



ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ELEKTRĖNŲ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. rugsėjo 30 d. Nr. VI.TS-223

Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3, 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, 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 pradinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Elektrėnų pradinės mokyklos direktorių pasirašyti šio sprendimo 1 punktu patvirtintus Elektrėnų pradinės mokyklos nuostatus, teisės aktų nustatyta tvarka pateikti registruoti Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir atlikti kitus veiksmus (įskaitant, bet neapsiribojant prašymų, raštų ir kitų dokumentų pasirašymu bei tvirtinimu), susijusius su Elektrėnų pradinės mokyklos nuostatų įregistravimu Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Elektrėnų savivaldybės tarybos 2017 m. rugsėjo 27 d. sprendimą Nr. V.TS-197 „Dėl Elektrėnų pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo Elektrėnų pradinės mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis individualus administracinis aktas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo, įteikimo arba pranešimo apie viešojo administravimo subjekto veiksmus (atsisakymą atlikti veiksmus) suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijai, adresu: Vilniaus g. 27, Vilnius, arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui, adresu: Žygimantų g. 2, Vilnius.

Meras

Kęstutis Vaitukaitis



PATVIRTINTA
Elektrėnų savivaldybės tarybos
2020 m. rugsėjo 30 d.
sprendimu Nr. VI.TS-223

ELEKTRĖNŲ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų pradinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Elektrėnų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetencijas, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę ir kitą paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir 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, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Elektrėnų pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Elektrėnų pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190675315.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1991 m., Juridinių asmenų registre įregistruota 1994 m. rugsėjo 15 d.

4. Mokyklos teisinė forma ir priklausomybė – biudžetinė savivaldybės įstaiga.

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

5.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

5.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

6. Mokyklos buveinė – Taikos g. 15, LT-26115 Elektrėnai.

7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

8. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

9. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

10. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos ir būdai: grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu ir ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.

13. Mokykloje vykdomos ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programos.

14. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

15. Mokykla turi skyrių:

15.1. pavadinimas – Elektrėnų pradinės mokyklos Gilučių skyrius;

15.2. įsteigimo data – 2003 m. birželio 1 d.;

15.3. buveinė – Liepų g. 15, Gilučių k., Gilučių sen., Elektrėnų sav.;

15.4. mokymo kalba – lietuvių;

15.5. mokymosi formos ir būdai: grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu ir ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.

15.6. Mokyklos Gilučių skyriuje vykdomos ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir neformaliojo švietimo programos;

15.7. mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Elektrėnų savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Elektrėnų savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.

19. Kitos švietimo veiklos rūšys:

19.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

19.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.2. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

20.3. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

20.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

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

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. sudaryti ugdymo(si) sąlygas, palankias kompetencijoms plėtoti, humaniškai, demokratiškai, brandžiai, tautines ir visuotines vertybes pripažįstančiai asmenybei ugdyti;

22.2. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą ir pradinį išsilavinimą;

22.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.4. teikti mokiniams būtiną pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją ir kitą pagalbą;

22.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;

22.6. skatinti Mokyklos ir šeimos bendravimą ir bendradarbiavimą.

23. Mokyklos funkcijos:

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

23.2. vykdo priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, rengia ir vykdo ikimokyklinio ugdymo, pritaikyto ir individualizuoto pradinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas, užtikrina geros kokybės švietimą, vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

23.3. padeda tėvams (globėjams) organizuoti vaikų ugdymą (ugdymąsi) šeimoje pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo bendrąsias programas;

23.4. sudaro mokinių poreikiams ir galimybėms pritaikytas sveikas ir saugias ugdymo(si) sąlygas, laiduojančias socialinį, psichinį ir fizinį vaiko saugumą;

23.5. ugdo mokinių kūrybinį mąstymą, savarankiškumą, gebėjimą atsakyti už savo veiksmus, moko rūpintis savimi;

23.6. teikia informacinę, specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo vaikų sveikatos priežiūrą bei vaiko minimalios priežiūros priemones, vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos prevenciją, smurto ir patyčių prevenciją ir intervenciją;

