



Projektas

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

2.9.

**SPRENDIMAS
DĖL ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS VIEVIO PRADINĖS MOKYKLOS
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**2014 m. kovo 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 savivaldybės Vievio pradinės mokyklos nuostatus (pridedama, 8 lapai).
2. Panaikinti Elektrėnų savivaldybės tarybos 2009 m. gruodžio 16 d. sprendimą Nr. TS-248 „Dėl Elektrėnų savivaldybės Vievio pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
3. Pavesti Elektrėnų savivaldybės Vievio pradinės mokyklos direktoriui pasirašyti naujus nuostatus ir įregistruoti VĮ Registrų centre.

Meras

Kęstutis Vaitukaitis

ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS VIEVIO PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų savivaldybės Vievio pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Vievio pradinės mokyklos teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir 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, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Elektrėnų savivaldybės Vievio pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Vievio pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195007693. Mokyklos įsteigimo data – 2001 m.

3. Mokyklos istorija: 2001 m. nuo rugsėjo 1 d. reorganizavus Vievio vidurinę mokyklą, įsteigta Vievio pradinė mokykla. 2001 m. įsteigta Elektrėnų savivaldybės Vievio pradinė mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – Elektrėnų savivaldybės mokykla.

5. Mokyklos savininkė – Elektrėnų savivaldybė, Mokyklos savininko 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 ar 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.

6. Buvėnė – Semeliškių g. 38, LT-21378 Vievis, Elektrėnų savivaldybė.

7. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

8. Tipas – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

9. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymosi formos – grupinio, pavienio; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.

12. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Elektrėnų savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, vykdo švietimo programas ir išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

14. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

15. Mokykla turi tris skyrius:

15.1. Pakalniškių skyrius. Įsteigtas 2003 m. birželio 1d.,

15.1.1. buveinė – Pakalniškių k. Vievio sen., Elektrėnų sav.,

15.1.2. grupė – bendrojo ugdymo mokykla,

15.1.3. tipas – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla,

15.1.4. mokymo kalba – lietuvių,

15.1.5. mokymosi formos – grupinio, pavienio; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas,

15.1.6. Pakalniškių skyrius vykdo šias švietimo programas: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pradinio individualizuoto ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

15.2. Lazdėnų skyrius. Įsteigtas 2003 m. birželio 1d.,

15.2.1. buveinė – Lazdėnų k., Vievio sen., Elektrėnų sav.,

15.2.2. grupė – bendrojo ugdymo mokykla,

15.2.3. tipas – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla,

15.2.4. mokymo kalba – lietuvių,

15.2.5. mokymosi formos – grupinio, pavienio; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas,

15.2.6. Lazdėnų skyrius vykdo šias švietimo programas: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pradinio individualizuoto ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

15.3. Kazokiškių skyrius. Įsteigtas 2009 m. rugsėjo 1d.,

15.3.1. buveinė – Kazokiškių k., Kazokiškių sen., Elektrėnų sav.,

15.3.2. grupė – bendrojo ugdymo mokykla,

15.3.3. tipas – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla,

15.3.4. mokymo kalba – lietuvių,

15.3.5. mokymosi formos – grupinio, pavienio; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas,

15.3.6. Kazokiškių skyrius vykdo šias švietimo programas: ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pradinio individualizuoto ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

17.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

17.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

19. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų ir bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pagrindinio ugdymo programas.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

- 20.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;
- 20.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
- 20.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

21. Vykdydama pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

- 21.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
- 21.2. rengia ir vykdo pradinio ugdymo, pritaiko ir individualizuoja Bendrąją pradinio ugdymo programą, neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 21.3. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
- 21.4. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 21.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 21.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;
- 21.7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.8. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;
- 21.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 21.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 21.11. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje, pavėžėjimą;
- 21.12. įsivertina Mokyklos veiklos kokybę;
- 21.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 21.14. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.15. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kitų ugdymo įstaigų pedagogus įvairiais ugdymo klausimais, teikia metodinę pagalbą;
- 21.16. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 21.17. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 21.18. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 21.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 22. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 23. Mokykla, įgyvendindama pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi:
 - 23.1. teisę:
 - 23.1.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus,
 - 23.1.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą,
 - 23.1.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis,
 - 23.1.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus,
 - 23.1.5. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje,
 - 23.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka,

