LEDUCHOVSKOS VIDURINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Juodšilių šv. Uršulės Leduchovskos vidurinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Vilniaus r. Juodšilių šv. Uršulės Leduchovskos vidurinės 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. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Vilniaus r. Juodšilių šv. Uršulės Leduchovskos vidurinė mokykla (toliau –mokykla); trumpasis mokyklos pavadinimas – Juodšilių šv. U. Leduchovskos vidurinė mokykla; mokyklos kodas – 191315067.

3. Mokyklos veiklos pradžia - 1919 m. Šie metai nurodyti leidinyje *Pilkosios uršulietės Vilniaus krašte 1927-1946* iš serijos *Apsaugoti nuo užmiršimo (Pilkosios uršulietės Vilniaus krašte 1927-1946, Seserų Uršuliečių Kongregacija SJK, Varšuva 2000)*. 1992-08-01 mokykla reorganizuota į Juodšilių 2-ąją vidurinę mokyklą (LR Vyriausybės įgaliojimo Vilniaus rajonui 1992-07-21 potvarkiu Nr. 925p). 2002 m. spalio 30 d. Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 109 mokyklai suteiktas Vilniaus r. Juodšilių Uršulės Leduchovskos vidurinės mokyklos pavadinimas. 2003 m. vasario 19 d. Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T3-53 mokyklai suteiktas Vilniaus r. Juodšilių palaimintosios Uršulės Leduchovskos vidurinės mokyklos pavadinimas. 2003 m. liepos 16 d. Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T3-172 mokyklai suteiktas Vilniaus r. Juodšilių šv. Uršulės Leduchovskos vidurinės mokyklos pavadinimas.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4.1. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

5. Mokyklos savininkas - Vilniaus rajono savivaldybė, identifikavimo kodas – 111104987, Rinktinės g. Nr. 50, LT – 09318 Vilnius. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus rajono savivaldybės taryba:

5.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

5.2. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

5.3. priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

5.4. priima sprendimą dėl mokyklos skyrių steigimo ir jų veiklos nutraukimo.

6. Mokyklos buveinė - Mokyklos g. 20, Juodšilių k., Juodšilių sen., LT – 14102

Vilniaus r.

7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120;

7.1. mokyklos tipas – vidurinė mokykla;

7.2. pagrindinė paskirtis – vidurinės mokyklos tipo vidurinė mokykla;

7.3. mokymo kalba– lenkų;

7.4. mokymo forma – dieninė, pageidaujantiems asmenims sudaromos sąlygos mokytis savarankiškai, eksternu, ligos (negalios) atveju – namuose;

7.5. mokykloje vykdomos vidurinio, pagrindinio, pradinio ir priešmokyklinio ugdymo programos; išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: brandos atestatas (arba

brandos atestatas su pagyrimu) ir jo priedas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pažymėjimas ir kiti pažymėjimai.

8. Mokyklos skyrius:

8.1. pavadinimas – Vilniaus r. Juodšilių šv. Uršulės Leduchovskos vidurinės mokyklos Valčiūnų pradinio ugdymo skyrius;

8.2. įsteigimo data – 1992-09-01;

8.3. buveinė – Draugystės g. 5, Valčiūnų k., Juodšilių sen., LT – 13220, Vilniaus r.;

8.4. mokymo kalba – lenkų; mokymo forma – dieninė, pageidaujantiems asmenims sudaromos sąlygos mokytis savarankiškai, eksternu, ligos (negalios) atveju – namuose. Skyriuje vykdomos priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programos, išduodami pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai ir kiti mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

9. Mokykla turi antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros, vietos savivaldos ir kitais įstatymais, Vaikų teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Vilniaus rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais mokyklos nuostatais.

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

10. pagrindinė mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85. Pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis vidurinis ugdymas, kodas – 85.31;

11. kitos veiklos rūšys:

11.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas – 85.10.20;

11.2. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;

11.3. pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10.

12. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

13. Mokyklos veiklos uždaviniai:

13.1. teikti kokybišką priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymą, mokinių pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

13.2. diferencijuoti ir individualizuoti ugdymo turinį pritaikant mokinių poreikiams, mokymosi stiliams ir galioms, tobulinti gabių mokinių ugdymo sistemą;

13.3. vykdyti prevencines programas prieš smurtą ir rūkymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimą, užtikrinant sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką;

13.4. teikti asmeniui tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, laiduoti sąlygas asmens brandžiai tautinei savimonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai, pasaulėžiūrai formuotis, taip pat garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį jos vertybių kūrimą, puoselėti krašto atvirumą ir dialogiškumą;

13.5. ugdyti asmenis krikščioniškos dorovės pagrindu ir siekti, kad mokykla didžiuotųsi suteiktu šv. Uršulės Leduchovskos vardu.

14. Vykdydama jai pavestas funkcijas mokykla:

14.1. organizuoja ugdymo procesą pradedant mokslo metus pagal bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Švietimo ir mokslo ministerijos, reikalavimus;

14.2. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus, paiso mokinių poreikių įvairovės, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo (-si) būdus ir tempą;

14.3. užtikrina tinkamas mokymo (-si) sąlygas gimtąja kalba ir saugumą ugdymo procese;

14.4. ugdo dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, mokytojams, gimtajai bei valstybinei kalbai, kultūrai, istorijai, puoselėja lenkų ir lietuvių tautines tradicijas ir papročius, atkreipdama ypatingą dėmesį į teises ir pareigas bei atsakomybę šeimai, tautai, visuomenei;

14.5. teikia kokybišką, išsilavinimo standartus atitinkantį bendrąjį pradinį, pagrindinį ar vidurinį išsilavinimą, vykdo priešmokyklinį ugdymą;

14.6. sudaro sąlygas pageidaujantiems mokiniams mokytis savarankiškai, pagal individualias programas, ligos (negalios) atveju – namuose;

14.7. atitinkamai pasirengus ir esant reikalui, mokykla gali organizuoti parengiamųjų, išlyginamųjų klasių ar grupių darbą;

14.8. organizuoja mokinių neformalųjį švietimą pagal vaiko poreikius, atsižvelgdama į mokyklos galimybes, integruodama jį su bendruoju lavinimu;

