

REGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
20 14 - gruodžio - 15 d.
Kodas 300565013

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės tarybos
2012 m. lapkričio 29 d. sprendimu Nr. 1-239
(redakcija – Širvintų rajono savivaldybės
tarybos 2014 m. lapkričio 27 d. sprendimas Nr.
1-225)

ŠIRVINTŲ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų pradinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Širvintų pradinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Širvintų pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 300565013.

3. Mokyklos įsteigimo data – 2006 m. vasario 24 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Širvintų rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Širvintų rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

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

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

8. Mokyklos buveinė – Mindaugo g. 13 A, LT-19117 Širvintos.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymo formos ir mokymo formų organizavimo būdai: grupinio mokymosi, vykdoma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu ir pavienio mokymosi, organizuojama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, individualizuota pradinio ugdymo programa.

15. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pradinio ugdymo programą ir pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam individualizuotą pradinio ugdymo programą.

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

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.2.4. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

18.2.5. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

19.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.4. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

19.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

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

19.7. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.

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

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(-si) aplinką.

22. Mokyklos veiklos funkcijos:

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

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

22.3. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;

22.4. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, nukreipia į pedagoginę – psichologinę tarnybą;

22.5. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, stovyklas, pedagoginę vaiko priežiūrą po pamokų) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.6. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

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

22.9. organizuoja ir vykdo mokinių maitinimą Mokykloje;

22.10. organizuoja ir vykdo mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

22.11. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama iškeltus tikslus ir jai pavestus uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti mokymo(si) metodus, formas ir būdus;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo programų vykdymą, atvirumą, vietos bendruomenei, mokymo ir kitų sutarčių sudarymą ir įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

25.2. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.3. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

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

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veiklos teisinis pagrindas:

26.1. direktoriaus patvirtintas strateginis planas, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba, Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

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

26.3. direktoriaus patvirtintas ugdymo planas, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba ir Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu;

26.4. direktoriaus patvirtinta ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusios Mokyklos taryba ir Širvintų rajono savivaldybės taryba;

26.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta Bendroji priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programa.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, Širvintų rajono savivaldybės tarybos arba jos įgalioto asmens skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Širvintų rajono savivaldybės tarybai.

28. Direktorius:

28.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.2. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo administracijos ir ūkio reikalams (ūkvedžio) veiklos sritis;

28.3. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

28.4. vadovaudamasis Širvintų rajono savivaldybės nustatyta tvarka, Nuostatais, priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

28.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo, ugdymo (-si), mokymo (-si) sąlygas;

28.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

28.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, tvirtina metodinės tarybos sudėtį;

28.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

28.13. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turta, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina

jų optimalų valdymą ir naudojimą, užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

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

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

28.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

28.18. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

28.19. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

28.20. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

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

28.22. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.23. vadovauja Mokyklos mokytojų tarybai;

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

28.25. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

28.26. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus.

29. Ugdomo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimus.

30. Direktoriaus pareigas, kai jo nėra mokykloje dėl ligos, atostogų ir kt. priežasčių, eina mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jam negalint, jas atlieka kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

31. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės. Į metodines grupes mokytojai jungiasi laisva valia. Metodinės grupės skirtos pasirengti ugdyti

mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos, teikti Mokyklos direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo, dėl mokytojų kvalifikacijos organizavimo gerinimo.

32. Metodinių grupių nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, bibliotekininkai. Metodinėms grupėms vadovauja grupės narių atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir metodinė taryba. Mokytojo dalyvavimas metodinės grupės darbe yra privalomas. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė grupės narių. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip 3 kartus per pusmetį.

33. Metodinė taryba – nuolat veikianti Mokyklos institucija, skatinanti mokytojo kūrybiškumą, gebėjimą nuolat tobulinti ugdymo turinį ir metodus. Ji analizuoja ugdymo rezultatus, inovacijų taikymą, mokinių žinių, gebėjimų vertinimą, Mokyklos veiklos kryptį, programos realizavimą, ugdymo programų vykdymą, inicijuoja priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti, rūpinasi mokytojų kvalifikacijos tobulinimu, teikia pasiūlymus dėl mokytojų atestacijos, dalyvauja ir teikia pasiūlymus rengiant mokyklos ugdymo planą, teikia pasiūlymus direktoriui ugdymo proceso tobulinimo klausimais. Metodinės tarybos sudėtį sudaro 7 nariai: direktoriaus pavaduotojas ugdymui, 1 dalyko mokytojas, 1 specialusis pedagogas ir 4 pradinių klasių mokytojai. Dalyko mokytoją ir specialųjį pedagogą renka mokytojų taryba atviru balsavimu, balsų dauguma, pradinių klasių mokytojus į metodinę tarybą deleguoja kiekvienas metodinis būrelis po 1 atstovą. Metodinės tarybos susirinkimas laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Metodinė taryba tvirtinama direktoriaus įsakymu dvejais metams.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija svarbiausių Mokyklos veiklos uždavinių sprendimui. Taryba atstovauja mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, padeda spręsti Mokyklai aktualius veiklos ir finansavimo klausimus, daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

35. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų. Tėvus (5) renka Mokyklos tėvų komitetas komiteto narių susirinkime, atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokytojus

(5) – mokytojų taryba mokytojų tarybos susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokyklos tėvų komiteto narių ir mokytojų tarybos susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė jų narių. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atstovauja tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniams.

36. Nariai į Mokyklos tarybą renkami dvejiems metams.

37. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

38. Tarybos pirmininkas renkamas Tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Jis kviečia tarybos posėdžius, jiems vadovauja, pasirašo Tarybos posėdžių protokolus. Esant vienodam balsų skaičiui, nutarimą lemia pirmininko balsas.

39. Taryba:

39.1. teikia pasiūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

39.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus, dalyvauja Mokyklos ugdymo plano suderinime;

39.3. teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, pritaria Nuostatų pakeitimams, papildymams, naujai jų redakcijai;

39.4. susipažįsta ir teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui Mokyklos lėšų naudojimo klausimais;

39.5. susipažįsta su Mokyklos veiklos įsivertinimo ataskaita ir teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

39.6. pasirenka Mokyklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką. Analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

39.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia pasiūlymus atestuojant Mokyklos direktorių;

39.8. teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

39.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

40. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

41. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, sprendžianti mokinių ugdymo (-si) rezultatų, ugdymo kokybės gerinimo, pedagoginės veiklos formų ir metodų, mokytojų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus.

43. Mokytojų taryba analizuoja ugdymo kokybės pokyčius, mokytojų pedagoginę veiklą, renka atstovus į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją.

44. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

45. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius.

46. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Mokyklos direktorius raštu informuoja narius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio pradžios. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

47. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

48. Mokyklos tėvų komitetas – nuolat veikianti klasių tėvų atstovų savivaldos institucija, jungianti tėvus spręsti klausimams, susijusiems su Mokyklos veikla. Tėvų komiteto nariai aptaria aktualius ugdymo klausimus, teikia įvairių pasiūlymų plėtojant mokyklos kultūrinę veiklą, padeda organizuoti mokyklos šventes, įvairius renginius, užsiima švietėjiška veikla. Svarsto mokinių neformaliojo švietimo organizavimo, elgesio, lankomumo, pažangumo, saugumo užtikrinimo, informacijos gavimo apie vaikus, mokyklos renginių ir kitus mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualius klausimus. Renka tėvų atstovus į Mokyklos tarybą.

49. Tėvai į komitetą renkami klasių tėvų susirinkimuose atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusės mokinių tėvai. Iš kiekvienos klasės renkama po 1 asmenį. Tėvų komitetas išrenka pirmininką, kuris vadovauja tėvų komiteto veiklai, jo posėdžiams. Tėvų komitetas renkamas 2 metams.

50. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetus sudaro klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkti klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusės klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Komitetuose yra po 5 narius. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas tėvų komiteto pirmininkas. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus

klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia pasiūlymų Mokyklos direktoriui, Mokyklos tėvų komitetui, Mokyklos tarybai.

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

51. Darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Darbo apmokėjimo tvarką mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

53. Pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

54. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos lėšos:

55.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Širvintų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

55.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

57. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

58. Mokyklos finansinį auditą atlieka Širvintų rajono savivaldybės kontrolierius, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

59. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Širvintų rajono savivaldybės taryba ir Širvintų rajono savivaldybės administracija įstatymų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

62. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Širvintų rajono savivaldybės taryba.

64. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Širvintų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Nuostatų papildymai ir pakeitimai derinami su Mokyklos taryba.

65. Mokykla turi interneto svetainę (www.sirvintupm.lt). Informaciją apie savo veiklą ir rezultatus bei kitą informaciją skelbia viešai, savo svetainėje ir vietinėje spaudoje, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 patvirtintu bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų internetinėms svetainėms aprašu.

66. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Širvintų rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

Širvintų pradinės mokyklos direktorė

 Irena Sližauskienė

PRITARTA
Mokyklos tarybos
2014 m. rugsėjo 15 d. posėdyje
protoliniu sprendimu Nr. 3