23.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir teikia švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.8. pritaiko specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams ugdymo turinį, metodus ir mokymo priemones pagal pateiktas pedagoginės psichologinės tarnybos ar švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas;

23.9. organizuoja pailgintos dienos grupės darbą;

23.10. konsultuoja tėvus (globėjus), kitų ugdymo įstaigų pedagogus, teikia metodinę pagalbą Mokyklos bendruomenei;

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

23.12. nusistato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

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

23.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

23.15. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

23.16. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

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

23.18. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

24. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla, įgyvendindama pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

25.3. bendradarbiauti, sudaryti bendradarbiavimo sutartis su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

25.4. vykdyti Mokyklos, savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo, švietimo programų vykdymą;

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

26.3. sudaryti sąlygas kiekvienam ugdytiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos

gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

26.4. rūpintis mokytojų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu(si);

26.5. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.6. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus smurtą, patyčias, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą, apie tai informuoti Mokyklos direktorių, vaiko teisių apsaugos instituciją;

26.7. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

26.8. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

26.9. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:

27.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Elektrėnų savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;

27.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

27.3. Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Elektrėnų savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina ir kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti organizuoja, kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina Elektrėnų savivaldybės meras.

29. Direktorius pavaldus Elektrėnų savivaldybės merui, atskaitingas Elektrėnų savivaldybės tarybai ir Elektrėnų savivaldybės merui.

30. Direktorius vykdo šias funkcijas:

30.1. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, švietimo programas, įgyvendinant rekomendacijas dėl smurto prevencijos priemonių, juos tvirtina, vadovauja juos vykdančiam;

30.2. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

30.3. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, ugdymo rezultatus, inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

30.5. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis, tvirtina Mokyklos struktūrą;

30.6. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, taiko drausminę atsakomybę;

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

30.8. tvirtina Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, darbo tvarkos taisykles, prieš tai įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

30.9. rūpinasi mokinių ugdymo, mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

30.10. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius, bendradarbiavimu grįstus Mokyklos bendruomenės santykius;

- 30.11. nustato Mokyklos bendruomenės elgesio ir etikos normas ir užtikrina, kad jų būtų laikomasi;
- 30.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 30.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 30.14. veikia Mokyklos vardu be įgaliojimo, sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti, atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;
- 30.15. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 30.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 30.17. 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, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 30.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 30.19. bendradarbiauja su mokinių tėvais (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;
- 30.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 30.21. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;
- 30.22. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 30.23. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 30.24. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Elektrėnų savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 30.25. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios vaiko priežiūros organizavimu, smurto prevencijos programų įgyvendinimu;
- 30.26. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui, kitam Mokyklos darbuotojui, kuris nukentėjo nuo smurto, prievartos, patyčių, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimo;
- 30.27. teisės aktų nustatyta tvarka teikia ataskaitas, dokumentus Elektrėnų savivaldybės ir kitoms institucijoms, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos yra teisingi;
- 30.28. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu, užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 30.29. teisės aktų nustatyta tvarka nagrinėja gyventojų, įmonių, įstaigų ir kitų fizinių ir juridinių asmenų skundus, pareiškimus, prašymus ir pasiūlymus, teikia atsakymus;
- 30.30. vykdo Elektrėnų savivaldybės administracijos padalinio, kurio reguliavimo sričiai priskirta Mokykla, pavedimus veiklos organizavimo klausimais;
- 30.31. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
31. Mokyklos direktorius atsako už:
- 31.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Elektrėnų savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą Mokykloje;
- 31.2. nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, Mokyklos finansinę veiklą;

31.3. 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;

31.4. demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų 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;

31.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

31.6. saugą darbe, gaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, reikalavimų, nustatytų vidaus tvarkos dokumentuose, vykdymą.

32. Nesant darbe direktoriaus (komandiruoję, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Elektrėnų savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

33. Mokyklos direktoriaus vadybinę veiklą koordinuoja Elektrėnų savivaldybės administracijos padalinys, kurio reguliavimo sričiai priskirta Mokykla.

