



ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ELEKTRĖNŲ SAV. VIEVIO MENO MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2017 m. birželio 28 d. Nr. V.TS – 136

Elektrėnai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-1240, Elektrėnų savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

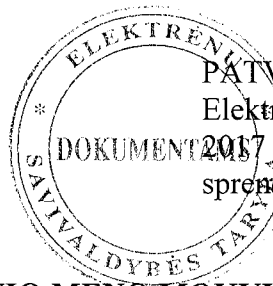
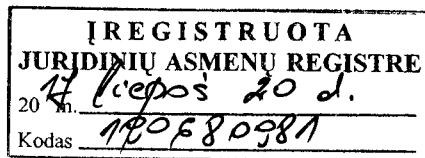
1. Patvirtinti Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Elektrėnų savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 30 d. sprendimą Nr. TS-71.
3. Pavesti Elektrėnų savivaldybės Vievio meno mokyklos direktoriui pasirašyti naujus nuostatus ir įregistruoti VĮ Registrų centre.

Šis individualus administracinis aktas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo ar pranešimo apie viešojo administravimo subjekto veiksmus (atsisakymą atlikti veiksmus) suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Elektrėnų savivaldybės visuomeninei administracinių ginčų komisijai (adresas: Rungos g. 5, Elektrėnai) arba Vilniaus apygardos administraciniam teismui (adresas: Žygimantų g. 2, Vilnius).

Meras



Kęstutis Vaitukaitis



PATVIRTINTA
Elektrėnų savivaldybės tarybos
2017 m. birželio 28 d.
sprendimu Nr. V.TS – 136

ELEKTRŲNŲ SAV. VIEVIO MENO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Elektrėnų sav. Vievio meno mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, 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, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Elektrėnų sav. Vievio meno mokykla.

3. Trumpasis pavadinimas – Vievio meno mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190680981.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1959 m., įregistruota Juridinių asmenų registre 1994 m. rugsėjo 15 d.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – Elektrėnų savivaldybės įstaiga.

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

- 6.1. tvirtina Nuostatus;
- 6.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;
- 6.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
- 6.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 6.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 6.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

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

7. Mokyklos buveinė – Semeliškių g. 40, LT-21378 Vievis, Elektrėnų savivaldybė.

8. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3160.

9. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla, kodas 3161.

10. Pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ugdymo mokykla.

11. Kitos paskirtys:

- 11.1. formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla;
- 11.2. neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;
- 11.3. neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla;
- 11.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės muzikinio ugdymo mokykla;
- 11.5. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokykla vykdo šias programas:

13.1. formalųjį švietimą papildančio ugdymo: pradinio (muzikinio, dailės) ir pagrindinio (muzikinio, dailės);

13.2. neformaliojo vaikų švietimo: ankstyvojo (muzikinio, dailės) ugdymo, pradinio (muzikinio, dailės) ugdymo, pagrindinio (muzikinio, dailės) ugdymo, mėgėjų (muzikinio, dailės, tradicinių amatų) ugdymo, tęstinio muzikinio ugdymo, saviraiškos dailės ugdymo;

13.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo: muzikinio ugdymo, dailės ugdymo, tradicinių amatų ugdymo.

14. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

14.1. mokiniui, baigusiam pradinio ir pagrindinio (muzikinio, dailės) formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą, pagrindinio (muzikinio, dailės) neformaliojo švietimo programą, išduodamas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas;

14.2. mokiniui, baigusiam neformaliojo vaikų švietimo: ankstyvojo (muzikinio, dailės) ugdymo, pradinio (muzikinio, dailės) ugdymo, tęstinio muzikinio ugdymo, mėgėjų (muzikinio, dailės, tradicinių amatų) ugdymo, saviraiškos dailės ugdymo programą, išduodamas Mokyklos baigimo pažymėjimas;

14.3. mokiniui, baigusiam neformaliojo suaugusiųjų švietimo muzikinio ugdymo, dailės ugdymo, tradicinių amatų ugdymo programą, išduodamas Mokyklos baigimo pažymėjimas;

14.4. mokiniui, išvykstančiam į kitą to paties profilio mokyklą nebaigus programos, išduodama pažyma apie programos dalies įvykdymą.

