

PATVIRTINTA
Jonavos rajono savivaldybės tarybos
2020 m. gruodžio 17 d. sprendimu Nr. ITS-217

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 turta, 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.

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

3. Mokykla įsteigta Jonavos rajono valdybos 1993 m. gruodžio 1 d. potvarkiu Nr. 718 ir pavadinta Panerio pradine mokykla Jonavos rajono valdybos 1994 m. liepos 19 d. potvarkiu Nr. 200 pv.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba.

8. Savivaldybės taryba:

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

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

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 mokymo proceso organizavimo būdu;

12.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

12.3. nuotolinis mokymo proceso organizavimo būdas:

12.3.1. esant ypatingoms aplinkybėms – karantino, ekstremalios situacijos, ekstremalaus įvykio ar įvykio (ekstremali temperatūra, gaisras, potvynis, pūga ir kt.) – keliančioms pavojų mokinių sveikatai ir gyvybei, laikotarpiu;

12.3.2. esant aplinkybėms mokykloje (vyksta remonto darbai ir kt.), dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

13. Mokykla vykdo:

13.1. priešmokyklinio ugdymo programą;

13.2. pradinio ugdymo programą;

13.3. pradinio ugdymo individualizuotą programą;

13.4. neformaliojo vaikų švietimo programas;

13.5. kitas programas, kurias vykdyti įpareigoja švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai.

14. Mokykla išduoda Pradinio ugdymo pasiekimų ir Pradinio išsilavinimo pažymėjimus.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis anspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, 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 tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos veiklos rūšys pagal Ekonominių veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

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

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. priešmokyklinis ugdymas (kodas 85.10.20);

17.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas (kodas 85.51);

17.2.3. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);

17.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);

17.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60).

17.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01);

17.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas (kodas 56.29);

17.3.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20).

17.4. Mokykloje gali būti teikiamos mokamos paslaugos, kurių įkainiai nustatomi pagal galiojančius Savivaldybės ir Lietuvos Respublikos teisės aktus.

18. Mokyklos tikslas – atsižvelgiant į kiekvieno vaiko patirtį, ugdymosi poreikius ir gebėjimus, užtikrinti optimalią vaiko raidą, ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų bei vertybinių nuostatų pagrindus įgijusį vaiką, padėti pasiręngti mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

19. Mokyklos uždaviniai:

19.1. teikti mokiniams kokybišką priešmokyklinį ir pradinį ugdymą;

19.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (si) aplinką.

20. Įgyvendindama tikslą ir uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

20.1. vykdo priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas, užtikrina geros kokybės švietimą;

20.2. formuoja, konkretina, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis ir Pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės poreikius ir švietimo stebėsenos rodiklius;

20.3. užtikrina mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.4. teikia psichologinę, specialiąją pedagoginę, specialiąją, socialinę pedagoginę ir informacinę pagalbą, profesinio orientavimo ir konsultavimo paslaugas;

20.5 bendradarbiauja su socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros ir teisėtvarkos institucijomis, konsultuoja mokinius ir mokinio tėvus (globėjus, rūpintojus);

20.6. užtikrina higienos normų ir teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, savitarpio pagalba grįstą, dvasiškai ir fiziškai saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, mokymosi ir darbo aplinką;

20.7. kuria materialiąją aplinką, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

20.8. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), sprendžiant vaiko ugdymo (si) klausimus;

20.9. ugdymo kokybei gerinti vykdo švietimo stebėseną, veiklos įšivertinimą, dalyvauja nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose;

20.10. užtikrina atvirumą Mokyklos bendruomenei;

20.11. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

20.12. organizuoja Mokykloje mokinių maitinimą ir vežiojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.13. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų numatytas funkcijas.

21. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. Savivaldybės tarybos arba Nuostatų nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

22.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, kurių paskirtis – įgyvendinti viešuosius interesus, jeigu toks jungimasis neprieštarauja Mokyklos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams;

22.3. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;

22.4. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

22.6. parinkti mokymo metodus ir mokymosi būdus;

22.7. organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų vaikams mokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.8. turėti kitų, šiuose Nuostatuose nenustatytų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.