34. Mokykloje sudaroma pradinio ugdymo mokytojų metodinė grupė (toliau – metodinė grupė).

35. Metodinės grupės nariai yra pradinių klasių mokytojai.

36. Metodinei grupei vadovauja ir veiklą organizuoja grupės narių trejiems metams išrinktas pirmininkas (kadencijų skaičius neribojamas), kuris metų pabaigoje ataskaitą teikia Mokyklos mokytojų tarybai. Metodinės grupės sekretorių renka šios grupės nariai vieniems metams (kadencijų skaičius neribojamas). Posėdžiai protokoluojami. Protokolai yra saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Metodinės grupės posėdžiai organizuojami pagal poreikį, bet ne mažiau kaip 3 kartus per mokslo metus.

38. Posėdžiuose taip pat gali dalyvauti Mokykloje dirbantys dalykų mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai, kiti asmenys (socialiniai partneriai, švietimo institucijų atstovai ir pan.).

39. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

40. Metodinės grupės funkcijos:

40.1. planuoja metinę veiklą, nustato veiklos prioritetus;

40.2. aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo(si) metodus, priemonių pasirinkimą), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms, analizuoja pedagogines problemas, darbo metodikas;

40.3. aptaria mokomųjų dalykų ilgalaikius planus;

40.4. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, inicijuoja bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą Mokykloje ir už jos ribų, naujovių diegimą;

40.5. aptaria projektinę veiklą, atviras pamokas, mokytojų metodinius darbus, priemones;

40.6. nagrinėja mokinių mokymo(si) sėkmingumą ir jų pasiekimus;

40.7. dalyvauja organizuojant Mokyklos olimpiadas, konkursus, kitus renginius ir šventes;

40.8. kartu su Mokyklos direktoriumi, jo pavaduotojais ugdymui nagrinėja ir planuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

40.9. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo, ugdymo kokybės, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo(si) sąlygų gerinimo, metodinės pagalbos teikimo mažesnę patirtį turintiems mokytojams ir kt.

41. 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 SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

43. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, kuri atstovauja mokiniams, jų tėvams (globėjams), pedagogams, socialiniams partneriams bei vietos bendruomenės atstovams, telkianti mokinių tėvus (globėjus), pedagogus, socialinius partnerius bei vietos bendruomenės atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams įgyvendinti.

44. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti tos pačios Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

45. Taryba sudaroma trejiems metams iš 13 narių (kadencijų skaičius neribojamas): 6 Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai), 6 pedagoginiai darbuotojai, 1 vietos bendruomenės atstovas. Pasitraukus Tarybos nariui, į jo vietą išrenkamas kitas Tarybos narys. Tarybos narius gali atšaukti juos delegavusios institucijos ir į jų vietą išrinkti naujus atstovus.

46. Į Tarybą deleguoja:

46.1. tėvus (globėjus) – Mokyklos mokinių tėvų iniciatyvinė grupė, kurią sudaro po vieną atstovą iš kiekvienos klasės;

46.2. pedagoginius darbuotojus – Mokyklos mokytojų taryba;

46.3. vietos bendruomenės atstovus išplėstinės seniūnaičių sueigos teikimu – Elektrėnų savivaldybės administracijos Elektrėnų seniūnas.

47. Tarybos pirmininkas išrenkamas iš deleguotų atstovų slaptu balsavimu balsų dauguma trejiems metams, kadencijų skaičius neribojamas. Tarybos pirmininkas gali būti nušalintas nesibaigus kadencijai, jei tam pritaria daugiau kaip pusė Tarybos narių. Tarybos pirmininkas:

47.1. vadovauja Tarybos posėdžiams;

47.2. atsako už Tarybos veiklos organizavimą, dokumentacijos tvarkymą ir saugojimą;

47.3. atstovauja Tarybai bendraujant su kitomis institucijomis.

48. Tarybos posėdžio sekretorius renkamas posėdžio metu vienam posėdžiui protokoluoti.

49. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu. Posėdžiai protokoluojami, protokolą pasirašo pirmininkas ir sekretorius. Protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas.