14.9. sudaro sąlygas mokiniams burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, lavintis saviugdos ir saviraiškos būreliuose, dalyvauti visuomenės gyvenime, taikiuose susirinkimuose, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams;

14.10. teikia socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų ugdymo poreikių turintiems vaikams, organizuoja specialiųjų ugdymo poreikių turinčių vaikų ugdymą bendrosiose klasėse;

14.11. vykdant vidurinio ugdymo programą, informuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus) apie mokyklos teikiamas ugdymo turinio pasirinkimo galimybes ir padeda mokiniams susidaryti individualius ugdymo planus dvejiems metams;

14.12. kontroliuoja, vengiančiųjų privalomo iki 16 metų mokymosi, mokinių lankomumą;

14.13. sudaro sąlygas nepamokiniu metu mokyklos nustatyta tvarka naudotis biblioteka, skaitykla, sporto sale, kompiuteriais ir pan.;

14.14. objektyviai ir nešališkai vertina mokinių mokymosi pasiekimus;

14.15. bendradarbiauja su mokinių tėvais (ar globėjais) sprendžiant mokyklos valdymo, veiklos, ugdymo proceso organizavimo, mokinių ugdymosi klausimus, inicijuoja tėvų (ar globėjų) dalyvavimą mokyklos savivaldoje, teikia informaciją tėvams (ar globėjams) apie ugdymosi sąlygas ir mokymosi pasiekimus;

14.16. atlieka mokyklos vidaus įsivertinimą;

14.17. vykdo pagrindinės mokyklos pasiekimų patikrinimus bei vidurinės mokyklos baigiamuosius brandos egzaminus;

14.18. dalyvauja šalies ir tarptautiniuose projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

14.19. suderinusi su Vilniaus rajono savivaldybės taryba apmokėjimo tvarką, organizuoja pailgintos dienos grupės darbą, gali teikti kitas mokamas paslaugas, pati nustačiusi teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Vilniaus rajono savivaldybės taryba;

14.20. organizuoja ir vykdo rūkymo ir narkomanijos prevencijai skirtus renginius ir priemones, dalyvauja teisės pažeidimų, mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevencijoje;

14.21. vykdo vaiko minimalią ar vidutinę priežiūrą, padeda jiems įveikti susiformavusį ydingą elgesį, išsiugdyti prasmingo individualaus ir visuomeninio gyvenimo sampratą;

14.22. teikia socialinę paramą, organizuoja nemokamą maitinimą mokiniams pagal Vilniaus rajono savivaldybės tarybos patvirtintą socialinės paramos mokiniams organizavimo ir teikimo tvarką;

14.23. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį.

15. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ IR PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ

16. Priėmimo į mokyklą tvarką nustato Vilniaus rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais bendraisiais priėmimo kriterijais.

17. Pirmumo teise priimamas asmuo, gyvenantis Vilniaus rajono savivaldybės tarybos mokyklai priskirtoje aptarnavimo teritorijoje. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaiko pageidavimu gali būti priimamas iš kitai bendrojo lavinimo mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos tuo atveju, jeigu mokykloje yra laisvų vietų.

18. Vienerių metų priešmokyklinis ugdymas pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas anksčiau gali būti teikiamas tėvų prašymu ir jeigu vaikas yra pakankamai tokiam ugdymui subrendęs, bet ne anksčiau, negu jam sueis 5 metai. Atsakingų už vaiko teisių apsaugą institucijų sprendimu atskiram vaikui jis gali būti privalomas.

19. Pradinio ugdymo programos pirmąją klasę vaikas pradeda lankyti, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 7 metai.

20. Pradinis ugdymas anksčiau gali būti teikiamas tėvų prašymu ir jeigu vaikas yra pakankamai tokiam ugdymui subrendęs.

21. Vaikai į priešmokyklinio ugdymo grupę, mokiniai į pirmą klasę priimami tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus prašymą, gimimo liudijimą, sveikatos būklės pažymėjimą ir dvi nuotraukas. Priimant mokinius į kitas klases, būtinas išeito mokslo pažymėjimas.

22. Specialiųjų ugdymo poreikių turintys vaikai (mokiniai) į bendrojo ugdymo grupes (klases) priimami pateikus pedagoginės-psichologinės tarnybos išvadą apie vaiko (mokinio) raidos sutrikimą.

23. Atvykusių (grįžusių) iš užsienio mokinių, neturinčių mokymosi pasiekimų ar išsilavinimo dokumentų, priėmimas:

23.1. mokyklos vadovai apie atvykusius iš kitų šalių mokinius informuoja Vilniaus rajono savivaldybės tarybą (administracijos švietimo padalinį);

23.2. atsižvelgusi į konkrečias sąlygas, mokinio pasirengimą, kalbos mokėjimą, mokykla sudaro individualų ugdymo planą ir pamokų tvarkaraštį, remdamasi šiomis nuostatomis:

23.2.1. mokiniams ir pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos nebaigusiams asmenims, norintiems tęsti mokslą, sudaromos sąlygos visų ar kai kurių dalykų, dalykų kursų ar modulių mokytis savarankiškai, laikyti brandos egzaminus;

23.2.2. užsienyje įgyto pradinio, pagrindinio ir vidurinio mokslo dalį vertina mokykla. Jei reikia likviduoti atskirų dalykų programų skirtumus, mokyklos mokytojų taryba, atsižvelgusi į mokinio pageidavimus, sudaro sąlygas mokiniui likviduoti mokymosi spragas ir atsiskaityti;

23.2.3. mokiniui pakeitus mokyklą, pasirinkus mokyklą su kita mokomąja kalba, negu jis mokėsi anksčiau, įgyto mokslo dalį vertina mokykla. Jei reikia likviduoti mokymosi spragas dėl kalbos pasikeitimo, nustatyta tvarka sudaromos sąlygos mokymosi spragoms likviduoti.

24. Švietimo santykiai tarp ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaiko (mokyklinio amžiaus mokinio) ir mokyklos įforminami rašytine sutartimi (2 egzemplioriai) ir direktoriaus įsakymu.

25. Vaiko (mokinio) iki 14 metų priėmimo į mokyklą sutartį sudaro vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovaujantis vaiko (mokinio) interesus. 14 metų ir vyresnio amžiaus mokinio priėmimo į mokyklą sutartį sudaro pats asmuo, turėdamas tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.

26. Sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymo programa, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.