- 23.1.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 23.2. pareigas:
 - 23.2.1. užtikrinti ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, individualizuoto pradinio ugdymo, programų kokybišką vykdymą,
 - 23.2.2. užtikrinti mokinių saugumą ugdymo proceso metu,
 - 23.2.3. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu,
 - 23.2.4. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu,
 - 23.2.5. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus smurtą, patyčias, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą, apie tai informuoti Mokyklos vadovą, Vaiko teisių apsaugos skyrių,
 - 23.2.6. teikti informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdyti ugdytinių sveikatos priežiūrą, vaiko minimalios priežiūros priemones,
 - 23.2.7. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką,
 - 23.2.8. turi kitų teisės aktais suteiktų teisių ir pareigų.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 24.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir savivaldybės tarybos vykdomoji institucija;
 - 24.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 24.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 25. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikaacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Elektrėnų savivaldybės tarybai ar jos pavedimu Elektrėnų savivaldybės vykdomajai institucijai.
- 26. Direktorius:
 - 26.1. 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;
 - 26.2. 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;
 - 26.3. 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;
 - 26.4. vykdo Skyriaus pavedimus įvairiais veiklos organizavimo klausimais;
 - 26.5. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 26.6. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 26.7. priima mokinius Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 26.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

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

26.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę grupę;

26.14. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

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

26.19. 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;

26.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

26.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti skyrių vadovams;

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

26.23. rengia Mokyklos direktoriaus metinę veiklos ataskaitą, finansinių ataskaitų rinkinį ir teikia tvirtinti Elektrėnų savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;

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

26.25. vykdo kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

27. Mokyklos direktoriaus vadybinę veiklą koordinuoja Skyrius.

28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinę 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.

29. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė, skirta 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, teikti Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

30. Metodinės grupės sudarymo ir vadovavimo jai principai nustatomi Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse. Metodinės grupės nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas vieneriems metams. Prireikus Mokykloje, atsižvelgiant į skyrių mokytojų darbo specifiką, Mokyklos tarybai pritarus, gali būti sudaryta atskira skyrių: Pakalniškių, Lazdėnų ir Kazokiškių, metodinė grupė.

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

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos direktoriui, teisėtiems Mokyklos interesams.

33. Tarybą sudaro lygiomis dalimis: 7 tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 7 mokytojai.

33.1. tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai išrenkami slaptu balsavimu visuotinio tėvų susirinkimo metu;

33.2. mokytojai į tarybą išrenkami pedagogų tarybos posėdžio metu.

34. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestojo nario teisėmis.

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

36. Taryba:

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

36.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

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

36.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

36.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir finansinių ataskaitų rinkinius ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

36.6. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

36.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

37. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

38. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

39. Pedagogų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje dirbantys pedagogai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Pedagogų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

41. Pedagogų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai pedagogų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

42. Pedagogų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

43. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – komitetas, renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

44. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti visų klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų vadovų pasitarimus.

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

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

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

47. Mokyklos direktorius, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

49. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

49.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

52. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo valstybės kontrolės institucijos ir savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos savivaldybės įgaliotos institucijos.

53. Mokyklos veiklą prižiūri Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija, jos įgaliotos institucijos, savivaldybė arba savivaldybės įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybinės valdžios institucijas apie Mokyklos teikiamą ugdymo kokybę.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Joje skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ar nuostatais, reikia paskelbti viešai (www.vieviopradine.elektrenai.lm.lt).

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

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

57. Mokyklos nuostatai, nuostatų pakeitimai ir papildymai derinami su Mokyklos taryba.

58. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

60. Mokyklos filialai steigiami bei jų veikla nutraukiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. 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.

62. Pakeitus teisės aktus, reglamentuojančius šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, taikomos naujų teisės aktų nuostatos.