51. Taryba už veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją delegavusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

52. Be Tarybos narių, į posėdį gali būti kviečiami Mokyklos administracijos atstovai, kiti su mokymo procesu susiję asmenys, socialinių partnerių atstovai, rėmėjai, bendruomenės nariai, nesantys tarybos nariais.

53. Tarybos funkcijos:

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

53.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, pritaria Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

53.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, prižiūri Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą, padeda formuoti Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

53.5. svarsto Mokyklos metų veiklos ataskaitą ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

53.7. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, veiklos kokybės įsivertinimo atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

53.8. svarsto Mokyklos bendruomenės iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

53.9. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

53.10. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

53.11. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Elektrėnų savivaldybės merui; Mokyklos direktoriaus metų ataskaitą įvertinusi nepatenkinamai, kreipiasi į Elektrėnų savivaldybės merą ir prašo jo įvertinti direktoriaus darbą;

53.12. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

53.13. Taryba atlieka kitas įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas.

54. Pasibaigus Tarybos kadencijai, rinkimus į Tarybą organizuoja Mokyklos direktorius.

55. Mokyklos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba) – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

56. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai.

57. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

58. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

59. Mokytojų tarybos posėdžiai protokoluojami. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai vieniams metams (kadencijų skaičius neribojamas). Protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Elektrėnų savivaldybės administracijos, Tarybos atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, kiti, tiesiogiai su ugdymo procesu susiję, asmenys.

61. Mokytojų taryba:

61.1. aptaria švietimo politikos įgyvendinimo Mokykloje klausimus, numato Mokyklos veiklos perspektyvą, kryptis, veiklos tobulinimo būdus Mokykloje;

61.2. aptaria Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, kuriuose Mokytojų tarybai suteikiamos teisės priimti, svarstyti, pritarti, nustatyti, teikti pasiūlymus;

61.3. svarsto mokinių pažangos ir pasiekimų rezultatus, mokinių lankomumo klausimus;

61.4. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę ar ugdymo programos baigimo klausimais;

61.5. išklauso Mokyklos vaiko gerovės komisijos, metodinės grupės, švietimo pagalbos specialistų ataskaitas;

61.6. priima nutarimus bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais;

61.7. deleguoja atstovus į Tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją, kitas komisijas ar darbo grupes;

61.8. aptaria pedagoginių darbuotojų krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;

61.9. sprendžia kitus teisės aktų nustatytus ir Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

62. Mokykloje veikia mokinių tėvų (globėjų) iniciatyvinė grupė (toliau – Tėvų iniciatyvinė grupė), kurią sudaro kiekvienos klasės tėvų (globėjų) atstovas, išrinktas klasės mokinių tėvų susirinkime. Tėvų iniciatyvinė grupė aptaria įvairius klausimus, susijusius su mokinių ugdymu, aplinkos gerinimu, ir teikia pasiūlymus Tarybai.

63. Klasių bendruomenių sutarimu Mokykloje gali būti renkamas klasės mokinių tėvų (globėjų) komitetas (toliau – komitetas), kuris renkamas klasės mokinių tėvų (globėjų) susirinkime. Komitetui vadovauja išrinktas pirmininkas. Komitetas su klasės vadovu aptaria 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 / ar Mokyklos direktoriui.

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

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

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

66. Mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

68. Mokyklos lėšos:

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

68.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

68.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

69. Mokykla yra paramos gavėja.

70. Lėšos naudojamos Mokyklos funkcijoms vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka.

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

72. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Elektrėnų savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Elektrėnų savivaldybės taryba vykdo Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

75. Pranešimai, kurie, remiantis nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, turi būti paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

76. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos interneto svetainėje ir (ar) vietinėje spaudoje, tėvų (globėjų) susirinkimuose, informaciniuose stenduose.

77. Nuostatų papildymą, keitimą inicijuoja Elektrėnų savivaldybės taryba, Elektrėnų savivaldybės administracija, Mokyklos direktorius arba Taryba.

78. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai derinami su Taryba.

79. Nuostatus tvirtina Elektrėnų savivaldybės taryba.

80. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

82. Mokyklos filialai (skyriai) steigiami, jų veikla nutraukiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorius

Virginija Stanislavaitė