15. Mokykla turi struktūrinį padalinį – Tradicinių amatų skyrių, kuriame vykdomos neformaliojo vaikų švietimo mėgėjų tradicinių amatų programos ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo tradicinių amatų programos.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Elektrėnų savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo 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 – kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

19. Kitos švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitas mokymas, kodas 85.5;

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

19.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kūrybinė, meninė, pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

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

20.3. muzikos instrumentų, teatro dekoracijų ir kostiumų nuoma, kodas 77.29.30.

21. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką, atitinkantį ugdytinių meninio, kultūrinio pažinimo bei lavinimosi ir saviraiškos poreikius, ugdymą, sudaryti sąlygas įgyti menines, bendrakultūrinės ir dalykines kompetencijas vaikams ir suaugusiems per muziką, dailę ir tradicinius amatus.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. užtikrinti ugdymo kokybę tenkinant saviraiškos, pažinimo bei ugdymo(-si) poreikius;

22.2. puoselėti prigimtines ugdytinių meninės kūrybos galias, atskleisti kūrybiškumą, plėtoti kiekvieno mokinio gebėjimus ir talentą, siekiant kūrybinės asmenybės brandos;

22.3. ugdyti pilietiškumą, pagarbą tautos tradicijoms ir kultūrai propaguojant pilietinio ir tautinio ugdymo projektus, programas bei vykdant mėgėjų tradicinių amatų programas;

22.4. užtikrinti sveiką, saugią aplinką, sukurti palankų psichologinį klimatą, vykdyti smurto, žalingų įpročių prevencijos įgyvendinimo priemones.

22.5. stiprinti mokinių meninę brandą, laiduoti ugdymo(-si) tęstinumą aukštesnės pakopos meninio profilio institucijose;

22.6. bendradarbiauti su savivaldybės, šalies ir užsienio švietimo ir kultūros įstaigomis, plėtoti kultūrinius mainus, dalytis gerąja patirtimi.

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlieka šias funkcijas:

23.1. siūlo mokinių poreikius ir galimybes atitinkančias programas ir krūvį, sudaro palankias sąlygas mokinių veiklai, pasirinkti programas;

23.2. sudaro sąlygas specialiųjų poreikių vaikams sėkmingai integruotis pasirenkant švietimo programą;

23.3. teikia informaciją visuomenei apie programų pasirinkimo galimybes, garantuoja mokiniams, tėvams (globėjams, rūpintojams) teisę laisvai rinktis pageidaujamą švietimo programą;

23.4. vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, tęstinio, mėgėjų, saviraiškos meninio ugdymo ir mėgėjų tradicinių amatų neformaliojo švietimo programas;

23.5. vykdydama tradicinių amatų programas, sudaro sąlygas suaugusiųjų individualiems, dvasiniams, buitiniams poreikiams tenkinti, laisvalaikio ir kultūros veiklai;

23.6. organizuoja ir vykdo švietimo programų pažangos ir pasiekimų patikrą ir baigiamuosius egzaminus;

23.7. dalyvauja projektinėje veikloje;

23.8. inicijuoja ir organizuoja konkursus, koncertus, parodas, festivalius, menines ir pilietines akcijas, integruotus renginius, projektus, vykdo šalies ir tarptautinius švietimo, kultūros ir meninius projektus;

23.9. sudaro sąlygas ugdytiniams perimti tautos ir pasaulio kultūros pagrindus;

23.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

23.11. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.12. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kompetenciją, skleisti patirtį;

23.13. organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą ir švietimą;

23.14. vykdo žalingų įpročių, smurto, patyčių prevenciją;

23.15. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, pritarimu ir skiriamomis lėšomis organizuoja mokiniams papildomas veiklas: plenerus, ekskursijas, išvykas, edukacinius užsiėmimus ir kt.;

23.16. plėtoja bendruomenės švietėjišką veiklą, kuria atvirą visuomenei kultūros židinį, aktyvina vaikų ir jaunimo kultūrinį gyvenimą;

23.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.18. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

24. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. parinkti mokymo metodus, formas ir veiklos būdus;

25.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką programų įgyvendinimą;