27. Sutartis sudaroma iki pirmos ugdymo (mokymosi) dienos. Sutartis registruojama mokykloje mokymo sutarčių registracijos knygoje. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas – lieka mokykloje.

28. Sudarius sutartį, asmuo įtraukiamas į mokyklos mokinių registrą, formuojama jo asmens byla.

29. Vaikas iki 16 metų negali nutraukti mokymosi pagal privalomojo švietimo programas.

30. Vaikų (mokinių) išvykimas iš mokyklos įforminamas direktoriaus įsakymu, nurodant išvykimo priežastis. Su išvykstančiu vaiku (mokiniu) nutraukiama sutartis. Vaikui (mokiniui) išvykus iš mokyklos, jo asmens byla lieka mokykloje. Gavus mokyklos, kurioje vaikas (mokinys) tęsia ugdymą (mokslą) pranešimą, mokyklai išsiunčiamos prašomų dokumentų kopijos arba pažyma apie mokymosi pasiekimus ir įgytą išsilavinimą.

IV. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

31.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

31.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

31.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

32. Mokykla, įgyvendindama iškeltus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

32.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;

32.2. švietimo programų vykdymą;

32.3. atvirumą vietos bendruomenei;

32.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

32.5. geros kokybės švietimą.

33. Mokinių, jų tėvų (globėjų) teisės, pareigos ir atsakomybė pagrįsti Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Vaiko teisių apsaugos pagrindų ir Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymų nuostatais. Mokiniai turi teisę:

33.1. į nemokamą mokymą mokykloje;

33.2. pagal savo gebėjimus ir poreikius mokytis mokykloje, savarankiškai mokytis ir įgyti valstybinius standartus atitinkantį išsilavinimą;

33.3. pasirinkti formaliojo švietimo programas papildančius bei jos saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas, kursus;

33.4. į minties, sąžinės, religijos, žodžio laisvę, sulaukęs 14 metų, savarankiškai pasirinkti dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) programą;

33.5. mokytis gimtąja kalba, gauti geros kokybės švietimą;

33.6. puoselėti savo kalbą, kultūrą, papročius bei tradicijas;

33.7. dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose ir mokykloje organizuojamuose testavimuose;

33.8. savarankiškai mokytis ir eksternu laikyti egzaminus, liudijančius, kad tam tikra formaliojo švietimo programa ar jos dalis (modulis) įvykdyta, dalyvauti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimuose ir laikyti vidurinio ugdymo programos brandos egzaminus;

33.9. į psichologinę ir specialiąją pedagoginę, specialiąją, socialinę pedagoginę, informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą mokykloje, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;

33.10. mokytis savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančius mokymosi krūvį ir darbo vietą;

33.11. nustatyta tvarka naudotis mokyklos vadovėliais, biblioteka, sporto sale, kabinetais;

33.12. į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;

33.13. dalyvauti svarstant ugdymo proceso organizavimo klausimus, gauti informaciją apie mokykloje vykdomas ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;

- 33.14. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
- 33.15. burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, kurių veikla nulemia dorovinę, pilietinę, kultūrinę, fizinę bei socialinę brandą, lavintis saviugdos ir saviraiškos būreliuose, dalyvauti visuomenės gyvenime, taikiuose susirinkimuose, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams;
- 33.16. gauti pašalpą ir nemokamą maitinimą įstatymų nustatyta tvarka;
- 33.17. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises.
34. Mokiniai privalo:
- 34.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų, Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų, mokyklos darbo tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;
- 34.2. mokytis pagal privalomojo švietimo programas iki 16 metų;
- 34.3. nuolat lankyti mokyklą, stropiai mokytis, gerbti mokytojus ir kitus mokyklos bendruomenės narius;
- 34.4. gerbti valstybinę, savo gimtąją kalbą ir kultūrą, kitas kalbas ir kultūras;
- 34.5. tausoti mokyklos turtą;
- 34.6. vykdyti mokyklos vadovybės, mokytojų nurodymus, savivaldos institucijų nutarimus;
- 34.7. dalyvauti mokykloje atliekamuose testuose, pasiekimų patikrinimuose, sąžiningai atlikti skirtas užduotis;
- 34.8. mokiniai, nevykdantys savo pareigų, mokinių elgesio taisyklių reikalavimų atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, mokyklos nuostatus ir darbo tvarkos taisykles;
- 34.9. mokiniams skiriama drausminė nuobauda „pastaba“:
- 34.9.1. be pateisinamos priežasties praleidus 13-18 pamokų per trimestrą arba 15 -25 pamokas per pusmetį;
- 34.9.2. be pateisinamos priežasties pavėlavus į pamokas 5-8 kartus per trimestrą arba 7 - 10 kartų per pusmetį;
- 34.9.3. už bet kokio mokinių elgesio taisyklių punkto (arba skirtingų punktų) reikalavimų nevykdymą 3-5 kartus;
- 34.10. mokiniams skiriama drausminė nuobauda „papeikimas“:
- 34.10.1. be pateisinamos priežasties praleidus 19 ir daugiau pamokų per trimestrą arba 26 ir daugiau pamokų per pusmetį, pasikartojus – svarstymas direkcinės tarybos arba kitų mokyklos savivaldos institucijų posėdyje;
- 34.10.2. be pateisinamos priežasties pavėlavus į pamokas 9 ir daugiau kartų per trimestrą arba 11 ir daugiau kartų per pusmetį, pasikartojus – svarstymas direkcinės tarybos arba kitų mokyklos savivaldos institucijų posėdyje;
- 34.10.3. už bet kokio mokinių elgesio taisyklių punkto (arba skirtingų punktų) reikalavimų nevykdymą daugiau kaip 5 kartus, pasikartojus – svarstymas direkcinės tarybos arba kitų mokyklos savivaldos institucijų posėdyje;
- 34.11. praleidus vienos dienos (išskirtiniu atveju - trijų dienų) pamokas, atnešti tėvų (globėjų, rūpintojų) parašytą pateisinimą, o praleidus kelių dienų pamokas – medicininių ar kitų oficialių institucijų pažymą;
- 34.12. pilnai atlyginti mokyklai padarytą žalą už sugadintą ar pasisavintą mokyklos turtą.
35. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę:
- 35.1. nemokamai gauti informaciją apie vykdomas mokykloje programas, mokymo formas ir pan.;
- 35.2. dalyvauti parenkant (prireikus parinkti) vaikui ugdymo programą, formą, pasirenkamąjį dalyką, dalyko kursą ar modulį, neformaliojo švietimo kryptį;
- 35.3. gauti informaciją apie vaiko ugdymosi sąlygas, elgesį ir jo pasiekimus;
- 35.4. kartu su mokytojais spręsti vaiko palikimo kartoti kursą klausimą;
- 35.5. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
- 35.6. naudotis Specialiojo ugdymo, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis;
36. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:

- 36.1. 6-7 metų sulaukusį vaiką, jei jis yra pakankamai subrendęs, leisti į mokyklą, užtikrinti punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą;
- 36.2. užtikrinti vaiko parengimą mokyklai, jo mokymąsi iki 16 metų pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programą;
- 36.3. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo, užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą;
- 36.4. bendradarbiauti su mokyklos vadovais, mokytojais, kitais specialistais, teikiančias pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus;
- 36.5. operatyviai pranešti mokyklai apie svarbius vaiko gyvenimo pasikeitimus, gyvenamosios vietos pasikeitimą, globėjų kaitą, ligą ir kitus ugdymo organizavimui įtakos turinčius veiksnius;
- 36.6. iš anksto suderinus, leisti klasės auklėtojui, socialiniam pedagogui, mokyklos direktoriui arba jo pavaduotojui ugdymui susipažinti su vaiko mokymosi ir buities sąlygomis;
- 36.7. teikti mokyklai reikalingą dokumentaciją apie vaiką ir jo šeimą;
- 36.8. parinkti savo vaikams iki 14 metų dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) programą;
- 36.9. mokyti pareigingumo, darbštumo, tolerancijos, kontroliuoti ir koreguoti vaiko elgesį;
- 36.10. dalyvauti tėvų susirinkimuose;
- 36.11. nustatyta tvarka mokėti už vaiko išlaikymą pailgintos dienos grupėje;
- 36.12. tėvai (globėjai, rūpintojai), kurie neatlieka savo pareigų, fiziškai, psichologiškai ir moraliai žaloja vaikus, atsako įstatymų nustatyta tvarka.
37. Mokytojas turi teisę:
- 37.1. siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;
- 37.2. teikti siūlymus dėl švietimo dokumentų rengimo (nuostatų, ugdymo planų, programų, priemonių ir kt.);
- 37.3. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
- 37.4. būti atestuotas ir įgyti kvalifikacinę kategoriją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 37.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
- 37.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
- 37.7. atostogauti vasarą ir naudotis Lietuvos Respublikos Vyriausybės numatytais lengvatomis;
- 37.8. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūrinės grupės, dalykinės ir metodinės sekcijos, būrelius ar susivienijimus.
38. Mokytojas privalo:
- 38.1. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas, laiduoti jų asmenybės galių plėtotę;
- 38.2. skatinti mokinius mokytis, suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 38.3. padėti mokiniams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdos poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, daryti poveikį sociokultūrinei mokyklos aplinkai;
- 38.4. sekti ir praktiškai naudoti dėstomo dalyko, pedagogikos bei psichologijos pažangias naujoves, ieškoti pažangių pedagoginės veiklos formų ir metodų;
- 38.5. tobulinti savo kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis;
- 38.6. į darbą atvykti ne vėliau kaip 10 minučių prieš pamokas, o budinčiajam mokytojui – 20 minučių prieš pirmąją pamoką;
- 38.7. griežtai laikytis pamokų tvarkaraščio, pamokų bei pertraukų trukmės;

38.8. kruopščiai pasiruošti pamokoms, neformaliojo švietimo užsiėmimams, papildomiems mokinių ugdymo renginiams ir tinkamai juos atlikti. Turėti dėstomo dalyko teminius planus ir pamokų planus;

38.9. dalyvauti pasiekimų patikrinimų, egzaminų organizavimo, vykdymo ir vertinimo komisijose;

38.10. laikytis teisės norminių aktų patvirtintų Mokytojo etikos normų ir mokyklos darbo tvarką nustatančių dokumentų, būti elgesio, didelės kultūros ir nepriekaištingos moralės pavyzdžiu darbe, buityje bei viešosiose vietose;

38.11. elgtis drausmingai, atvykti į darbą blaiviams, darbe nevartoti alkoholinių gėrimų, narkotikų, kitokių svaiginamųjų preparatų ir neleisti, kad tai darytų mokiniai;

38.12. laikytis mokykloje nustatyto priešgaisrinio režimo, neleisti mokiniams rūkyti, naudoti pirotechnikos priemones, atvirą ugnį;

38.13. saugoti ir tausoti mokyklos turtą (vadovėlius, vaizdines mokymo priemones, technines priemones, baldus, kitą inventorių) ir neleisti, kad jis būtų panaudotas savanaudiškiems tikslams arba gadinamas;

38.14. formuoti mokinių sveikos gyvensenos, civilinės saugos, darbų bei buities įgūdžius;

38.15. užtikrinti mokinių drausmę ir saugumą pamokos metu (mokytojai periodiškai praveda saugaus darbo instruktažus mokiniams), nepalikti vienu mokinių be priežiūros per pamoką;

38.16. dirbti su visais klaseje esančiais mokiniais, negalima išvartyti mokinio iš pamokos, išleisti mokinių iš pamokos anksčiau atlikusių užduotis;

38.17. nepaleisti iš pamokos mokinių, kurie dėl savo sveikatos būklės negali atlikti fizinės kultūros pratimų, leisti jiems stebėti kitų mokinių veiksmus;

38.18. mokyti mokinius saugaus elgesio fizinės kultūros pamokose ir darbų saugos – fizikos, chemijos, informacinių technologijų kabinetuose bei mokymo dirbtuvėse;

38.19. supažindinti mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis ir apie tai pažymėti dienyne prieš kiekvieną pamoką, susijusią su padidinto pavojaus mokinių sveikatai šaltiniais (elektra, mechanizmai ir kt.);

38.20. įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikti pirmąją medicininę pagalbą, iškviešti greitąją ir nedelsiant pranešti mokyklos vadovybei bei tėvams;

38.21. pradinių klasių mokinius po pamokų išlydėti iš mokyklos;

