

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės tarybos
2021 m. lapkričio 25 d.
sprendimu Nr. 1TS-184

JONAVOS „LIETAVOS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, Mokyklos buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos 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, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, informacijos apie Mokyklos veiklą viešo paskelbimo tvarką, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkymo ar likvidavimo tvarką ir kitas nuostatas.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jonavos „Lietavos“ pagrindinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – „Lietavos“ pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190302241.
3. Mokykla įsteigta 1937 metais.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
6. Mokyklos savininkas – Jonavos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).
7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jonavos rajono savivaldybės taryba. Jos kompetencija:
 - 7.1. tvirtina nuostatus;
 - 7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo, steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 7.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose, teisės aktuose bei Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.
8. Mokyklos buveinė: Fabriko g. 10, LT-55111 Jonava.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
11. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.
12. Kitos Mokyklos paskirtys: neformalusis švietimas, ikimokyklinis, priešmokyklinis ugdymas, kultūros ir sporto veikla, kitas vaikų ir suaugusiųjų švietimas.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 14.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 14.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.
15. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
 - 15.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
 - 15.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

- 15.3. pradinio ugdymo programa;
- 15.4. pradinio ugdymo individualizuota programa;
- 15.5. pagrindinio ugdymo programa;
- 15.6. pagrindinio ugdymo individualizuota programa;
- 15.7. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos;
- 15.8. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai.

16. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

- 16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 16.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 16.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 16.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 16.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
- 16.6. kiti teisės aktais nustatyti pažymėjimai.

17. Mokykla turi skyrių:

17.1. Jonavos „Lietavos“ pagrindinės mokyklos Upninkų skyrius:

- 17.1.1. įsteigimo data – 2019 m. rugsėjo 1 d.;
- 17.1.2. buveinė – Šventosios g. 7, Upninkų k., LT-55486 Jonavos r.;

17.2. Upninkų skyriuje vykdomos programos:

- 17.2.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
- 17.2.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
- 17.2.3. pradinio ugdymo programa;
- 17.2.4. pradinio ugdymo individualizuota programa;
- 17.2.5. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

19. Mokykla 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 ir kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas:

- 20.1.1. pradinis ugdymas (klasė 85.20);
- 20.1.2. pagrindinis ugdymas (klasė 85.31.10);
- 20.2. kitos Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
- 20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (klasė 85.10.10);
- 20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (klasė 85.10.20);
- 20.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas (klasė 85.51);
- 20.2.4. kultūrinis švietimas (klasė 85.52);
- 20.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (klasė 85.59);
- 20.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla (klasė 85.60).

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

- 21.1. vaikų poilsio stovyklų veikla (klasė 55.20.20);

- 21.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas (klasė 56.29);
- 21.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (klasė 68.20);
- 21.4. sporto įrangos nuoma (klasė 77.21.40);
- 21.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (klasė 88.99);
- 21.6. bibliotekų ir archyvų veikla (klasė 91.01);
- 21.7. kita sportinė veikla (klasė 93.19);
- 21.8. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (klasė 93.29).
22. Mokyklos veiklos tikslas – telkti mokyklos bendruomenę kryptingam bendrų tikslų siekimui, stiprinant mokymo ir gyvenimo ryšį.
23. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 23.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo bei kitų programų vykdymą;
- 23.2. suteikti galimybes asmeniui nuolat savarankiškai mokytis naudojantis mokyklos biblioteka, muziejumi, informacinėmis – komunikacinėmis priemonėmis, interneto prieiga;
- 23.3. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
- 23.4. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
- 23.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo(si) aplinką.
24. Siekdama tikslo ir įgyvendindama uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:
- 24.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų poreikius bei interesus, švietimo stebėsenos rodiklius:
- 24.1.1. vykdydama ikimokyklinio ugdymo programą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų kriterijus, padeda vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius poreikius;
- 24.1.2. vykdydama priešmokyklinio ugdymo programą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, padeda vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;
- 24.1.3. vykdydama pradinio ugdymo programą, parengtą pagal pradinio ugdymo programos aprašą, pradinio ugdymo bendrąsias programas, bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras, suteikia mokiniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padeda jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;
- 24.1.4. vykdydama pagrindinio ugdymo programą, parengtą pagal pagrindinio ugdymo programos aprašą, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras, suteikia mokiniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdo tautinį sąmoningumą, padeda išsiugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;
- 24.1.5. rengia pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas, neformalųjį ugdymą švietimą integruoja su bendruoju ugdymu;
- 24.2. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir kitus pasiekimų tyrimus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 24.3. užtikrina ugdymo ir mokymo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą bei sutartų išipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, garantuoja mokomųjų dalykų integravimą, mokinių saviugdą ir saviraiškos poreikių tenkinimą pagal Mokyklos galimybes;