25.3. bendradarbiauti su savo veikla įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.5. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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 ugdymo programų kokybišką vykdymą;

26.2. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;

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

26.4. užtikrinti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintų smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų vykdymą;

26.5. suteikti vaikui reikiamą pagalbą pastebėjus smurtą, patyčias, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą, apie tai informuoti Mokyklos direktorių, Vaiko teisių apsaugos skyrių;

26.6. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu;

26.7. vykdyti kūrybinius projektus;

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

26.9. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

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

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Elektrėnų savivaldybės vykdomoji institucija;

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

27.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Elektrėnų savivaldybės vykdomąja institucija;

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka ir kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Elektrėnų savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Direktorius pavaldus Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai arba pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus jos įgaliotam asmeniui, atskaitingas merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuriojančiam švietimo įstaigų vadovų veiklą.

30. Direktorius vykdo šias funkcijas:

30.1. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį planą ir metinius veiklos planus, švietimo programas, rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių, juos tvirtina, vadovauja juos vykdančiam, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą perduotoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

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

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

30.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybų aprašymus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;

30.5. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

30.6. tvirtina Mokyklos struktūrą, suderinęs Elektrėnų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka tvirtina pareigybų sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybų skaičiaus;

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

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

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

30.10. bendradarbiauja su Mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), 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;

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

30.12. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis, organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

30.13. rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais;

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

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

30.16. teikia ataskaitas, dokumentus Elektrėnų savivaldybės administracijos padaliniui, kurio reguliavimo sričiai priskirta Mokykla, kitoms institucijoms, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos yra teisingi;

30.17. vykdo Elektrėnų savivaldybės administracijos padalinio, kurio reguliavimo sričiai priskirta Mokykla, pavedimus įvairiais veiklos organizavimo klausimais;

30.18. rengia metinę veiklos ataskaitą, finansinių ataskaitų rinkinį ir teikia Elektrėnų savivaldybės tarybai tvirtinti teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

30.21. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes ir komisijas;

30.22. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

30.24. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.25. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

30.27. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Mokyklos nuostatų;

30.28. vykdo kitas teisės aktuose ir Nuostatuose nustatytas funkcijas.

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

32. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už numatytų priemonių įgyvendinimą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos, patyčių apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, už smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje rekomendacijų įgyvendinimą, informacijos apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą.

33. Direktoriui, pažeidusiam darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriama drausminė nuobauda.

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

35. Mokykloje sudaroma Metodinė taryba:

35.1. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai;

35.2. Metodinei tarybai vadovauja ne trumpesniam nei vienerių mokslo metų laikotarpiui tarybos narių pasiūlytas ir išrinktas pirmininkas, Metodinės tarybos veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

35.3. Metodinės tarybos posėdžius šaukia Metodinės tarybos pirmininkas;

35.4. posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Metodinės tarybos narių, nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, nutarimą lemia Metodinės tarybos pirmininko balsas.

36. Metodinės tarybos funkcijos:

36.1. aptaria ugdymo turinį, metodikas ir analizuoja problemas;

36.2. teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos direktoriui dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo proceso organizavimo, ugdymo(-si) sąlygų gerinimo;

36.3. numato mokinių pasiekimų vertinimo principus;

36.4. organizuoja gerosios patirties sklaidą;

36.5. aptaria projektinę veiklą, numato renginius, sudaro, tikslina mėnesio veiklos planus.

37. Metodinės grupės:

37.1. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus nustato Mokytojų taryba. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

37.2. Metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per pusmetį. Į posėdžius gali būti kviečiami kitai Metodinei grupei priklausantys mokytojai;

37.3. posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė grupės narių, nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, nutarimą lemia Metodinės grupės pirmininko balsas.

38. Metodinės grupės funkcijos:

38.1. rengia Metodinės grupės metinį veiklos planą, pusmečių veiklos ataskaitas;

38.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Metodinei tarybai;

38.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą;

38.4. analizuoja ir apibendrina mokytojų parengtas individualias švietimo programas bei ugdymo priemones, ilgalaikius planus;

38.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

39. Metodinėms grupėms vadovauja, ne trumpesniam nei vienerių mokslo metų laikotarpiui grupių narių pasiūlyti ir direktoriaus įsakymu patvirtinti pirmininkai. Metodinių grupių veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

40. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba ir Mokytojų taryba.

41. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pedagogus, socialinius partnerius bei Mokyklos bendruomenės atstovus demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams. Tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

42. Taryba renkama 2 metams. Tarybą sudaro 12 narių: 4 tėvai (globėjai, rūpintojai), 4 mokiniai ir 4 mokytojai.

43. Tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą renkami tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose, mokiniai (nuo 13 metų) renkami mokinių susirinkimuose, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje.

44. Tarybos pirmininką slaptu balsavimu renka Tarybos nariai pirmame posėdyje.

45. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas.

46. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Mokyklos administracijos atstovai, kiti su ugdymo procesu susiję asmenys, socialinių partnerių atstovai, rėmėjai, Mokyklos bendruomenės nariai, nesantys Tarybos nariais.

47. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami, nutarimai tvirtinami direktoriaus įsakymu, su jais supažindinama Mokyklos bendruomenė, nutarimai yra privalomi visiems Mokyklos bendruomenės nariams.

48. Tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

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

50. Taryba:

50.1. svarsto ir pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, aprobuoja Nuostatus, darbo tvarkos taisykles bei jų pakeitimus, ugdymo planą ir kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

50.2. aptaria siūlymus dėl ugdymo priemonių užsakymo, dėl mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos, papildomos veiklos ir renginių organizavimo klausimus;

50.3. esant paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą;

50.4. Taryba išreiškia nuomonę atestuojantis direktoriui ir pavaduotojui ugdymui, skiria atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

50.5. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui vertindama darbuotojų darbo rezultatus;

50.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, saugių vaikų ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

50.7. inicijuoja Nuostatų pakeitimus;

50.8. priima nutarimus Mokyklos ugdymo plane numatytais klausimais;

50.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija profesiniams, bendriesiems, susijusiems su ugdymu ir menine veikla klausimams spręsti.

52. Mokytojų tarybą sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai.

53. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, nesant direktoriaus, Mokytojų tarybos pirmininku tampa direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

54. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį mokslo metų pradžioje ir pabaigoje. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių.

55. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

56. Mokytojų tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

57. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Elektrėnų savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Elektrėnų savivaldybės švietimo paslaugų centro, Mokyklos bendruomenės nariai.

58. Mokytojų taryba:

58.1. aptaria pedagoginės veiklos formas ir metodus, ugdymo ir Mokyklos veiklos rezultatus, ugdymo ir veiklos perspektyvas, švietimo programas ir ugdymo planus;

58.2. aptaria mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informaciją kartu su Mokyklos vadovais, fiksuoja ją ir panaudoja ugdymo kokybei gerinti;

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

58.4. išklauso metodinių grupių pirmininkų pristatomas pusmečių veiklos ataskaitas;

58.5. svarsto ir priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnes klases ir stojamųjų, keliamųjų, baigiamųjų egzaminų tvarkos;

58.6. deleguoja atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir Tarybą;

58.7. išreiškia nuomonę dėl mokinių ir mokytojų apdovanojimų, skatinimo;

58.8. sprendžia kitus su mokinių ugdymu susijusius klausimus, teikiamus Mokyklos direktoriaus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

59. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

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

61. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

63. Mokyklos lėšos:

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

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

- 63.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
- 64. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 65. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
- 66. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka;
- 67. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Elektrėnų savivaldybės vykdomoji institucija ir jos įgalioti asmenys.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 68. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
 - 69. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, vietinėje spaudoje ir kituose informacijos šaltiniuose.
 - 70. Nuostatų papildymą, keitimą inicijuoja Elektrėnų savivaldybės taryba, Elektrėnų savivaldybės administracija, Mokyklos direktorius arba Taryba.
 - 71. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai derinami su Taryba.
 - 72. Nuostatus tvirtina Elektrėnų savivaldybės taryba.
 - 73. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 74. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 75. Mokyklos filialai steigiami bei jų veikla nutraukiama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-