38.22. mokymo vietose palaikyti tvarką ir švarą, padėti mokiniams sukurti jaukų klasės grožio kampelį;

38.23. rūpintis mokinių sveikata, neapkrauti jų mokymo programoje nenumatytais darbais, rašomiesiems kontroliniams darbams skirti ne daugiau kaip dvi pamokos per dieną;

38.24. gerbti mokinio asmenybę, neįžeidinėti jo, santykius su mokiniais grįsti geranoriškumo ir savitarpio supratimo principais;

38.25. pagal mokinių siekius ir galimybes individualizuoti ugdymo turinį, laiduojant gerus ugdymo rezultatus, taikyti skirtingus mokymo būdus gabiems ir atsiliekantiems mokiniams;

38.26. analizuoti savo pedagoginę veiklą, apibendrinti mokinių ugdymo rezultatus, supažindinti su jais mokinius, mokinių tėvus ir mokyklos vadovus;

38.27. bendrauti su kolegomis ir šalių susitarimu stebėti bei vertinti kitų darbą;

38.28. periodiškai, nustatytais terminais, tikrinti sveikatos būklę, atlikti krūtinės ląstos fluorografiją ir pateikti apie tai pažymą (sveikatos pasą) kiekvienais mokslo metais iki rugsėjo 1 d.;

38.29. dalyvauti mokytojų tarybos posėdžiuose, visuotiniuose mokyklos susirinkimuose ir kituose pasitarimuose (direkciniai pasitarimai, mokyklos tarybos posėdžiai ir kt.), į kuriuos yra kviečiamas. Apie negalėjimą atvykti dėl svarbių priežasčių prieš posėdį, susirinkimą raštu informuoti mokyklos direktorių;

38.30. sekti informaciją skelbimo lentoje ir vykdyti paskelbtus nurodymus nustatytu laiku;

38.31. vykdyti mokytojų tarybos posėdžių nutarimus ir direkcinių pasitarimų rekomendacijas, visus teisėtus mokyklos vadovų nurodymus;

38.32. budėti mokykloje pagal jos vadovų parengtą grafiką pertraukų ir mokyklos renginių metu. 5-12 klasių auklėtojams ne daugiau kaip 3 kartus, o kitiems mokytojams ne daugiau

kaip 2 kartus per mokslo metus budėti mokyklos mokinių diskotekose, palaikant tvarką renginio metu, neatsižvelgiant į tai, pagrindinį ar nepagrindinį darbą dirba mokykloje mokytojas;

38.33. jei dėl ligos ar dėl kitų svarbių priežasčių nėra galimybės atvykti į darbą, pranešti apie tai mokyklos direktoriui iš vakaro nurodant priežastis. Ypatingais atvejais – tą pačią dieną, kiek galima anksčiau prieš pamokų pradžią;

38.34. pavaduoti sergantį ar dėl kitų svarbių priežasčių nedirbantį to paties arba gretimo dalyko mokytoją;

38.35. neleisti į pamokas pašalinių asmenų be mokyklos vadovybės pritarimo;

38.36. atostogų metu mokytojo darbą mokykloje reglamentuoja pamokų tvarkaraštis (kokios dienos, kiek laiko ir pan.) bei mokyklos direktoriaus įsakymu patvirtintas mokytojų darbo grafikas atostogų metu;

38.37. mokinių ekskursijas, išvykas į gamtą, prie vandens telkinių ir kitus, už mokyklos ribų vykdomus renginius organizuoti tik suderinus su mokyklos vadovybe ir užtikrinus būtinas saugos priemones;

38.38. organizuojant ekskursijas, išvykas, raštu pateikti mokyklos direktoriui prašymą, kuriame turi būti nurodyta: kada ir kur išvyksta grupė, ką numato aplankyti, koku transportu važiuoja, kada ir į kurią vietą planuoja grįžti, mokinių sąrašas ir t.t.;

38.39. papildomai praveisti saugaus elgesio išvykoje instruktažą (klasės žurnale turi būti žymos su 5-12 klasių mokinių parašais arba „+“ ženklais pradinėse klasėse);

38.40. vykstant į padidinto pavojingumo vietas (prie ežero ar pan.) bei tolimesnius reišius su nakvyne, mokytojas privalo turėti raštiškus abiejų tėvų sutikimus;

38.41. pritaikyti integruotiems specialiųjų ugdymo poreikių turintiems vaikams ugdymo turinį, metodus ir mokymo priemones, bendradarbiauti su mokyklos gerovės komisija;

38.42. laikytis mokyklos darbo tvarkos taisyklių;

38.43. atsakyti už mokinių sveikatą ir gyvybę pamokų, neformaliojo švietimo bei mokyklos organizuotų nepamokinių renginių metu įstatymų nustatyta tvarka.

39. Klasės auklėtojas privalo:

39.1. atstovauti klasės interesams mokykloje;

39.2. rūpintis mokinių asmenybinio ir socialinio ugdymu bei branda;

39.3. burti klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus (psichologą, socialinį ir specialųjį pedagogą, logopedą, bibliotekininkę, visuomenės sveikatos priežiūros specialistę ir kt.) klasės mokinių ugdymui planuoti ir derinti;

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

39.5. kontroliuoti klasės mokinių mokymąsi, lankomumą bei drausmę, higieninių reikalavimų laikymąsi;

39.6. laiku pildyti klasės dienyną, surašyti žinias apie mokinius, rūpintis dienynų saugumu ir tvarka;

39.7. vadovauti mokinių užklasinei veiklai, paskirstyti pareigas tarp mokinių;

39.8. organizuoti klasės valandėles;

39.9. tvarkyti mokinių asmens bylas;

39.10. ne rečiau kaip 2 kartus per mėnesį, patikrinti mokinių pažymių knygeles, surašyti neįrašytus pažymius, praleistų pamokų skaičių, reikalui esant įrašyti pastabas ir pagyrimus tėvams;

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

39.12. pradinių klasių auklėtojams užtikrinti savo klasės mokinių tvarkingą elgesį pertraukų metu;

39.13. padėti mokiniams formuoti vertybines nuostatas, ugdyti jų pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratiniiais bendravimo principais;

39.14. bendrauti su kiekvienu mokiniu ir jo šeima, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jo mokymąsi ir elgesį, neatidėliojant išsiaiškinti mokyklos nelankymo priežastis;

