

PATVIRTINTA
Jonavos rajono savivaldybės tarybos
2024 m. rugsėjo 18 d.
sprendimu Nr. ITS-187

JONAVOS PANERIO PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Panerio pradinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jonavos Panerio pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo proceso organizavimo būdus ir mokymosi formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšį, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, informacijos apie Mokyklos veiklą viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo tvarką, Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką ir kitas nuostatas.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jonavos Panerio pradinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – Panerio pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre 1995 m. birželio 4 d., kodas 191674159.

3. Mokykla įsteigta 1993 m. gruodžio 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Jonavos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), adresas – Žeimių g. 13, Jonava, LT-55158.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Jonavos rajono savivaldybės meras, išskyrus tas mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba ir meras:

8.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo;

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

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

8.6. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių;

8.7. vykdo kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose, teisės aktuose bei Mokyklos Nuostatuose jai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Kauno g. 9, Jonava, LT-55181.

10. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus klasifikatorius:

10.1. švietimo įstaigos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10.2. švietimo įstaigos tipas – pradinė mokykla.

10.3. pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo proceso organizavimo būdai ir mokymosi formos:

- 12.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;
- 12.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.
13. Mokykloje vykdomos Studijų, mokymo programų ir kvalifikacijų registre įregistruotos bendrojo ugdymo programos:
- 13.1. Pradinio ugdymo programa;
- 13.2. Pradinio ugdymo individualizuota programa.
14. Mokykloje gali būti vykdoma Priešmokyklinio ugdymo programa.
15. Neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymas Mokykloje reglamentuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Mokyklos išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
- 16.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 16.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas.
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis anspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Ji savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos rūšys pagal Ekonominių veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
- 18.1. veiklos sritis – švietimas (kodas 85):
- 18.1.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas (kodas 85.20);
- 18.1.2. kita švietimo veiklos rūšis – priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.20);
- 18.2. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 18.2.1. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01)
- 18.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas (kodas 56.29);
- 18.3.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);
- 18.3.4. vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas 55.20.20).
19. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką švietimą, išugdyti sveiką, aktyvų, kūrybingą, laisvą ir atsakingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų ir bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį toliau sėkmingai mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.
20. Mokyklos uždaviniai:
- 20.1. padėti išsiugdyti asmens kompetencijoms būtinus įgūdžius, gebėjimus ir vertybines nuostatas;
- 20.2. sudaryti sąlygas, palankias ugdymui(si);
- 20.3. teikti veiksmingą švietimo pagalbą.
21. Įgyvendindama tikslą ir uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:
- 21.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;
- 21.2. konkretina ir individualizuoja formaliojo švietimo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

- 21.3. organizuoja mokinių neformalųjį švietimą;
- 21.4. teikia psichologinę, specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, informacinę pagalbą, profesinio orientavimo paslaugas;
- 21.5. bendradarbiauja su socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros ir teisėtvarkos institucijomis, konsultuoja mokinius ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);
- 21.6. informuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) teisės aktų nurodytais klausimais;
- 21.7. užtikrina atvirumą Mokyklos bendruomenei;
- 21.8. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje, mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.9. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja jų mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupes, būrelius, stovyklas, ekskursijas, pramoginius ir edukacinius renginius) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.10. organizuoja Mokyklos bibliotekos veiklą;
- 21.11. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
- 21.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 21.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 21.14. organizuoja prekių, paslaugų, ir darbų pirkimą, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu;
- 21.15. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;
- 21.16. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, steigia Mokyklos Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;
- 21.17. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 22. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 23. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 23.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 23.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
 - 23.3. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 23.4. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 23.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 23.6. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 23.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 24. Mokyklos pareigos:
 - 24.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
 - 24.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
 - 24.3. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

24.4. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

24.5. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.6. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša Mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;

24.7. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neuztikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų.

25. Mokykla gali turėti kitų Nuostatuose nenustatytų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja jos veiklos tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokykla veikia pagal Nuostatus.