23. Mokykla privalo:

23.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymosi ir darbo aplinką;

23.2. užtikrinti mokymo programų vykdymą;

23.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

- 23.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 23.5. užtikrinti geros kokybės švietimą;
- 23.6. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;
- 23.7. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui 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.
- 23.8. skelbti viešai informaciją 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.
- 23.9. užtikrinti vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus.
24. Mokyklai draudžiama:
- 24.1. būti kitų juridinių asmenų dalyve, išskyrus šių nuostatų III skyriaus 22.2 punkte numatytą teisę jungtis į asociacijas;
- 24.2. užtikrinti kitų asmenų prievolių vykdymą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokykla veikia pagal Nuostatus, įregistruotus Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka.
26. Mokykla nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus.
27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 27.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus (toliau – direktorius), pritarus Mokyklos tarybai ir Jonavos rajono savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;
- 27.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;
- 27.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas direktoriaus, suderinus su Mokyklos taryba ir Jonavos rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
28. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.
29. Direktorius konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas direktoriaus pareigoms eiti organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
30. Direktorius pareigos:
- 30.1. organizuoti Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 30.2. užtikrinti, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;
- 30.3. nustatyta tvarka skirti ir atleisti mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą;
- 30.4. tvirtinti Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 30.5. vadovauti Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtinti, vadovauti jų vykdymui;
- 30.6. priimti teisės aktų nustatyta tvarka sprendimus mokyti nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu ir organizuoti Mokyklos darbą, esant ypatingoms aplinkybėms ar aplinkybėms

Mokykloje, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

30.7. rūpintis mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoti trūkstamų mokytojų paiešką;

30.8. užtikrinti bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.9. analizuoti Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

30.10. kartu su Mokyklos taryba spręsti Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

30.12. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreiptis į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

30.13. kiekvienais metais teikti Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbti savo metų veiklos ataskaitą;

30.14. svarstyti ir priimti sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

30.15. garantuoti, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

30.16. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

30.17. atlikti kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose arba kituose teisės aktuose.

31. Direktorius atsako už Mokyklos veiklos rezultatus, demokratinį Mokyklos valdymą, informacijos, nurodytos III skyriaus 23.8 punkte, skelbimą, Mokyklos finansinę veiklą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

32.1. Mokyklos taryba;

32.2. mokytojų taryba;

32.3. metodinė taryba;

32.4. klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai;

32.5. Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvas.

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) aukščiausiaji 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. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

34. 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.

35. Tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (devyni): lygiomis dalimis (t. y. po keturis) renkami asmenys, atstovaujantys mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), ir 1 vietos bendruomenės atstovas.

36. Tarybos rinkimo tvarka:

36.1. mokytojai į Tarybą renkami slaptu balsavimu balsų dauguma Mokytojų tarybos susirinkime;

36.2. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą išrenkami dviem etapais: pirmajame etape išrenkama po 1 atstovą nuo kiekvienos klasės, kurie tampa Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvo (toliau –

Mokyklos tėvų aktyvas) nariais, antrame etape Mokyklos tėvų aktyvo susiriakime atviru balsavimu, balsų dauguma į Tarybą išrenkami 4 atstovai;

36.3. 1 vietos bendruomenės atstovą gali siūlyti direktorius, suderinęs su mokytojų taryba.

37. Tarybos nariai renkami trejų metų kadencijai. 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 Tarybos nario pareigomis.

38. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu, balsų dauguma pirmame Tarybos posėdyje. Tarybos dokumentus tvarko Tarybos sekretorius, išrenkamas iš Tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma pirmojo posėdžio metu.

39. Tarybos veiklos organizavimas ir sprendimų priėmimo tvarka:

39.1. posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus Tarybos pirmininko iniciatyva arba Tarybos nutarimu;

39.2. posėdį gali inicijuoti Tarybos pirmininkas, direktorius, daugiau negu pusė Tarybos narių;

39.2. posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių;

39.3. nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Tarybos pirmininkui;

39.4. į posėdžius gali būti kviečiami kiti Mokyklos bendruomenės nariai ir su Mokyklos veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai;

39.5. Taryba už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams kartą per metus.

40. Tarybos priimti nutarimai yra teisėti, jeigu neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams, ir yra privalomi visai Mokyklos bendruomenei. Jei direktorius ar švietimo priežiūrą vykdančios institucijos nustato, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūlo Tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

41. Tarybos funkcijos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

41.10. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą mokiniui teikiantys specialistai, bibliotekininkas, mokytojo padėjėjai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

43. Mokytojų tarybai vadovauja ir posėdžius šaukia direktorius, jam nesant – direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

44. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Gali būti šaukiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje atviru balsavimu, dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso posėdžio pirmininkui.

45. Mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas atviru balsavimu, balsų dauguma.

46. Mokytojų tarybos funkcijos:

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

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

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

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

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

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

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

46.8. slaptu balsavimu renka 4 atstovus į Tarybą ir Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestavimo komisiją;

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

47. Mokyklos metodinės veiklos organizavimui sudaroma pradinio ugdymo metodinė taryba (toliau – metodinė taryba), kurią sudaro visi mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja nuostatai, tvirtinami Mokyklos direktoriaus.

48. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kurį slaptu balsavimu balsų dauguma renka metodinės tarybos nariai.

49. Susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip 1 kartą per tris mėnesius (arba esant poreikiui). Susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Į susirinkimus gali būti kviečiami Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

50. Metodinės tarybos funkcijos:

50.1. teikia siūlymus Mokyklos savivaldos institucijoms mokymo strategijos, ugdymo turinio kaitos ir įgyvendinimo, ugdymo organizavimo, pedagogų kvalifikacijos kėlimo klausimais;

50.2. planuoja savo darbą metams, atsižvelgiant į Mokyklos strateginį planą;

50.3. nustato metodinės tarybos veiklos prioritetus;

50.4. analizuoja ugdymo turinį (mokymo programas, standartus) ieškant naujos mokinio ir mokytojų sąveikos, naujų mokymo ir mokymosi būdų;

50.5. analizuoja ir tobulina mokinių žinių, mokėjimo ir įgūdžių vertinimą;

50.6. analizuoja švietimo dokumentus, naujausią pedagoginę - metodinę literatūrą;

50.7. analizuoja ir pritaria dalykų, neformaliojo vaikų švietimo ugdymo programoms, ilgalaikiams ugdomosios veiklos planams ir, suderinus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, teikia tvirtinti direktoriui;

50.8. aptaria mokytojų sukurtas individualias mokymo programas, parengtus metodinius darbus, mokymo ir mokymosi priemones;

50.9. svarsto ir pritaria Mokyklos renginių (konkursų, olimpiadų, viktorinų ir kitų renginių) nuostatams;

50.10. supažindina ir skatina įvaldyti efektyvias ugdymo proceso organizavimo technologijas, aktyvius mokymo metodus, ieško naujų darbo su tėvais ir visuomene formų;

50.11. skatina bendravimą ir bendradarbiavimą su kitomis švietimo įstaigomis, gerosios patirties sklaidą;

50.12. dalinasi kursų ir seminarų medžiaga su kolegomis, skatina naujoves taikyti profesinėje veikloje.

51. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas (toliau – klasės tėvų komitetas) renkamas balsų dauguma klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime mokslo metų pradžioje. Jį sudaro 3 nariai.

52. Klasės tėvų komitetas deleguoja 1 atstovą į Mokyklos tėvų aktyvą.

53. Mokyklos tėvų aktyvą sudaro deleguoti klasės tėvų komitetų nariai.

54. Mokyklos tėvų aktyvo susirinkimas kviečiamas 2 kartus per mokslo metus arba esant poreikiui mokyklos vadovų (direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui) ar mokinių tėvų iniciatyva.

55. Mokyklos tėvų aktyvui vadovauja susirinkime atviru balsavimu išrinktas pirmininkas.

56. Mokyklos tėvų aktyvo funkcijos:

56.1. išklauso ataskaitą apie Mokyklos veiklą, teikia siūlymus;

56.2. aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangos, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus;

56.3. padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį konsultavimą ir informavimą;

56.4. teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui;

56.5. atviru balsavimu, balsų dauguma renka 4 narius į Tarybą.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

58. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir kitais teisės aktais.

59. Direktoriaus, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti pedagoginę pagalbą teikiantys darbuotojai tobulina kvalifikaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

60. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestacija vykdoma švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

61. Mokykla naudoja ir disponuoja Savivaldybės patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos lėšų šaltiniai:

62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

62.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

62.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

63. Mokyklos buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos Centralizuotos biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius.

64. Mokykla finansinę atskaitomybę atlieka Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos finansinės veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas.

65. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

66. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

67. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

68. Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą Švietimo, ir mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, vykdo Savivaldybės taryba, atsižvelgdama į direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Mokykla turi interneto svetainę <https://paneriopradine.lt/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija bendruomenei apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba. Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.


71. Nuostatai ir jų pakeitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

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

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

PRITARTA

Jonavos Panerio pradinės mokyklos tarybos
2020 m. lapkričio 24 d. posėdžio
protokoliniu nutarimu Nr. 1
(protokolo Nr. V8-290)


 Jonavos Panerio pradinės mokyklos
 Gita Levickienė