24.4. ugdo mokymosi motyvaciją, skatina poreikį įgyti pagrindinį išsilavinimą, padeda pasirengti tolimesniam mokymuisi, kultūriniam bei socialiniam gyvenimui;

24.5. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų ir neformaliojo švietimo tvarkaraščiai;

24.6. organizuoja pailgintos darbo dienos grupės, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių darbą;

24.7. organizuoja mokykloje ugdymo karjerai veiklą;

24.8. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių ir jaunimo organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

24.9. teikia švietimo pagalbą (psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją, informacinę, konsultacinę ir kt.), vykdo sveikatos priežiūrą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

24.10. įvertina mokinių specialiuosius ugdymo(si) poreikius, nukreipia į Švietimo pagalbos tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.11. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas:

24.11.1. sprendžia prevencinio darbo klausimus Mokykloje vykdant teisės pažeidimų, alkoholio, tabako, narkotinių ir psichoaktyvių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją, įgyvendina šios srities prevencines programas, organizuoja švietimo pagalbos teikimą mokiniui, mokytojui ir vaiko tėvams ar jų globėjams;

24.11.2. užtikrina gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Vaiko minimalios ir vidutinės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.12. plėtoja savanoriškumo ir tarpusavio pagalbos idėjas vietos bendruomenėje;

24.13. skatina mokykloje dirbančių pedagogų profesinį tobulėjimą, sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją ir profesines kompetencijas, dalintis gera pedagogine patirtimi;

24.14. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.15. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje ir pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;

24.16. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja papildomas, mokamas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

24.17. organizuoja ir teikia savišvietos, kultūros (etninės kultūros ir profesionalaus meno sklaidos, mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklos organizavimo, pramoginių, edukacinių ir kitų renginių organizavimo) paslaugas;

24.18. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

25. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, siekdama savo tikslo, įgyvendindama uždavinius bei atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

26.3. esant būtinybei, koreguoti pamokų ir pertraukų, neformaliojo švietimo užsiėmimų, mokinių atostogų laiką;

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

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

26.6. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų, transporto ar inventoriaus nuomos;

26.7. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.8. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;

26.9. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

26.10. turėti kitų, šiuose Nuostatuose nenustatytų teisių, jeigu jos neprieštarauja Mokyklos veiklos tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

27. Mokyklos pareigos:

27.1. užtikrinti mokymo programų vykdymą;

27.2. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

27.3. užtikrinti nešališką mokymosi pasiekimų vertinimą;

27.4. užtikrinti geros kokybės švietimą;

27.5. 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;

27.6. skelbti viešai informaciją apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam pritarusios Mokyklos taryba ir Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

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

28.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, planas suderintas su Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

28.4. kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius aktus.

29. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo:

29.1. Mokyklos direktorius konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso direktoriaus pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina, į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su darbo santykiais, Savivaldybės meras Darbo kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus vertinimas vykdomas Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Mokyklos direktoriaus pareigos:

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

30.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

30.3. tvirtina Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Jonavos rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina darbuotojus, skiria drausmines nuobaudas;

30.5. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes ir komisijas; inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

30.6. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius, bendradarbiavimu grįstus Mokyklos bendruomenės santykius; užtikrina bendruomenės narių elgesio ir etikos normų laikymąsi;

30.7. užtikrina skaidriai priimamus sprendimus ir bendruomenės narių informavimą;

30.8. 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, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

30.10. vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo nuostatomis, ir prisiima su tuo susijusią atsakomybę; teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turta, lėšas ir jomis disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių;

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

30.12. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

30.13. rūpinasi sveikos, saugios, užkertančios kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingsiems įpročiams aplinkos kūrimu;

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

30.15. vadovauja Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui;

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

30.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, savivaldybės administracijos skyrių specialistais ir institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.18. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

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

30.20. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

30.21. teikia ataskaitas, dokumentus savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui ar kt., garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos yra teisingi;

30.22. vykdo Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus įvairiais veiklos organizavimo klausimais;

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

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

30.25. Mokyklos vardu sudaro sutartis; leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.26. atstovauja Mokyklai įvairiose institucijose;

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

30.28. vykdo kitas teisės aktuose ir Mokyklos nuostatuose nustatytas funkcijas;