39.15. ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą (pusmetį) organizuoti klasės mokinių tėvų susirinkimus arba kviesti tėvus individualiems pokalbiams. Gavus naują klasę aplankyti per pusę metų mokinių šeimas;

39.16. užtikrinti, kad mokiniai vykdytų savivaldos institucijų nutarimus, mokyklos vadovų nurodymus;

39.17. jei mokinyš nuolat pažeidinėja drausmę, nevykdo savo pareigų, pranešti apie tai jo tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokyklos vadovybei;

39.18. supažindinti klasėje dėstančius mokytojus su specialiuosius poreikius turinčių, nesveikų ir remtinų mokinių sąrašais, teikti rekomendacijas dėl tokių mokinių priežiūros;

39.19. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoti mokyklos vadovus bei Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Vaikų teisių apsaugos tarnybą;

39.20. išsiaiškinti, kuriems mokiniams reikalinga materialinė parama, nemokamas maitinimas ir kt.;

39.21. padėti mokiniams spręsti iškilančias psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas, pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos sritį;

39.22. periodiškai vesti saugaus darbo ir saugaus eisimo instruktažus.

40. Pavienių mokyklos bendruomenės narių (dalykų mokytojų, priešmokyklinio ugdymo pedagogų, psichologo, socialinio ir specialiojo pedagogo, logopedo, bibliotekininko, visuomenės sveikatos priežiūros specialisto, aptarnaujančio ir techninio personalo darbuotojų) teisės, pareigos ir atsakomybė nurodomos pareigybių aprašymuose arba pareiginėse instrukcijose.

V. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

41. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

41.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Vilniaus rajono savivaldybės taryba;

41.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;

41.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

42. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Vilniaus rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Vilniaus rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės vykdomajai institucijai ir jos įgaliotam asmeniui.

43. Mokyklos direktorius:

43.1. vadovauja mokyklos strateginio ir metinio veiklos bei ugdymo planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, aiškina mokyklos bendruomenės nariams valstybinę bei regioninę švietimo politiką;

43.2. atsako už informacijos apie švietimą paskelbimą, demokratinį mokyklos valdymą. Užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, 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;

43.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja mokyklos veiklos įsivertinimo vykdymą ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;

43.4. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius;

43.5. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pavaduotojus ugdymui ir ūkio reikalams, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią ir techninį personalą;

43.6. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

43.7. vadovauja raštinės vedėjo ir bibliotekininko darbui, mokyklos raštvedybai ir archyvo tvarkymui;

- 43.8. inicijuoja darbuotojų pareigybių aprašymų bei pareiginių instrukcijų rengimą ir jas tvirtina;
- 43.9. rengia mokyklos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia Mokyklos tarybai aprobuoti;
- 43.10. tvirtina mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 43.11. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;
- 43.12. kontroliuoja, kad mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;
- 43.13. stebi, analizuoja, vertina mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;
- 43.14. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 43.15. palaiko ryšius su Vilniaus rajono savivaldybės administracijos Vaikų teisių apsaugos tarnyba, mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene;
- 43.16. prižiūri vaiko minimalios priežiūros vykdymą mokykloje;
- 43.17. sudaro mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos reglamentą;
- 43.18. rūpinasi vaikų, kuriems skirtos minimalios priežiūros priemonės, ugdymo, socialinės pedagoginės, psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios, informacinės ar kitos pagalbos jiems teikimo organizavimu;
- 43.19. organizuoja pagrindinės mokyklos pasiekimų patikrinimus ir vidurinės mokyklos baigimo egzaminus, nustatyta tvarka teikia informaciją Nacionaliniam egzaminų centrui;
- 43.20. rūpinasi mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų, priešgaisrine ir civiline sauga;
- 43.21. rūpinasi tarptautiniais mokyklos ryšiais;
- 43.22. atstovauja mokyklai kitose institucijose.
44. Mokyklos direktorius turi patariamąjį organą – direkcinę tarybą.
45. Direkcinė taryba – nuolat veikianti mokykloje patariamoji institucija, padedanti direktoriui kolegialiai vadovauti visai mokyklos veiklai, garantuojanti sėkmingą vadovo vaidmenų, įgyvendinančių vadovybės funkcijas, atlikimą.
46. Direktorius yra direkcinės tarybos pirmininkas.
47. Nuolatiniai direkcinės tarybos nariai yra direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir ūkio reikalams, psichologas, socialinis ir specialusis pedagogas, logopedas, bibliotekininkas, metodinės tarybos pirmininkas.
48. Į direkcinės tarybos posėdžius kviečiami tie darbuotojai, kurių darbas susijęs su nagrinėjamais klausimais. Direkcinės tarybos nutarimai priimami balsų dauguma. Jie privalomi visiems direkcinės tarybos nariams.
49. Direkcinis pasitarimas dirba pagal mokyklos veiklos programą arba pagal planą, kuris patvirtinamas posėdyje.
50. Direktorius patvirtintus direkcinės tarybos nutarimus privalo vykdyti visi mokyklos bendruomenės nariai.
51. Direkcinio pasitarimo nutarimai skelbiami mokytojų kambario skelbimų lentoje, susiję su mokinių veikla – mokyklos skelbimo lentoje. Aptarnaujančio personalo darbuotojus su priimtais nutarimais supažindina direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.
52. Direktorius pavaduotojas ugdymui:
- 52.1. rengia ugdymo planus, organizuoja ugdymo plano, bendrųjų programų vykdymą, pamokų ir neformaliojo švietimo tvarkaraščių sudarymą;
- 52.2. vadovauja neįgalių vaikų integravimosi programų įgyvendinimui, organizuoja Vaiko gerovės komisijos darbą, rūpinasi specialiosios pedagoginės-psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;
- 52.3. teikia pagalbą mokytojams, prižiūri, kaip vykdomi mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai;
- 52.4. stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus;
- 52.5. rūpinasi mokytojų kvalifikacijos tobulinimu, skatina mokytojus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir atestuotis;

