



Elektrėnų savivaldybės
taryba
GAUTA
2014 m. birželio 10 d.
Nr. TS-173
Projektas

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

L. S.

SPRENDIMAS DĖL ELEKTRĖNŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „PASAKA“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2014 m. birželio d. Nr. TS-
Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų“, Elektrėnų savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Elektrėnų mokyklos-darželio „Pasaka“ nuostatus (pridedama).
2. Panaikinti Elektrėnų savivaldybės tarybos 2011 m. birželio 29 d. sprendimą Nr. TS-160.
3. Pavesti Elektrėnų mokyklos-darželio „Pasaka“ direktoriui pasirašyti naujus nuostatus ir įregistruoti VĮ Registrų centre.

Meras

Kęstutis Vaitukaitis

ELEKTRĖNŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „PASAKA“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų mokyklos-darželio „Pasaka“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Elektrėnų mokyklos-darželio „Pasaka“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo, Mokyklos struktūros pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Elektrėnų savivaldybės Elektrėnų mokykla-darželis „Pasaka“, sutrumpintas pavadinimas – Elektrėnų mokykla-darželis „Pasaka“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190649726.

3. Mokyklos istorija: 1988 m. liepos 21 d. įsteigtas darželis „Pasaka“, 1994 m. rugsėjo 15 d. įsteigta mokykla-darželis „Pasaka“.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Elektrėnų savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Elektrėnų savivaldybė.

7. Mokyklos teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Elektrėnų savivaldybės taryba, kuri tvirtina Mokyklos nuostatus, priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą, priima sprendimus dėl Mokyklos buveinės pakeitimo, dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo, dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus, sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Saulės g. 2, LT-26121 Elektrėnai.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – mokykla-darželis.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokyklos kitos veiklos sritys – priešmokyklinis ir ikimokyklinis ugdymas.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinė, pavienė; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.

15. Mokykla vykdo šias švietimo programas: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pradinio individualizuoto ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo.

16. Mokykla išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus.

17. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su Elektrėnų savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Elektrėnų savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.2. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20

20.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

21. Mokyklos veiklos tikslas – teikti saugų, kokybišką, vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį, priešmokyklinį ir bendrąjį ugdymą. Ugdyti kūrybingą, bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pagrindinio ugdymo programą. Ugdyti teisingą vaikų ir tėvų požiūrį į savo ir kitų sveikatą kaip vertybę.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti vaikams kokybišką priešmokyklinį ir ikimokyklinį ugdymą;

22.2. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;

22.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.4. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką;

22.6. ugdyti atsakomybę už savo ir savo artimo sveikatą, formuoti neigiamą požiūrį į žalingus įpročius.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. rengia ir vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pritaikytas ir individualizuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

23.3. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį vertinimą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei minimalios priežiūros priemones;

23.4. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

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

23.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti profesijos srityje;

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

- 23.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 23.9. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;
- 23.10. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 23.11. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 23.12. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
24. Mokykla mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi:
- 25.1. teises:
- 25.1.1. parinkti mokymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;
- 25.1.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 25.1.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 25.1.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.1.5. stoti į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.1.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 25.2. pareigas:
- 25.2.1. užtikrinti ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programų kokybišką vykdymą;
- 25.2.2. užtikrinti mokinių saugumą ugdymo proceso metu;
- 25.2.3. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu;
- 25.2.4. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus smurtą, patyčias, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą, apie tai informuoti Mokyklos direktorių (toliau – direktorius), Vaiko teisių apsaugos skyrių;
- 25.2.5. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 25.3. kitų teisės aktais suteiktų teisių ir pareigų.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 26.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Elektrėnų savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;
- 26.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 26.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Elektrėnų savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu;
- 26.4. kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius teisės aktus.
27. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
28. Direktorius:

28.1. yra tiesiogiai pavaldus Elektrėnų savivaldybės tarybai ir jos įgaliotam Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriui;

28.2. teikia ataskaitas, dokumentus Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo skyriui (toliau – Skyrius) ir garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos teisingi;

28.3. vykdo Skyriaus pavedimus įvairiais veiklos organizavimo klausimais.