30.29. atsako už 27.8 punkte nurodytos informacijos skelbimą;

30.30. nustato Mokyklos skyriaus tikslus, uždavinius, funkcijas, mokyklos skyriaus vadovo veiklos sritis;

30.31. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, parengtą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą struktūrą ir reikalavimus;

30.32. teikia Mokyklos metų veiklos ataskaitą Jonavos rajono savivaldybės tarybai teisės aktų numatyta tvarka;

30.33. teisės aktų numatyta tvarka gali priimti sprendimus dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

30.34. atlieka kitas pareigas, numatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme;

30.35. dalį savo funkcijų gali pavesti direktoriaus pavaduotojams teisės aktų nustatyta tvarka;

31. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti gali būti sudaroma metodinė taryba, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų metodinės grupės.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos savivalda grindžiama Mokyklos tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba ir Mokinių taryba.

33. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. 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. Tarybos rinkimo tvarka:

35.1. Tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius: lygiomis dalimis (po tris) renkami asmenys, atstovaujantys mokiniams ir mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) atstovauja du tėvai (globėjai, rūpintojai). Tarybos sudėtyje – vienas vietos bendruomenės atstovas;

35.2. tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis 1-10 klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – visuotinis 7-10 klasių mokinių susirinkimas; vietos bendruomenei atstovauja seniūnaitijos, kurios teritorijoje yra Mokyklos buveinė, seniūnaitis;

35.3. Tarybos nariai renkami dvejų metų kadencijai;

35.4. 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;

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

35.6. 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;

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

36. Tarybos kompetencija:

36.1. sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

36.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Nuostatams, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

36.4. išklauso Mokyklos direktoriaus metinę ataskaitą apie lėšų panaudojimą bei mokyklos veiklą;

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

36.6. teikia siūlymus dėl mokinių neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų, projektų rengimo, priemonių užsakymo, paramos lėšų panaudojimo;

36.7. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareiškiant nuomonę apie jų ketinimą atestuoti;

36.8. dalyvauja komisijoje pretendentų atrankoje, priimant mokytoją, pagalbos vaikui specialistą ar kitą darbuotoją (pareigybės lygis A) į darbą;

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

37. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro 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.

38. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos nariu.

39. Mokytojų tarybai vadovauja pedagoginis darbuotojas, kuris renkamas posėdyje dvejiems metams atviru balsavimu, sekretorius renkamas taip pat posėdyje atviru balsavimu dvejiems metams.

40. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams (pusmečiui). Gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso posėdžio pirmininkui. Mokytojų tarybos posėdyje gali būti kviečiami dalyvauti su svarstomais klausimais susiję asmenys be balso teisės.

41. Mokytojų tarybos kompetencija:

41.1. aptaria praktinius švietimo organizavimo klausimus;

41.2. aptaria ugdymo ir Mokyklos veiklos planus;

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

41.4. skatina pedagoginės patirties sklaidą;

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

42. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai.

43. Mokinių tarybos kompetencija:

43.1. vadovaujasi Mokinių tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius;

43.2. atstovaudama mokinių interesams, skatina demokratiškumo ugdymą Mokykloje;

43.3. inicijuoja ir organizuoja Mokyklos kultūrinius ir sportinius renginius, talkas, labdaros akcijas Mokyklos bendruomenės ir visuomenės labui;

43.4. dalyvauja svarstant Mokyklos darbo tvarkos taisykles, ugdymo(si) proceso organizavimo, veiklos planavimo klausimus;

43.5. dalyvauja žalingų įpročių prevencijos programose;

43.6. sprendžia praktinius mokinių drausmės ir elgesio klausimus;

43.7. rūpinasi mokinių teisių gynimu;

43.8. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, Mokyklos taryba, Mokytojų taryba;

43.9. teikia informaciją mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), Mokyklos bendruomenei;

43.10. siūlo kandidatus į Mokyklos tarybą.

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

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

45. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti darbuotojai kvalifikaciją ir profesines kompetencijas tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestacija vykdoma Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Direktoriaus, jų pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

48. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

49.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

50. Mokyklos buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo Švietimo pagalbos tarnybos Centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius.

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

52. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

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

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

57. Mokyklos Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba. Nuostatai keičiami ir (ar) papildomi Savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

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

59. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma jos struktūros pertvarka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais bei kitais teisės aktais.



PRITARTA

Jonavos „Lietavos“ pagrindinės
mokyklos tarybos 2021 m. spalio 26 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolo Nr. 6VR-8)