27. Mokykla nusistato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus.

28. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

28.1. Mokyklos direktoriaus (toliau – direktorius) patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

28.2. direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

28.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo plano projektas, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba, Jonavos rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu arba Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais be konkurso.

30. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų, priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu tik dėl šių priežasčių:

31.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

31.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

32. Priėmus sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

33. Direktoriaus pareigos:

33.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas Mokyklos strateginį valdymą ir nustatytas funkcijas; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

33.2. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

33.3. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

33.4. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

33.5. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

- 33.6. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;
- 33.7. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 33.8. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 33.9. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;
- 33.10. Mokykloje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams; vykdo kitus Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytus įgaliojimus;
- 33.11. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai, svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą struktūrą ir reikalavimus;
- 33.12. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;
- 33.13. atlieka kitas funkcijas, nustatytas direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.
34. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti gali būti sudaroma(os) mokytojų, švietimo pagalbos specialistų metodinė(s) grupė(s).

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:
- 35.1. Mokyklos taryba;
- 35.2. Mokytojų taryba;
- 35.3. Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba.
36. Savivaldos institucijos darbo reglamentą tvirtina direktorius.
37. Mokyklos taryba aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojams, mokinių tėvams (globėjams ir rūpintojams) ir vietos bendruomenės atstovams ir telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.
38. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
39. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (devyni): keturi asmenys atstovauja mokytojams, keturi asmenys atstovauja mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vienas vietos bendruomenės atstovas.
40. Mokyklos tarybos rinkimo tvarka:
- 40.1. mokytojai į Mokyklos tarybą renkami atviru balsavimu balsų dauguma mokytojų tarybos susirinkime;
- 40.2. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Mokyklos tarybą išrenkami atviru balsavimu balsų dauguma tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos (toliau – tėvų taryba) susirinkime;
- 40.3. vietos bendruomenei atstovauja seniūnaitijos, kurios teritorijoje veikia Mokykla, seniūnaitis.
41. Mokyklos tarybos nariai renkami trejų metų kadencijai. Mokyklos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Mokyklos tarybos nario pareigomis.

42. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu, balsų dauguma pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos dokumentus tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu, balsų dauguma pirmojo posėdžio metu.

43. Mokyklos taryba už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams kartą per metus.

44. Mokyklos tarybos priimti nutarimai yra teisėti, jeigu neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

45. Mokyklos tarybos kompetencija:

45.1. svarsto ir sprendžia sveikos, saugios, užkertančios kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinkos užtikrinimą;

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

45.3. analizuoja, vertina ir pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Nuostatams, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

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

45.5. teikia siūlymus dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

45.6. kiekvienais metais svarsto ir vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos įvertinimo Savivaldybės merui;

45.7. svarsto kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

45.8. inicijuoja Mokyklos bendruomenės, šeimos ir visuomenės bendradarbiavimą ir telkia Mokyklos bendruomenę mokyklos uždaviniams pasiekti;

45.9. svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą;

45.10. teikia siūlymus dėl mokinių neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų, projektų rengimo, priemonių užsakymo;

45.11. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Mokytojų tarybos nariu negali būti direktorius.

47. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu išrenka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių dvejiems metams.

48. Mokytojų tarybos kompetencija:

48.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, formuluoja ir tikslina veiklos tikslus ir uždavinius;

48.2. aptaria ugdymo, mokyklos strateginio ir metų veiklos planų, kitų Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimą;

48.3. svarsto ugdymo ir neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą, mokinių pažangą ir pasiekimus bei lankomumą, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus ir mokytojų kompetencijų ugdymo galimybes;

48.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

48.5. svarsto ir sprendžia Mokyklos bendruomenės narių skatinimo ir drausminimo klausimus;

48.6. aptaria, analizuoja ir priima susitarimus dėl Mokyklos strateginio, metinio veiklos, ugdymo planų tikslų, uždavinių ir įgyvendinimo priemonių, jų įgyvendinimo ir keitimo;

48.7. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, mokymosi programų baigimo;

48.8. atviru balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą ir Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestavimo komisiją;

48.9. aptaria analizuoja, priima sprendimus kitais ugdymo ir mokytojų profesinės veiklos klausimais.

49. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

50. Tėvų tarybos rinkimų tvarka:

50.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) į tėvų tarybą renkami vieneriems metams klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose mokslo metų pradžioje;

50.2. kiekviena klasė į tėvų tarybą atviru balsavimu renka 1 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą;

50.3. pirmajam tėvų tarybos susirinkimui vadovauja direktorius. Jo metu, atviru balsavimu, išrenkamas pirmininkas ir sekretorius;

50.4. tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, kuris organizuoja tėvų tarybos veiklą;

50.5. nutrūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, tėvų tarybos sudėtis atnaujinama – naujo tėvų tarybos nario rinkimai organizuojami ta pačia rinkimų tvarka;

50.6. tėvų tarybos susirinkimai kviečiami 2 kartus per metus arba esant poreikiui Mokyklos vadovų ar mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) iniciatyva. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų jo narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, tėvų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

51. Tėvų tarybos kompetencija:

51.1. telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tam, kad būtų įgyvendinti Mokyklos tikslai ir uždaviniai, užtikrintas Mokyklos vertybių įgyvendinimas;

51.2. skatina ir įgalina tėvus (globėjus, rūpintojus) įsitraukti į aktyvų dalyvavimą Mokyklos veikloje, mokinių formaliojo ir neformaliojo ugdymo(si) procese, telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su mokytojais bei pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais;

51.3. padeda Mokyklai spręsti iškilusius mokinių maitinimo, pamokų lankomumo, saugos ir sveikatos, elgesio normų laikymosi klausimus;

51.4. padeda organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą, įgyvendinant sporto, sveikos gyvensenos ir kitus kultūrinius renginius bei išvykas, kurti Mokykloje edukacines aplinkas, vykdyti ugdymą karjerai;

51.5. teikia siūlymus nustatant vaikų elgesio normas;

51.6. teikia siūlymus Mokyklos veiklos kokybės gerinimo klausimais Mokyklos tarybai ir direktoriui;

51.7. koordinuoja ir skatina klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenių veiklą;

51.8. atviru balsavimu renka tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos tarybą.

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 darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

54. Mokyklos darbuotojų vertinimas, atestacija, kvalifikacijos bei profesinių kompetencijų tobulinimas vykdomas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

55. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir disponuojamas Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšų šaltiniai:

56.1. valstybės biudžeto ir Savivaldybės biudžeto asignavimai;

56.2. kitos teisėtai gautos lėšos, kurias Mokykla naudoja Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

57. Mokyklos finansinė apskaita organizuojama ir tvarkoma Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo nustatyta tvarka.

58. Mokyklos auditas ir atskaitomybė vykdomi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo reglamentuota tvarka.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

60. Mokyklos veiklos kokybės išorinis vertinimas atliekamas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Nuostatai keičiami, papildomi Savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Mokyklos tarybos ir (ar) direktoriaus iniciatyva.

62. Nuostatomis, jų pakeitimams ir (ar) papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba mero teikimu.

63. Nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civiliniame kodekse ir Juridinių asmenų registro nuostatuose nustatyta tvarka.

64. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami pranešimai ir informacija bendruomenei apie Mokyklos veiklą.

65. Mokyklos pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais, privalu paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje ir VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

66. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma jos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Klausimai, neaptarti Nuostatuose, sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Jonavos Panerio pradinės mokyklos tarybos

2024 m. birželio 6 d. posėdžio

protoliniu nutarimu Nr. 1 (protokolo Nr. PROT-25)

Direktore' Gema Karmisevičienė 