

IREGISTRUOTA  
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE  
20 21 m. Muovojo 2 d.  
Kodas 195007693



ATVIRTINTA  
Elektrėnų savivaldybės tarybos  
2021 m. gegužės 26 d.  
sprendimu Nr. VI.TS-133

## ELEKTRĖNŲ SAV. VIEVIO JURGIO MILANČIAUS PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos 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, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Vievio Jurgio Milančiaus pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195007693.

3. Mokyklos įsteigimo data – 2001 m. birželio 15 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Elektrėnų savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Elektrėnų savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Elektrėnų savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

8. Mokyklos buveinė – Semeliškių g. 38, Vievio m., Elektrėnų sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

12. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo formos: grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu ir ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.

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

16. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

17. Mokykla turi du skyrius: Pakalniškių ir Lazdėnų.

18. Pakalniškių skyrius:

18.1. oficialusis pavadinimas: Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos Pakalniškių skyrius;

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

18.3. buveinė – Mokyklos g. 3, Pakalniškių k., Vievio sen., Elektrėnų sav.;

18.4. mokymo kalba – lietuvių;

18.5. Pakalniškių skyriuje vykdomos ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo, neformaliojo ugdymo programos.

19. Lazdėnų skyrius:

19.1. oficialusis pavadinimas: Elektrėnų sav. Vievio Jurgio Milančiaus pradinės mokyklos Lazdėnų skyrius;

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

19.3. buveinė – Liepų g. 4, Lazdėnų k., Vievio sen., Elektrėnų sav.;

19.4. mokymo kalba – lietuvių;

19.5. Lazdėnų skyriuje vykdomos ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, neformaliojo švietimo programos;

20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Elektrėnų savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, 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, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

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

23. Kitos švietimo veiklos rūšys:

23.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

23.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

23.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

23.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

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

23.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

24.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

24.2. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

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

25. 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.

26. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

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

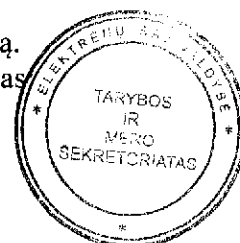
26.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

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

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

26.6. skatinti Mokyklos ir šeimos bendravimą ir bendradarbiavimą.

27. Vykdydama pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas



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

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

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

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

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

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

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

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

27.9. organizuoja pailgintos darbo dienos grupės veiklą;

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

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

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

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

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

27.15. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

27.16. organizuoja mokinių vežimą į Mokyklą ir iš jos;

27.17. tėvų (globėjų) pageidavimu organizuoja mokamas papildomas paslaugas (neformalųjį švietimą, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

27.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

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

### III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

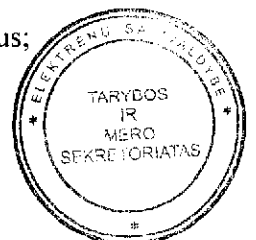
29.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

29.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

29.3. bendradarbiauti, sudaryti bendradarbiavimo sutartis su veiklai įtakos turinčiais fizineis ir juridiniais asmenimis;

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

29.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;



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

29.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

30. Mokyklos pareigos:

30.1. vykdyti ugdymo programas ir užtikrinti geros kokybės švietimą;

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

30.3. 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, įgyvendinama pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

30.4. rūpintis mokytojų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu;

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

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

30.7. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

30.8. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

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

#### IV SKYRIUS

#### MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Mokyklos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:

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

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

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

32. 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.

33. Direktorius vykdo šias funkcijas:

33.1. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį planą, metinius veiklos planus, švietimo programas, įgyvendinant rekomendacijas dėl smurto prevencijos priemonių, juos tvirtina, vadovauja juos vykdam;

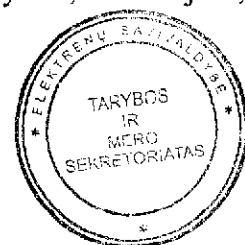
33.2. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;

33.3. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, atsako už veiklos rezultatus, inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

33.6. 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;



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

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

33.9. rūpinasi mokinių ugdymo, mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

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

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

33.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

33.14. veikia Mokyklos vardu be įgaliojimo, sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti, atidaro ir uždaro sąskaitas bankuose;

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

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

33.17. 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;

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

33.19. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

33.20. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

33.21. 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;

33.22. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

33.23. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

33.24. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Elektrėnų savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

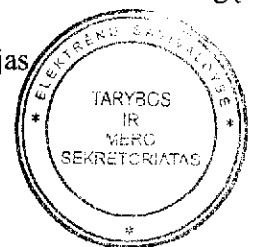
33.25. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios vaiko priežiūros organizavimu, smurto prevencijos programų įgyvendinimu;

33.26. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui, kitam Mokyklos darbuotojui, kuris nukentėjo nuo smurto, prievartos, patyčių, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimo;

33.27. 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;

33.28. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimui ir disponavimui, užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

33.29. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas



34. Mokyklos direktorius atsako už:

34.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Elektrėnų savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą Mokykloje;

34.2. tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, Mokyklos finansinę veiklą;

34.3. 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;

34.4. 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;

34.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

34.6. saugą darbe, gaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, vidaus tvarką nustatančiuose dokumentuose nustatytų reikalavimų vykdymą.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

35. 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.

36. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, mokinių tėvų (globėjų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

37. 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.

38. Taryba sudaroma 4 metams iš 11 narių, kurie Tarybos nariais gali būti ne ilgiau kaip dvi kadencijas: 5 tėvų (globėjų), 5 mokytojų, 1 vietos bendruomenės atstovo:

38.1. tėvų (globėjų) atstovai į Tarybą renkami slaptu balsavimu organizuojant rinkimus elektroninio dienyne teikiamomis galimybėmis;

38.2. mokytojai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdžio metu;

38.3. vietos bendruomenės atstovą (seniūnaitį, bendruomeninės organizacijos tarybos deleguotą atstovą ar kitą vietos bendruomenės atstovą, susietą bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais) deleguoja seniūnaičių sueiga.

39. 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.

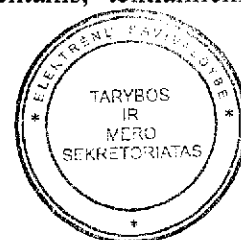
40. Tarybai vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

41. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Tarybos posėdžiai protokoluojami.

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

43. Taryba:

43.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, pritaria Mokyklos strateginio plano projektui, metinio veiklos plano projektui, darbo tvarkos taisyklių projektui, nuostatų projektui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;



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

43.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų, Tarybos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos struktūros tobulinimo;

43.4. atlieka visuomeninę valdymo priežiūrą, svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. 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;

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

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

43.8. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

43.9. priima nutarimus bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais;

43.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

43.11. Taryba atlieka kitas Tarybos nuostatuose, įstatymuose ir kituose teisės aktuose numatytas funkcijas;

43.12. nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas kitas Tarybos narys, pasibaigus Tarybos kadencijai, rinkimus į Tarybą organizuoja Mokyklos direktorius.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

45. Mokytojų tarybą sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai. Mokytojų tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas, narys yra tol, kol eina mokykloje mokytojo, švietimo pagalbos specialisto, bibliotekininko ar kitas su ugdymo procesu susijusias pareigas.

46. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas (pasirinkto balsavimo būdu) Mokytojų tarybos posėdyje 2 metų laikotarpiui, kadencijų skaičius neribojamas.

47. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdžius gali inicijuoti mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

48. Mokytojų tarybos posėdžiai protokoluojami. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai 2 metų laikotarpiui (kadencijų skaičius neribojamas). Protokolai saugomi teisės aktu nustatyta tvarka.

49. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Elektrėnų savivaldybės administracijos, Tarybos atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, kiti tiesiogiai su ugdymo procesu susiję asmenys.

50. Mokytojų taryba:

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

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

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

50.4. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę ir ugdymo programų baigimo klausimais;

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

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



50.7. aptaria pedagoginių darbuotojų krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;

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

51. Mokykloje klasių bendruomenių sutarimu sudaromi klasių mokinių tėvų (globėjų) komitetai (toliau – Komitetas). Atstovai į Komitetą pasiūlomi ir išrenkami klasės mokinių tėvų (globėjų) susirinkimų metu, kadencijų skaičius neribojamas. Komiteto narių skaičių nusistato patys klasės mokinių tėvai (globėjai). Komitetui vadovauja išrinktas pirmininkas. Komitetas aptaria su klasės vadovu 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 Mokyklos direktoriui.

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

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

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

54. Mokyklos mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

55. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

57. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

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

57.3. lėšos už teikiamas mokamas paslaugas;

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

59. Mokykla yra paramos gavėja.

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

61. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Elektrėnų savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus. Švietimo ir mokslo 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

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





64. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka Mokyklos interneto svetainėje, tėvų (globėjų) susirinkimuose, informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietinėje spaudoje.

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

66. Mokyklos nuostatų pakeitimai ir papildymai derinami su Taryba.

67. Mokyklos nuostatus tvirtina Elektrėnų savivaldybės taryba.

68. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

Ingrida Giraitė 