

JONAVOS PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDRSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos pradinė mokyklos nuostatai (toliau - Nuostatai) reglamentuoja Jonavos 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, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, informacijos apie Mokyklos veiklą viešo paskelbimo tvarką, Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jonavos pradinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – Jonavos pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre 2004 m. gruodžio 15 d. Nr. 038684, kodas 290307360.

3. 1991 m. rugpjūčio 25 d., Jonavos rajono valdytojo 1991-05-22 potvarkiu Nr.184 p, įsteigta Jonavos pradinė mokykla, prieš tai buvusio Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Žilvitis“ patalpose.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Jonavos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) (identifikavimo kodas 188769070, 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. skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

9. Mokyklos buveinė – Smėlio g.11, Jonava.

10. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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.

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 ir mokslo ministro įsakymai.

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

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaūdą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos 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 ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI 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 (klasė 85.20);

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. priešmokyklinis ugdymas, (klasė 85.10.20);

17.2. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. bibliotekų ir archyvų veikla (klasė 91.01)

17.2.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas (klasė 56.29);

17.2.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (klasė 68.20)

18. Mokyklos veiklos 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 pasirengti mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti mokiniams kokybišką priešmokyklinį ir pradinį ugdymą;

19.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. teikti mokiniams reikiamą 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 ir įgyvendina Mokyklos ugdymo turinį, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis ir Pradinio ugdymo programos bendruoju ugdymo planu, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į mokinių ir Mokyklos bendruomenės poreikius;

20.3. organizuoja specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.4. teikia psichologinę, specialiąją pedagoginę, specialiąją, socialinę pedagoginę pagalbą, profesinį orientavimą ir švietimo informacinę pagalbą,

20.5. teikdama mokiniui socialinę pedagoginę pagalbą, bendradarbiauja su socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros ir teisėtvarkos institucijomis, konsultuoja 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. organizuoja ir vykdo bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus;

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

20.10. užtikrina atvirumą Mokyklos bendruomenei;

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

20.12. atlieka kitas teisės aktų numatytas funkcijas.

21. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo ir mokslo 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 ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

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

23. Mokykla privalo:

23.1. užtikrinti sveiką, savitarpio pagalbą grįstą, dvasiškai ir fiziškai saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, mokymosi ir darbo aplinką;

23.2. užtikrinti mokymo programų vykdymą;

23.3. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.4. užtikrinti nešališką mokymosi pasiekimų vertinimą;

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 ir mokslo 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.

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. Mokykla rengia:

27.1. strateginį planą. Savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos pritarimu Mokyklos strateginį planą tvirtina Mokyklos vadovas (toliau – Direktorius).

27.2. metinį veiklos planą. Mokyklos tarybos pritarimu Mokyklos metinį veiklos planą tvirtina Direktorius.

27.3. ugdymo planą. Mokyklos tarybos pritarimu ir suderinus su Savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, Mokyklos ugdymo planą tvirtina Direktorius.

28. Mokyklai vadovauja Direktorius. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

29. Direktorius skiriamas, vertinimas, nušalinimas ir atleidimas vykdomas Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Mokyklos direktoriaus 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 aptarnaujančią 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. rūpintis mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoti trūkstančių mokytojų paiešką;

30.7. 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;

30.8. analizuoti Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

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

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

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

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

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

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

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

30.16. atlikti kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

32.1. Mokyklos taryba;

32.2. mokytojų taryba,

32.3. klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai;.

32.4. Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvas.

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų). Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

34. 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 (po tris) renkami asmenys, atstovaujantys mokiniams, mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

36. Mokytojai į Tarybą renkami slaptu balsavimu mokytojų tarybos posėdyje, tėvai (globėjai, rūpintojai) – atviru balsavimu mokyklos tėvų aktyvo susirinkime trejų metų kadencijai.

37. Mokiniai į Tarybą renkami ketvirtų klasių mokinių susirinkime vienerių metų kadencijai.

38. 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.

39. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu, balsų dauguma pirmajame Tarybos posėdyje.

40. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus Tarybos pirmininko iniciatyva arba Tarybos nutarimu. Tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos administracija (Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymui). Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvaujančių balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemiamą balsą turi Tarybos pirmininkas. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestiniai asmenys.

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

42. Tarybos funkcijos:

42.1. sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

42.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Nuostatams, svarsto kitus Direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

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

42.7. svarsto kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Direktoriui.

43. Mokytojų taryba - nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai 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.

44. Mokytojų tarybai vadovauja ir posėdžius šaukia Direktorius, jam laikinai nesant – Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

45. 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.

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

47. Mokytojų tarybos funkcijos:

47.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

47.2. aptaria ugdymo ir Mokyklos veiklos planus;

47.3. analizuoja ugdymo programų ir neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą, mokinių pažangą bei pasiekimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

44.4. skatina pedagoginės patirties sklaidą;

47.5. slaptu balsavimu renka 3 atstovus į Tarybą;

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

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

49. Tėvų komitetas deleguoja 2 atstovus į Mokyklos tėvų aktyvą.

50. Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvą (toliau – Tėvų aktyvas) sudaro Tėvų komitetų nariai.

51. Tėvų aktyvo susirinkimas šaukiamas kiekvieną mėnesį direktoriaus iniciatyva.

52. Tėvų aktyvui vadovauja susirinkimo atviru balsavimu išrinktas pirmininkas.

53. Tėvų aktyvo funkcijos:

53.1. išklauso ataskaitą apie Mokyklos veiklą, teikia siūlymus;

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

53.3. padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį informavimą;

53.4. teikia siūlymus Tarybai ir Direktoriui;

53.5. atviru balsavimu, balsų dauguma renka 3 narius į Tarybą.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA

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

55. Direktorius, jo pavaduotojo ugdymui darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo ir veiklos sudėtingumo.

56. Mokyklos mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

57. Direktorius, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojo, pagalbos mokiniui specialisto ir kito ugdymo procese dalyvaujančio darbuotojo darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

58. Mokyklos pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

59. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestacija vykdoma Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

VII SKYRIUS

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

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

61. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

61.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

61.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

62. Mokyklos buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo Savivaldybės administracijos padalinys - Centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius.

63. Mokykla finansinę atskaitomybę atlieka Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

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

66. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

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

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Mokykla turi interneto svetainę www.pradine.jonava.lm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija bendruomenei apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Šiuos Nuostatus, jo pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba. Šie Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Direktorius ar Tarybos iniciatyva.

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

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

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

PRITARTA

Jonavos pradinės mokyklos tarybos

2018 m. sausio 3 d. posėdžio

protoliniu nutarimu Nr. 1

(protokolo Nr. S1-1)