29. Mokyklos direktoriaus vadybinę veiklą koordinuoja Skyrius.

30. Mokyklos direktorius:

30.1. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, viešą skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus 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 ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.2. suderinęs Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete Mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

30.3. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

30.4. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;

30.5. priima mokinius Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu;

30.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

30.7. suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

30.9. vadovauja rengiant ir įgyvendinant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

30.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes;

30.12. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

30.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą naudojimą ir veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

30.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

30.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (rūpintojais, globėjais), 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;

30.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

30.20. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

30.21. rengia direktoriaus metinę veiklos ataskaitą, finansinių ataskaitų rinkinius ir teikia tvirtinti Elektrėnų savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;

30.22. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

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

31. Direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

32. Mokykloje sudaromos metodinės grupės: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo pedagogų metodinė grupė, pradinio ugdymo metodinė grupė, kurios:

32.1. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, ugdymo ir ugdymosi metodus, ugdymo priemonių pasirinkimą), pritaiko jį vaikų individualioms reikmėms;

32.2. aptaria ugdytinių pasiekimus ir pažangos vertinimo būdus;

32.3. nagrinėja praktinę veiklą, ugdymo sėkmingumą ir pedagogines problemas, siekia vaikų ir įstaigos pažangos;

32.4. plėtoja pedagogų profesinės veiklos kompetencijas, inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, naujovių diegimą;

32.5. derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje (grupėje) dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;

32.6. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, ugdymo procese vaikų sukauptą patyrimą;

32.7. tariasi dėl dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, neformaliojo ugdymo programų pasiūlos;

32.8. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pažangą, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

32.9. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

32.10. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

32.11. teikia siūlymus mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

32.12. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo, organizavimo, gerinimo.

33. Metodinių grupių nariai yra mokytojai, auklėtojai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinėms grupėms vadovauja ir veiklą organizuoja grupių narių išrinkti pirmininkai, kurie renkami atviru grupių narių balsavimu. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

34. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

36. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, auklėtojų ir Mokyklos administracijos atstovo. Taryba renkama dvejiems metams iš 9 narių. Tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

37. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių ir grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus ir auklėtojus – mokytojų taryba, administracijos atstovą – direktorius.

38. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Direktorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose kviestinio nario teisėmis.

39. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

40. Tarybos kompetencija:

40.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

40.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia Mokyklos direktorius;

40.3. teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

40.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

40.5. išklauso direktoriaus metinę veiklos ataskaitą ir finansinių ataskaitų rinkinius ir teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

40.6. teikia siūlymus Elektrėnų savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

40.7. svarsto mokytojų metodinės grupės, tėvų (globėjų, rūpintojų), savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

40.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

40.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

41. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams. Jei priimami nutarimai prieštaruja teisės aktams, direktorius prašo juos svarstyti iš naujo.

42. Taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams vieną kartą per metus.

43. Mokyklos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba) – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, auklėtojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, sveikatos priežiūros specialistai, bibliotekininkas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius.

45. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

46. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatyta tvarka ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

47. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės tėvų susirinkime. Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) išrinktas pirmininkas. Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie mokinius

klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui.

48. Grupės vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas grupės tėvų susirinkime. Grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) išrinktas pirmininkas. Grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su grupės auklėtoju grupės vaikų lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui.

49. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais direktorius gali organizuoti klasių ar/ar grupių vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybų pirmininkų pasitarimus.

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

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

51. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai, auklėtojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuoja ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

53. Mokykla patikėjimo teise valdo perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

54. Mokyklos lėšos:

54.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Elektrėnų savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

54.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

54.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

55. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

57. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos veiklą prižiūri Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, jos įgaliotos institucijos, Elektrėnų savivaldybės taryba, Skyrius teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

60. Mokykla, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, Mokyklos interneto svetainėje, vietinėje spaudoje ir kituose informacijos šaltiniuose skelbia reikiamus viešai paskelbti pranešimus ar informaciją apie Mokyklos veiklą.

61. Mokyklos nuostatų papildymą, keitimą inicijuoja Elektrėnų savivaldybės taryba, Elektrėnų savivaldybės administracija, direktorius arba Mokyklos taryba.

62. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Elektrėnų savivaldybės taryba.

63. Mokyklos nuostatai, nuostatų pakeitimai ir papildymai derinami su Mokyklos taryba.
64. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
65. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
66. Mokyklos filialai steigiami, jų veikla nutraukiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
67. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
68. Pakeitus teisės aktus, reglamentuojančius šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, taikomos naujų teisės aktų nuostatos.

PRITARTA

2013 m. rugpjūčio 30 d.

Protokolas Nr. MT- 8