



## **ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **SPRENDIMAS DĖL ELEKTRĖNŲ „AŽUOLYNO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2015 m. rugsėjo 30 d. Nr. V.TS-179  
Elektrėnai

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

1. Patvirtinti Elektrėnų „Ažuolyno“ pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama, 8 lapai).
2. Panaikinti Elektrėnų savivaldybės tarybos 2013 m. gruodžio 30 d. sprendimą Nr. TS-296.
3. Pavesti Elektrėnų „Ažuolyno“ pagrindinės mokyklos direktoriui pasirašyti naujus nuostatus ir įregistruoti VĮ Registrų centre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Kęstutis Vaitukaitis

## ELEKTRĖNŲ „AŽUOLYNO“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų „Ažuolyno“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Elektrėnų „Ažuolyno“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, 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 pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas: Elektrėnų „Ažuolyno“ pagrindinė mokykla; trumpasis pavadinimas – Elektrėnų „Ažuolyno“ mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190659072.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1961-02-01

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

5. Mokyklos savininkė – Elektrėnų savivaldybė, Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Elektrėnų savivaldybės taryba, kuri:

5.1. tvirtina Nuostatus;

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

5.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

5.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ir likvidavimo;

5.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

6. Mokyklos buveinė – Rungos g. 24, LT-26110 Elektrėnai.

7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

8. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

9. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymo forma – grupinė, pavienė, mokymo proceso organizavimo būdai: kasdieninis, savarankiškas.

12. Mokykla vykdo šias švietimo programas:

12.1. pradinio ugdymo;

12.2. pagrindinio ugdymo;

12.3. neformaliojo švietimo.

13. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

13.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

13.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

13.3. pažymėjimą baigusiam pagrindinio ugdymo programos dalį,

13.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

13.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

13.6. mokymosi pasiekimų pažymėjimą.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Elektrėnų savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

16.2.3. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

16.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

16.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

16.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

16.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.

17. Mokyklos veiklos tikslas – teikti bendrąjį išsilavinimą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai, sėkmingai socialinei integracijai ir savarankiškam gyvenimui.

18. Mokyklos veiklos uždaviniai:

18.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

18.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo(-si) ir saviraiškos poreikius;

18.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

18.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.

19. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

19.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintus Bendruosius ugdymo planus, Bendrąsias pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, paiso ugdytinių poreikių įvairovės, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir metodus;

19.2. rengia pagrindinio ugdymo pirmosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

19.3. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas;

19.4. organizuoja ir vykdo mokinių pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

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

19.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją įvairiomis formomis ir būdais;

- 19.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 19.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 19.11. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;
- 19.12. užtikrina saugų mokinių ugdymą, rengia ir vykdo narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo prevenciją;
- 19.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 19.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
20. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi:
- 21.1. teisę:
- 21.1.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus,
- 21.1.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą,
- 21.1.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis,
- 21.1.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus,
- 21.1.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje,
- 21.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 21.1.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 21.2. pareigas:
- 21.2.1. užtikrinti pradinio, pagrindinio, individualizuoto pradinio, individualizuoto pagrindinio ugdymo programų kokybišką vykdymą,
- 21.2.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką,
- 21.2.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei,
- 21.2.4. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus,
- 21.2.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.
22. Mokykla gali turėti ir kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja įstatymams.

### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

23. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 23.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Elektrėnų savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 23.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 23.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Elektrėnų savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu.
24. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
25. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Elektrėnų savivaldybės tarybai, vykdo nuolatinio pobūdžio mero ir vienkartinio pobūdžio mero (pavadootojo), administracijos direktoriaus (pavadootojo), Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjo pavedimus pagal kompetenciją, teisės aktuose numatytas pareigas.

## 26. Direktorius:

26.1. vadovauja rengiant ir vykdant Mokyklos strateginį planą, metinius veiklos planus, švietimo programas, juos tvirtina, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą perduotoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

26.2. telkia Mokyklos bendruomenę švietimo politikai įgyvendinti, ilgalaikiams ir trumpalaikiams Mokyklos veiklos planams vykdyti;

26.3. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius;

26.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia direktoriaus pavaduotoją ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

26.5. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

26.6. suderinęs teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Mokyklos struktūrą ir Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

26.8. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

26.9. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus, inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

26.10. palaiko ryšius su Elektrėnų savivaldybės administracijos skyriais, kitomis savivaldybės institucijomis, Pedagogine psichologine tarnyba, nevalstybinėmis organizacijomis;

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

26.12. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios vaiko priežiūros organizavimu;

26.13. atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

26.14. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės bei psichoaktyviosios medžiagos, prekiaujama jomis;

26.15. rūpinasi mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

26.16. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

26.17. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, nustatyta tvarka teikia informaciją Elektrėnų savivaldybės administracijos Švietimo skyriui, Nacionaliniam egzaminų centrui;

26.18. rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais;

26.19. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris nukentėjo nuo smurto, prievartos, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimo;

26.20. organizuoja Mokykloje dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos yra teisingi;

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

26.22. nustato bendruomenės narių elgesio ir etikos normas ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi;

