

PATVIRTINTA
Jonavos rajono savivaldybės tarybos
2024 m. rugsėjo 18 d.
sprendimu Nr. ITS-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 ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, 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 (toliau - savininkas) – Jonavos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 111100437, Žeimių g. 13, LT-55158, Jonava.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui).

7.1. Savivaldybės mero kompetencija:

7.1.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

7.1.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.1.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose, teisės aktuose bei Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

7.2. Savivaldybės tarybos kompetencija:

7.2.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

7.2.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.2.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.2.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas (kodas 85). 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“:

- 20.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis - pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10.);
- 20.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.10);
 - 20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.20);
 - 20.2.3. pradinis ugdymas (kodas 85.20);
 - 20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas (kodas 85.51);
 - 20.2.5. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);
 - 20.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);
 - 20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60).
- 21. Kitos, ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas 55.20.20);
 - 21.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas (kodas 56.29);
 - 21.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);
 - 21.4. sporto įrangos nuoma (kodas 77.21.40);
 - 21.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas 86.90);
 - 21.6. vaikų dienos priežiūros veikla (kodas 88.91);
 - 21.7. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (kodas 88.99);
 - 21.8. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (kodas 90.0);
 - 21.9. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01);
 - 21.10. kita sportinė veikla (kodas 93.19);
 - 21.11. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.29);
 - 21.12. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.
- 22. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti kūrybišką, iniciatyvią, kritiškai mąstančią ir nuolat siekiančią pažangos asmenybę, užtikrinant ugdymo kokybę, kuriant inovatyvią ugdymosi aplinką ir diegiant mokymosi visą gyvenimą principus.
- 23. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 23.1. teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams, siekiant kiekvieno ugdytinio asmeninės pažangos;
 - 23.2. siekti gerų rezultatų, sumaniai ir taupiai naudojant turimus išteklius, nuolat vertinant, analizuojant ir planuojant Mokyklos veiklą bei kuriant švietimo reikalavimus atitinkančią materialinę bazę;
 - 23.3. padėti asmeniui realizuoti įgimtas ir įgytas galias, tobulėti mokantis visą gyvenimą, sudaryti sąlygas tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo(si), saviraiškos ir sveikatos stiprinimo poreikius;
 - 23.4. teikti mokiniams ir ugdytiniams kokybišką švietimo pagalbą;
 - 23.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo(si) aplinką, puoselėti humaniškus bendruomenės narių tarpusavio santykius;
 - 23.6. skatinti geranoriškus visų bendruomenės narių bendravimo ir bendradarbiavimo santykius.
- 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 etnines, 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 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 įsipareigojimų 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 saviugdą 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 Mokykloje Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros 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 gerąja 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, gali:
- 26.1. savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus ir atstovybes;
- 26.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 26.3. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;
- 26.4. Savivaldybės tarybos arba Nuostatų nustatytu mastu priiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
- 26.5. esant būtinybei, koreguoti pamokų ir pertraukų, neformaliojo švietimo užsiėmimų, mokinių atostogų laiką;
- 26.6. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, kurių paskirtis – įgyvendinti viešuosius interesus, jeigu toks jungimasis neprieštarauja Mokyklos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams;
- 26.7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų, transporto ar inventoriaus nuomos;
- 26.8. dalyvauti Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;
- 26.9. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.10. dalyvauti tarptautinėje švietimo erdvėje, tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo sistemų subjektais pagal Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;
- 26.11. Mokykloje gali veikti mokinių ir jaunimo organizacijos, kurios skatina mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoseleja kultūrinę ir socialinę brandą, padeda tenkinti jų saviugdą ir saviraiškos poreikius. Mokinių ir jaunimo organizacijos savo veiklą grindžia nustatyta tvarka įregistruotais įstatais, jų veikla neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams.
- 26.12. verstis Mokyklos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
- 26.13. organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų vaikams apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.14. nustatyti teikiamų švietimo ir papildomų paslaugų kainas, įkainius ar tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;
- 26.15. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;
- 26.16. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 26.17. turėti kitų, šiuose Nuostatuose nenustatytų teisių, jeigu jos neprieštarauja Mokyklos veiklos tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
27. Mokykla privalo:
- 27.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 27.2. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

27.3. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;

27.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

27.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

27.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į Mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša Mokyklai apie vaiko neatvykimą į Mokyklą ar pamoką;

27.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

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

27.10. vykdyti Nuostatuose reglamentuotą veiklą, užtikrinti kitų įstatymų ir kitų teisės aktų numatytų pareigų vykdymą.