- 52.6. vadovauja mokyklos metodiniam darbui ir popamokinei veiklai, rengia ugdymo programų, vadovėlių, mokymo priemonių, naujų ugdymo formų ir metodų aptarimus;
- 52.7. organizuoja mokytojų ir mokinių budėjimą mokykloje;
- 52.8. vykdo mokinių apskaitą, tvarko mokinių abėcėlinę, išsilavinimo bei pasiekimų pažymėjimų apskaitos knygas;
- 52.9. pildo statistinius duomenis susijusius su mokytojais bei mokiniais, tvarko mokinių ir mokytojų duomenų bazes, sudaro ataskaitas ir teikia jas institucijoms;
- 52.10. vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją, informuoja suinteresuotas institucijas apie vengiančius mokytis vaikus ir įstatymų nustatyta tvarka taiko poveikio priemones;
- 52.11. organizuoja veiklos kokybės įsivertinimo mokykloje atlikimą;
- 52.12. pildo mokyklos vadovų ir mokytojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- 52.13. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;
- 52.14. pavaduoja direktorių jam nesant mokykloje (ligos atveju, tarnybinių komandiruočių, atostogų metu ir kt.);
- 52.15. vykdo kitas pareiginėje instrukcijoje numatytas funkcijas.
53. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams:
- 53.1. rūpinasi mokyklos materialiniais ir informaciniais ištekliais, patalpų paruošimu darbui, sanitarija ir higiena;
- 53.2. organizuoja aptarnaujančio personalo darbą, užtikrina jo narių pareigybių aprašų bei pareiginių instrukcijų vykdymą;
- 53.3. rūpinasi mokyklos pastatų, inventoriaus ir mokymo priemonių apsauga, jų priežiūra;
- 53.4. rūpinasi priešgaisrine apsauga, darbų ir civiline sauga, taisyklių bei norminių aktų vykdymu;
- 53.5. yra materialiai atsakingas asmuo, atsako už mokyklos turtą, prekių bei materialinių vertybių saugumą, jų tvarkingą laikymą, atlieka mokyklos inventorizaciją;
- 53.6. organizuoja materialinių vertybių bei inventoriaus įsigijimą, vadovauja viešojo pirkimo komisijos darbui;
- 53.7. atsako už valstybinės vėliavos laikymą, jos iškėlimą bei priežiūrą;
- 53.8. pildo techninio personalo darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- 53.9. vykdo kitas pareiginėje instrukcijoje numatytas funkcijas.
54. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė taryba. Ją sudaro, veikiančių mokykloje dalykų ar dalykų sričių, metodinių grupių pirmininkai, turintys metodinės veiklos patirties. Metodinė taryba veikia pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą metodinės tarybos nuostatus ir darbo reglamentą. Metodinės tarybos darbui vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

VI. MOKYKLOS SAVIVALDA

55. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja jų nuostatai, kurie yra sudaromi pagal mokyklos nuostatuose nurodytus reikalavimus:

- 55.1. šių nuostatų projektus rengia atitinkamų savivaldos institucijų pirmininkai;
- 55.2. bendrieji savivaldos institucijų nuostatų skyriai:
- 55.2.1. bendroji dalis;
- 55.2.2. pagrindinė veikla;
- 55.2.3. funkcijos ir struktūra;
- 55.2.4. teisės ir pareigos;
- 55.2.5. vadovavimas;
- 55.2.6. veiklos organizavimas;
- 55.2.7. ryšiai;
- 55.2.8. veiklos priežiūra;
- 55.2.9. archyvo ir raštvedybos organizavimo tvarka;

55.2.10.turtas, lėšų šaltiniai, jų naudojimo tvarka;

55.2.11.atsakomybė ir/arba atskaitomybė;

55.2.12.nuostatų keitimas, tvirtinimas;

55.2.13.reorganizavimas ir likvidavimas.

56. Suderintus su mokyklos vadovybe, aptartus ir aprobuotus nuostatus atitinkamų savivaldos institucijų posėdžiuose, tvirtina mokyklos direktorius.

57. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto mokyklos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose nuostatuose, priima sprendimus bei daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.

58. 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.

59. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (po penkis) renkami mokiniai, mokytojai bei tėvai (globėjai, rūpintojai) vieneriems metams. Mokytojus į Mokyklos tarybą slaptu balsavimu renka mokytojų taryba, tėvus – visuotinis tėvų susirinkimas. 9-12 klasių mokiniai, slaptu arba atviru balsavimu, renka savo atstovus (devintokai, dešimtokai, dvyliktokai - po vieną, vienuoliktokai - du) į Mokyklos tarybą klasėse.

60. Mokyklos tarybos pirmininką, slaptu balsavimu, renka tarybos nariai. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius.

61. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus. Juos inicijuoja mokyklos direktorius arba Mokyklos tarybos pirmininkas.

62. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 tarybos narių. Nutarimai (sprendimai) priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

63. Be tarybos narių, į posėdžius gali būti kviečiami su svarstomais klausimais susiję mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokiniai, vietos savivaldos atstovai ir kt.

64. Mokyklos tarybos nutarimus (sprendimus), kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams arba Lietuvos Respublikos įstatymams, mokyklos direktorius, steigėjas arba švietimo priežiūrą vykdančios institucijos siūlo svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos taryba:

65.1. nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, aptaria bei aprobuoja mokyklos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, veiklos programą, strateginę ir ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką;

65.2. priima nutarimą dėl:

65.2.1. mokslo metų skirstymo trimestrais ar pusmečiais 1-10 klasių mokiniams;

65.2.2. mokinių atostogų datų (suderinus su steigėju ar jo administracijos švietimo padaliniu);

65.2.3. klasių dalijimo į grupes;

65.2.4. pagilinto dalyko mokymo pagal platesnę programą nei bendrojo dalyko programa, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių pasiūlos;

65.2.5. intensyvaus pagrindinio ugdymo programos antro koncentro ir vidurinio ugdymo programos dalykų mokymo;

65.2.6. mobilių grupių sudarymo principų;

65.2.7. dalyko, kurso ar modulio pakeitimo mokiniui tvarkos;

65.2.8. neformaliojo švietimo organizavimo būdų ir valandų skyrimo neformaliojo švietimo programoms;

65.2.9. mokytojų tarybos pasirinkto:

65.2.9.1. mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo;

65.2.9.2. mokinių pasiekimų mokantis muzikos, dailės, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, meninės raiškos, pasirenkamųjų dalykų ir modulių vertinimo;