26.23. priima mokinius Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

- 26.24. sudaro Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka darbo grupes ir komisijas;
- 26.25. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 26.26. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 26.27. užtikrina švietimo statistikos duomenų perdavimą reikiamu laiku Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos Švietimo informacinių technologijų centrui;
- 26.28. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 26.29. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 26.30. priima mokinius Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu;
- 26.31. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Nuostatų;
- 26.32. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme.
27. Laikiniai Mokykloje nesant direktoriaus (serga, išvykęs į komandiruotę, atostogų ar kitu metu), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurio pareigybės aprašyme numatyta pavaduoti direktorių.
28. Mokyklos 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.
29. Mokyklos direktoriui ir kitiems darbuotojams, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.
30. Mokykloje sudaromos Metodinės grupės ir Metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius, planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kuri 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.
31. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių naujovių diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo.
32. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės pirmininkas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinių grupių pirmininkai yra ir Mokyklos metodinės tarybos nariai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas metodinės tarybos pirmininkas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.
- 33.1. Taryba renkama dvejimems metams;
- 33.2. Taryboje tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai ir mokiniai atstovaujami lygiomis dalimis;
- 33.3. Tarybą sudaro 21 narys: 7 – tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 7 – mokytojų atstovai, 7 – mokinių atstovai. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos nariu;
- 33.4. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą renkami visuotiniame tėvų susirinkime.

Kandidatus į Tarybą siūlo susirinkimo dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

33.5. mokytojų atstovai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

33.6. mokinių atstovai į Tarybą renkami Mokinių parlamento posėdyje iš jos narių. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

33.7. posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

33.8. Tarybos sprendimai negali prieštarauti Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

33.9. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito kartą per metus Mokyklos bendruomenei.

34. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos informaciją apie Mokyklos veiklą.

35. Tarybos funkcijos:

35.1. pritaria Nuostatams ir jų pakeitimams, Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus, numato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis;

35.2. pritaria siūlymams dėl vadovėlių užsakymo;

35.3. pritaria direktoriaus ir pavaduotojo ugdymui atestacijai;

35.4. ieško įvairių būdų bendrauti ir bendradarbiauti su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis, keistis patirtimi, rengti bendrus renginius, projektus, svarstyti Mokyklos problemas;

35.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

35.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui;

35.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai bei kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

36.1. mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus ir prasidedant bei baigiantis mokslo metams;

36.2. į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai;

36.3. mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

36.4. mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius;

36.5. mokytojų tarybai sekretorių renka mokytojų tarybos nariai;

36.6. Mokytojų tarybos funkcijos:

36.6.1. svarsto praktinius švietimo organizavimo klausimus;

36.6.2. svarsto ir analizuoja Mokyklos strateginį ir metinius veiklos planus, aptaria ugdymo planų, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir pasiekimų klausimus;

36.6.3. derina ugdymo turinį ir metodus prie Mokyklos keliamų uždavinių ir bendruomenės poreikių, svarsto ugdymo(-si) turinio derinimą tarpusavyje;

36.6.4. kartu su Mokyklos socialiniu, specialiuoju pedagogais, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu ir psichologu aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir

imitybos klausimus;

36.6.5. skatina naujovių paiešką ir patirties sklaidą;

36.6.6. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

36.6.7. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir veikla susijusius klausimus.

37. Mokinių savivaldą sudaro mokinių prezidentas ir mokinių parlamentas:

37.1. mokinių savivaldos institucijos formuojamos rinkimų principu: Mokyklos prezidentą renka slaptu balsavimu visų 5–10 klasių mokiniai dvejiems metams, o mokinių parlamentą sudaro 5–10 klasių seniūnai ir savanoriškai prisijungę aktyvūs mokiniai;

37.2. mokinių parlamentas – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, kurios struktūrą, veiklos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius. Mokinių parlamentas atstovauja visoms Mokyklos mokinių interesų grupėms, išreiškia ir gina jų interesus;

37.3. Mokinių parlamento funkcijos:

37.3.1. svarsto ir, suderinęs su Mokyklos direktoriumi, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

37.3.2. koordinuoja klasių savivaldos institucijų veiklą;

37.3.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

37.3.4. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už Mokyklos ribų klausimus;

37.3.5. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

37.3.6. deleguoja savo atstovus į Mokyklos tarybą.

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

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

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

40. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

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

41. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Elektrėnų savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

42. Mokyklos lėšų šaltiniai:

42.1. valstybės biudžeto lėšos;

42.2. Elektrėnų savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

42.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

42.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

43. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

45. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Elektrėnų savivaldybės vykdomoji institucija ir jų įgalioti asmenys teisės aktų nustatyta tvarka.



## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
  48. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai, skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, vietinėje spaudoje ir kt.
  49. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Elektrėnų savivaldybės tarybos, Elektrėnų savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.
  50. Nuostatus, mokyklos tarybai pritarus, tvirtina Elektrėnų savivaldybės taryba.
  51. Nuostatų pakeitimai ir papildymai derinami su Mokyklos taryba.
  52. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
  53. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
  54. Mokyklos filialai steigiami bei jų veikla nutraukiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-