28. Mokykla gali turėti kitų šiuose Nuostatuose nenustatytų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja jos veiklos tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam pritarę Mokyklos taryba ir Jonavos rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jo įgaliotas asmuo;

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

29.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

29.4. ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo, patvirtintą Mokyklos direktoriaus;

29.5. priešmokyklinio ugdymo programą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus;

29.6. kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius aktus.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas priimamas 5 metų kadencijai viešo konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso:

30.1. sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

30.2. Mokyklos direktorius nepasibaigus kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

30.2.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

30.2.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti, nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas;

30.3. priėmus sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

31. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

31.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.2. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą, vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

31.3. tvirtina Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą;

31.4. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato darbo užmokestį, organizuoja trūkstantį darbuotojų paiešką, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

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

31.6. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą, bei galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka; užtikrina Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

31.7. užtikrina skaidriai priimamus sprendimus ir bendruomenės narių informavimą;

31.8. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

31.9. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius į Mokyklą, su tėvais (globėjais, rūpintojais) sudaro mokymo sutartis;

31.10. vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo nuostatomis; teisės aktų nustatyta tvarka valdo ir disponuoja Mokyklos turtu ir lėšomis, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

31.11. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už įstaigos veiklos rezultatus;

31.12. organizuoja įstaigos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

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

31.14. vadovauja Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų įgyvendinimui;

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

31.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su jos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus;

31.17. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą; kartu su Mokyklos taryba ir Vaiko gerovės komisija sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

31.18. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės merą dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo; užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

31.19. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

31.20. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

31.21. Mokyklos vardu sudaro sutartis;

31.22. atstovauja Mokyklai įvairiose institucijose ar įgalioja atstovauti Mokyklos darbuotojus;

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

31.24. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato Švietimo, mokslo ir sporto ministras;

31.25. 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;

31.26. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

31.27. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą veiklą; dalį savo funkcijų gali pavesti direktoriaus pavaduotojams teisės aktų nustatyta tvarka;

31.28. atlieka kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo 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 aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomeni bei sudaryta iš jų atstovų. 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: 2 mokiniai, 3 mokytojai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 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 bendruomeni atstovauja seniūnaitijos, kurios teritorijoje yra Mokyklos buveinė, seniūnaitis;

35.3. Tarybos nariai renkami trejų metų kadencijai;

35.4. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, išvykus, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis; išvykus tarybos nariui, Mokyklos tarybos sudėtis atnaujinama:

35.4.1. išvykus tėvų atstovui, nauju nariu tampa daugiausia balsų surinkęs kandidatas;

35.4.2. išvykus mokytojui, naujas atstovas renkamas mokytojų tarybos posėdyje;

35.4.3. išvykus mokiniui, nauju atstovu tampa daugiausia balsų surinkęs kandidatas.

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 bendruomeni. Jei Direktorius ar švietimo priežiūrą

vykdančios institucijos nustato, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūlo Tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

36. Tarybos kompetencija:

36.1. sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

36.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos perspektyvų, pagrindinių darbo krypčių, dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.3. svarsto ir priima sprendimus dėl pritarimo Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokyklos Nuostatomams, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normoms;

36.4. svarsto Mokyklos direktoriaus, Mokyklos bendruomenės narių ir savivaldos institucijų teikiamus klausimus;

36.5. išklauso Mokyklos direktoriaus metinę ataskaitą apie lėšų panaudojimą bei Mokyklos veiklą; įvertinusi direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės merui;

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

36.7. aptaria siūlymus dėl mokinių neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų, projektų rengimo, dėl vadovėlių ir kitų ugdymo priemonių užsakymo, paramos lėšų panaudojimo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo;

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

36.9. svarsto Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorės vertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

36.10. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių, kurie turi 16 metų, bet neturi mokymosi motyvacijos ir nelanko Mokyklos, šalinimo iš Mokyklos klausimus.

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. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos nariu.

38. Mokytojų taryboje svarstomus klausimus rengia Mokyklos administracija, pasitelkusi mokytojus bei kitus Mokykloje dirbančius specialistus.

39. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu išrenka mokytojų tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių. Jie renkami 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 politikos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo(si) rezultatus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo, mokinių lankomumo, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, Mokyklos bendruomenės narių skatinimo ir drausminimo klausimus;

41.2. aptaria ugdymo plano, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus, svarsto Mokyklos veiklos planus;

41.3. išklauso ir priima sprendimą dėl Vaiko gerovės komisijos ir pagalbos mokiniui specialistų metinės veiklos ataskaitų;

41.4. skatina pedagoginės patirties sklaidą;

41.5. mokiniams, stokojantiems mokymosi motyvacijos ir sulaukusiems 16 metų, siūlo kitą mokymosi ir veiklos formą;

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

42. Mokinių taryba – mokinių savivaldos institucija, kurią sudaro 8 mokiniai. Mokinių taryba suformuojama vieneriems metams iš klasių susirinkimų deleguotų mokinių.