65.2.10. pagrindinio ugdymo programos pirmųjų metų mokinių adaptacinio laikotarpio trukmės;

65.2.11. mokinių kultūrinei, pažintinei, sportinei veiklai organizuoti numatytų 10 mokslo dienų bei socialinės veiklos organizavimo principų ir būdų;

- 65.2.12. mokymosi kalbos (lenkų) brandos egzamino privalomojo laikymo;
- 65.3. svarsto mokinių maitinimo bei pavėžėjimo klausimus;
- 65.4. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;
- 65.5. teikia siūlymus mokyklos direktoriui priimant darbuotojus ir vertinant jų darbo rezultatus, vertina mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;
- 65.6. skiria atstovus (mokytojus arba tėvus) į pedagogų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;
- 65.7. kontroliuoja mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą, svarsto mokyklos materialinės bazės gerinimo klausimus;
- 65.8. gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.
66. Mokyklos priežiūrą vykdančioms institucijoms nustačius, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ir teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.
67. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos vadovybė, visi mokykloje dirbantys mokytojai, medicinos darbuotojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, logopedai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
68. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių, vieneriems metams, renka mokytojų tarybos nariai.
69. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia mokyklos direktorius. Posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą (pusmetį). Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.
70. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
71. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
72. Mokytojų taryba:
- 72.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, svarsto ir analizuoja ugdymo, egzaminų rezultatus, ugdymo planų įgyvendinimą, specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymą, projektinių darbų vykdymą, mokytojų veiklos planavimo kokybę;
- 72.2. diskutuoja dėl mokyklos veiklos programos, veiklos kokybės įsivertinimo atlikimo, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;
- 72.3. kartu su mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialistais aptaria mokinių sveikatos, darbų saugos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus, skiria daug dėmesio prevencinėms programoms, darbui su mokiniais, turinčiais elgesio ir lankomumo problemų, tvarkaraščio sudarymo problemoms, higieninių reikalavimų vykdymui;
- 72.4. renka atstovus į Mokyklos tarybą ir Mokytojų atestacijos komisiją.
- 72.5. priima nutarimus dėl:
- 72.5.1. mokinių ugdymo pasiekimų ir kėlimo į aukštesnę klasę, leidimo laikyti brandos egzaminus
- 72.5.2. galimybės mokiniui, besimokančiam pagal pagrindinio ugdymo antrosios dalies programą, neturinčiam mokymosi motyvacijos ir neketinančiam mokytis pagal vidurinio ugdymo programą, tėvams pritarus, nesimokyti vienos užsienio kalbos;
- 72.5.3. mokinių, lankančių ar baigusių specializuotas valstybines ar savivaldybių meno ar sporto mokyklas, privalomų atitinkamo dalyko pamokų nelankymo ir atsiskaitymo formų;
- 72.5.4. atleistų nuo kūno kultūros pamokų mokinių užimtumo;
- 72.5.5. dalykų programų skirtumų likvidavimo ir atsiskaitymo tvarkos;
- 72.5.6. mokinių savarankiško mokymosi;
- 72.5.7. projektų tematikos, trukmės, vertinimo būdų, savaitinių pamokų skyrimo darbo vadovui (prireikus ir konsultantams);

- 72.5.8. mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo;
- 72.5.9. mokinių pasiekimų mokantys muzikos, dailės, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, meninės raiškos, pasirenkamųjų dalykų ir modulių vertinimo;
- 72.5.10. ugdymo turinio planavimo laikotarpių ir formų;
- 72.5.11. programų, teminių planų rengimo principų ir tvarkos;
- 72.5.12. socialinės veiklos organizavimo.
73. Mokinių taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija, jungianti mokinius svarbiausiųjų veiklos uždaviniams spręsti.
74. Mokinių tarybą sudaro demokratiniiais principais klasių susirinkimuose išrinkti 5-12 klasių seniūnai bei 9-12 klasių mokiniai – Mokyklos tarybos nariai. Mokinių taryba renkama vieneriems metams. Mokinių tarybai vadovauja mokyklos 5-12 klasių mokinių išrinktas prezidentas.
75. Mokinių taryba kviečiama prirėikus, bet ne rečiau kaip kartą per trimestrą.
76. Mokinių taryba:
- 76.1. koordinuoja visų mokinių savivaldos institucijų veiklą, planuoja ir organizuoja mokinių popamokinį darbą ir jų laisvalaikį;
- 76.2. organizuoja mokinių socialinės rūpybos veiklą, budėjimą mokykloje, rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu mokykloje;
- 76.3. svarsto žalingų įpročių prevencijos, mokyklos mikroklimato gerinimo, uniformų įsigijimo ir kitus klausimus;
- 76.4. priima sprendimus dėl neeilinės mokinių konferencijos (susirinkimo) sušaukimo;
- 76.5. inicijuoja mokyklos laikraščio (sienlaikraščio) leidybą, vietinio radijo laidą;
- 76.6. svarsto ir, mokyklos vadovybei pritarus, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;
- 76.7. klasės auklėtojo teikimu svarsto skatinimų ir nuobaudų skyrimo, mokinių lankomumo klausimus ir teikia siūlymus Mokyklos tarybai;
- 76.8. svarsto mokinių teisių mokykloje ir už mokyklos ginimo klausimus;
- 76.9. teikia siūlymus Mokyklos tarybai dėl mokinių uždirbtų lėšų panaudojimo;
- 76.10. tvirtina mokinių delegacijos sudėtį į rajono (miesto) mokinių konferenciją.
77. Mokinių taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokiniams.
78. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienu mokslo metu pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo susirinkime.
79. Klasių tėvų komitetai kartu su klasės auklėtojais planuoja klasės tėvų susirinkimus ir padeda klasės auklėtojams spręsti iškilusias organizacines problemas.
80. Mokykloje gali veikti kitos mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) mokyklos savivaldos institucijos.

VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

81. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
82. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
83. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas (-ai) ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VIII. MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

84. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Vilniaus rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
85. Mokyklos lėšos:

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

85.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

85.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

86. Mokykla gali turėti savo atsiskaitomąją sąskaitą banke. Tai savanoriškai asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos.

87. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

88.1 mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka;

88.2. mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Vilniaus rajono savivaldybės taryba.

89. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Vilniaus rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus mokyklos tarybos iniciatyva.

90. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.