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. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tvarkos taisyklių pataisų, ugdymo(si) proceso organizavimo, veiklos planavimo klausimais;

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.

44. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, kurios tikslas yra užtikrinti sąlygas tėvams (globėjams, rūpintojams) tiesiogiai ir efektyviai dalyvauti Mokyklos veikloje.

45. Tėvų tarybą sudaro klasių deleguoti atstovai. Kiekviena klasė deleguoja po 1 tėvų atstavą, turintį balso teisę:

45.1. tėvų taryba renkama 2 metams. Asmenys į tėvų tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės;

45.2. tėvų tarybai vadovauja tėvų tarybos pirmininkas, renkamas tėvų tarybos balsų dauguma (jis yra ir tėvų tarybos narys). Tėvų tarybos pirmininkas koordinuoja ir administruoja tėvų tarybos veiklą.

46. Nutrūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, tėvų tarybos sudėtis atnaujinama – naujas tėvų atstovas renkamas klasės, kurios atstovo įgaliojimai nutrūko, tėvų susirinkime.

47. Tėvų taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus; esant būtinybei, šaukiamas neeilinis tarybos posėdis:

47.1. tėvų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių;

47.2. tėvų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma; jei balsai pasiskirsto po lygiai, tėvų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

48. Tėvų tarybos kompetencija:

48.1. telkia Mokyklos mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tam, kad būtų įgyvendinti Mokyklos tikslai ir uždaviniai, užtikrintas Mokyklos vertybių įgyvendinimas;

48.2. skatina ir įgalina tėvus (globėjus, rūpintojus) įsitraukti į aktyvų dalyvavimą Mokyklos veikloje, mokinių formaliojo ir neformaliojo ugdymo procese, telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su mokytojais bei pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais;

48.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, įgyvendinant planus, sprendžiant iškilusias problemas;

48.4. iškelia tėvų iniciatyvas dėl formaliojo ir neformaliojo švietimo, mokinių drausmės, Mokyklos taisyklių, saugos ir sveikatos bei kitais klausimais bei jas perduoda Mokyklos tarybai ir (ar) Mokyklos direktoriui;

48.5. talkina organizuojant ir įgyvendinant bendrus sporto, meno, kultūrinius, mokslinius ir kitus renginius bei programas Mokyklos bendruomenei;

48.6. padeda Mokyklai spręsti iškilusias mokinių sveikatingumo, maitinimo, pamokų lankymo, mokinių saugos ir higienos bei drausmės pažeidimo klausimus, teikia pasiūlymus dėl pažeidimų prevencijos;

48.7. bendradarbiauja su Mokyklos direktoriumi sprendžiant ūkinius ir finansinius Mokyklos veiklos klausimus;

48.8. svarsto Mokyklos valdymo institucijų deleguotus klausimus;

48.9. koordinuoja ir skatina klasių tėvų bendruomenių veiklą;

48.10. teikia siūlymus nustatant mokinių teises ir pareigas, jų skatinimo ir drausminimo tvarką.

49. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti gali būti sudaroma metodinė taryba, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų metodinės grupės ir kitos savivaldos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

52. 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.

53. 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 TURTAI, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

55. Mokyklos finansavimo šaltiniai:

55.1. valstybės biudžeto ir Jonavos rajono savivaldybės biudžeto asignavimai;

55.2. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas – patalpų nuomą, kilnojamojo ir nekilnojamojo turto, organizacinės technikos nuomą;

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

55.4. kitos lėšos, gautos užsiregistravus kaip paramos gavėjui, įstatymų nustatyta tvarka.

56. Lėšos naudojamos pagal Savivaldybės tarybos patvirtintas naudojimo taisykles ir Mokyklos direktoriaus patvirtintas sąmatas.

57. Mokyklos finansinė apskaita organizuojama ir atskaitomybė vykdoma biudžetinių įstaigų finansinės apskaitos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybos centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius.

59. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos Savivaldybės įgaliotos institucijos.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, jos įgaliotos institucijos, Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

61. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie Mokyklos teikiamą ugdymo kokybę.

62. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja direktorius; išorinis vertinimas atliekamas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir kitų kontroliuojančių institucijų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Mokykla turi interneto svetainę www.lietavosmokykla.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

64. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiami viešai Mokyklos internetinėje svetainėje, Viešųjų pirkimų tarnybos informacinėje sistemoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

65. 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.

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

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

68. 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
2024 m. rugpjūčio 28 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolo Nr. 6VR-5)

Dirkitorė *sig* *Linda Mboneni*