

PATVIRTINTA
Jonavos rajono savivaldybės
tarybos 2023 m. balandžio 6 d.
sprendimu Nr.1TS-57

JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro (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, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turta, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę bei Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, struktūros pertvarkos, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jonavos r. Žeimių mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Žeimių mokykla-daugiafunkcis centras.

3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290304250.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1595 m. kovo 14 d.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Mokyklos savininkas – Jonavos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba ir jos kompetencija:

8.1. tvirtina Nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

8.6. vykdo kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose, teisės aktuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Mokyklos g. 1, Žeimių mstl., Žeimių sen., LT – 55386, Jonavos rajonas.

10. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus klasifikatorius:

10.1. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla;

10.2. Mokyklos tipas – progimnazija;

10.3. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo mokykla-daugiafunkcis centras;

10.4. kitos paskirtys – ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas, kultūros ir sporto veikla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymas organizuojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

12.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

12.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

13. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

13.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

13.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

13.3. pradinio ugdymo programa;

13.4. pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis;

13.5. pradinio ugdymo individualizuota programa;

13.6. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmoji dalis;

13.7. neformaliojo vaikų švietimo programos;

13.8. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja teisės aktai.

14. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

14.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

14.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

14.3. kiti teisės aktais nustatyti pažymėjimai.

15. Mokykloje veikia Barupės skyrius:

15.1. įsteigimo data – 2019 m. rugsėjo 1 d.;

15.2. buveinė – Sodų g. 1A, Kuigalių k., LT- 55366 Jonavos r.;

15.3. mokymo kalba – lietuvių;

15.4. mokymo forma – dieninė;

15.5. Barupės skyriuje vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa, edukacinė, kultūros ir sporto veikla.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.

17. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro, Kultūros ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritys – švietimas, kultūra, sportas.

19. 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“:

19.1. švietimas, klasė 85;

19.1.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, klasė 85.31.10;

19.1.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.1.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.10;

19.1.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.20;

19.1.2.3. pradinis ugdymas, klasė 85.20;

19.1.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, klasė 85.59;

19.1.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, klasė 85.60;
 19.2. kitos veiklos rūšys:
 19.2.1. kitas keleivinis sausumos transportas, klasė 49.39;
 19.2.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, klasė 55.20.20;
 19.2.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, klasė 56.29;
 19.2.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, klasė 68.20;

19.2.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, klasė 90;
 19.2.6. bibliotekų ir archyvų veikla, klasė 91.01;
 19.2.7. muziejų veikla, klasė 91.02;
 19.2.8. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, klasė 93.

20. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies ugdymą, neformalųjį švietimą, tenkinti vietos bendruomenės įvairių interesų ir amžiaus grupių edukacinius, kultūros ir sporto, laisvalaikio užimtumo bei saviraiškos poreikius.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. ugdyti mokinių vertybines nuostatas, kompetencijas, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio poreikius ir gebėjimus, rengti juos tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui besikeičiančioje visuomenėje;

21.2. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

21.3. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si), ugdymo(-si) ir kultūrinės, sportinės veiklos aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

21.4. kurti Mokyklą-daugiafunkcij centrą kaip vietos bendruomenės kultūros ir vertybinių nuostatų: bendruomeniškumo, socialinio aktyvumo, tarpusavio supratimo ir tolerancijos – formavimo židinį.

22. Įgyvendindama tikslą ir uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

22.1. vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis ir Bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į Savivaldybės, sociokultūrinės aplinkos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, formuoja, individualizuoja, diferencijuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;

22.2. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų patikrinimus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.3. vykdo mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.4. teikia švietimo pagalbą (informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją ir kt.), organizuoja ugdymą karjerai, vykdo profesinį orientavimą, mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemonės teisės aktų nustatyta tvarka;

22.5. sprendžia prevencinio darbo klausimus vykdydama teisės pažeidimų, alkoholio, tabako, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją, įgyvendina šios srities prevencines programas;

22.6. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.7. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, organizuoja jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, pailgintos dienos grupę, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

22.10. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje ir mokinių pavėžėjimą į Mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

22.11. tvarko mokinių ugdymo apskaitą elektroniniame dienyne ir jo duomenų pagrindu sudaro dienyną, kuris saugomas Mokyklos archyve teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;

22.12. organizuoja Mokyklos bibliotekos, kaip švietimo ir informacijos centro, aktyviai dalyvaujančio ugdymo procese, veiklą;

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

22.14. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimus, įvairias parodas;

22.15. organizuoja vietos bendruomenės sportinę, sveikatingumo skatinimo veiklą;

22.16. bendrauja ir bendradarbiauja su kitomis švietimo įstaigomis, sporto, kultūros centrais, vietos bendruomene, kitais socialiniais partneriais ir institucijomis;

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

22.18. planuoja, analizuoja Mokyklos veiklą, vykdo Mokyklos lygmens švietimo stebėseną, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

22.19. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

23. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

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

24.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

24.6. gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas, kurių kainas, įkainius, tarifus, tvirtina Savivaldybės taryba;

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

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

24.9. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. vykdyti Nuostatuose reglamentuotą veiklą;

25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos

bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, savišvietos, kultūros bei kitų paslaugų teikimą;

25.3. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, 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;

25.4. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, Mokyklos lankymą ir elgesį;

25.5. užtikrinti Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą;

25.6. 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;

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

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokykla veikia pagal Nuostatus, įregistruotus Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka.

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

27.1. Mokyklos direktoriaus (toliau – direktorius) patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

27.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

28. Mokykla nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Direktorius:

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

30.2. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginę Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

30.4. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus; teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Mokyklos darbuotojus;

30.5. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

30.6. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

30.7. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

30.8. užtikrina racionalų ir taupų lėšų naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veiklą ir tobulinimą;

30.9. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

30.10. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

32. 1. Mokyklos taryba;

32. 2. mokytojų taryba;

32. 3. mokinių taryba.

33. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams), vietos bendruomenei.

34. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Mokyklos tarybą sudaro 2 mokytojai, 2 tėvai, 2 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas, susietas bendrais gyvenimo vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais.

36. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą slaptu balsavimu balsų dauguma renka bendras tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomeninės organizacijos taryba. Mokyklos taryba renkama dvejimms metams. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujo Mokyklos tarybos nario rinkimai organizuojami ta pačia rinkimų tvarka. Naujų narių rinkimus inicijuoja Mokyklos tarybos pirmininkas. Galimas Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius – 2.

37. Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu išrenka tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių.

38. Mokyklos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Esant lygiam balsų skaičiui, sprendžiamasis balsas priklauso Mokyklos tarybos pirmininkui. Nagrinėjant su mokytojų darbu susijusius klausimus, mokiniai į posėdį nekviečiami.

39. Mokyklos tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Mokyklos tarybos pirmininkas.

40. Mokyklos tarybos posėdyje gali dalyvauti ir/ar būti kviečiami su svarstomais klausimais susiję asmenys be balsavimo teisės.

41. Mokyklos tarybos kompetencija:

41.1. pritaria Mokyklos Nuostatams, strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms ir jų pakeitimams, ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

41.2. teikia siūlymus dėl saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

41.3. teikia siūlymus dėl mokinių neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų, projektų rengimo, priemonių užsakymo;

41.4. dalyvauja stebėtojų teisėmis pretendentų atrankoje, priimant mokytoją į darbą, išsakant nuomonę;

41.5. įvertinusi direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus priima sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės merui;

41.6. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

41.7. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus;

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

41.9. sprendžia kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus.

42. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito bendruomenės nariams ne rečiau kaip kartą per metus.

43. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų profesiniams bei Mokyklos veiklos klausimams spręsti.

45. Mokytojų tarybą sudaro visi pedagoginiai darbuotojai. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjas gali būti mokytojų tarybos nariu, jei turi pamokų. Mokytojų tarybos nariu negali būti direktorius.

46. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu renka mokytojų tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių. Mokytojų taryba renkama vieneriems metams. Tas pats narys mokytojų tarybos pirmininku, jo pavaduotoju gali būti renkamas dviem kadencijoms.

47. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia mokytojų tarybos pirmininkas – jam laikinai nesant – mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną Mokykloje dirbančių mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso posėdžio pirmininkui.

48. Mokytojų tarybos nutarimai įsigalioja nuo jų patvirtinimo direktoriaus įsakymu dienos. Direktoriui atmetus mokytojų taryboje priimtą nutarimo projektą, šis svarstomas kitame posėdyje pakartotinai.

49. Mokytojų tarybos posėdyje gali dalyvauti ir (ar) būti kviečiami su svarstomais klausimais susiję asmenys, nesuteikiant jiems balsavimo teisės.

50. Mokytojų tarybos kompetencija:

50.1. aptaria ugdymo kokybės gerinimo, ugdymo proceso organizavimo klausimus;

50.2. svarsto Mokyklos ugdymo ir veiklos planus, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

50.3. analizuoja ugdymo programų ir neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus;

50.4. aptaria, analizuoja ir priima nutarimus dėl mokinių ugdymo(si) rezultatų, pasiekimų ir pažangos vertinimo, lankomumo, socialinės veiklos vykdymo, kėlimo į aukštesnes klases ir kitų mokinių ugdymo ir mokytojų profesinės veiklos klausimų;

50.5. teikia siūlymus dėl komisijų ir darbo grupių sudarymo, aptaria jų veiklos rezultatus;

50.6. slaptu balsavimu renka mokytojus į Mokyklos tarybą;

50.7. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir direktoriaus teikiamais klausimais.

51. Mokinių taryba – Mokyklos mokinių savivaldos institucija, vienijanti Mokyklos mokinius aktualioms Mokyklos veiklos uždaviniais spręsti.

52. Į mokinių tarybą renkami mokiniai nuo penktos klasės po tris atstovus iš kiekvienos klasės, klasės valandų metu atviru balsavimu mokslo metų pradžioje vieneriems mokslo metams.

53. Mokinių tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas renkami pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu vieneriems mokslo metams. Tas pats asmuo pirmininku, jo pavaduotoju gali būti renkamas dviem kadencijoms.

54. Nutrūkus mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujo mokinių tarybos nario rinkimai organizuojami ta pačia rinkimų tvarka.

55. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, prevencines programas, teikia siūlymus ugdymo proceso tobulinimui, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtrai, socialinei veiklai vykdyti.

56. Mokinių taryba svarsto direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

57. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

58. Mokykloje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

59. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo, jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

61. Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti darbuotojai kvalifikaciją ir profesines kompetencijas tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestacija vykdoma Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

63. Direktorius, jo pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo 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

64. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir jais disponuojama Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

65.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

65.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

66. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama, metinių ataskaitų rinkinys rengiamas, teikiamas ir skelbiamas Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymų ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos veiklos priežiūra atliekama Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos veiklos kokybės išorinis vertinimas atliekamas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Mokykla turi interneto svetainę adresu <https://www.zeimiai.jonava.lm.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Nuostatai keičiami ar papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

72. Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba. Pakeisti Nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka ir įsigalioja nuo jų registravimo Juridinių asmenų registre dienos.

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

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

Direktorė



Dijana Vazgienė

PRITARTA

Jonavos r. Žemių mokyklos-daugiafunkcio centro
tarybos 2023 m. kovo 17 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu Nr.1
(protokolo Nr. V7-166)

Surišta ir sunumeruota 9 (devyni) lapai



Jonavos r. Žemių mokyklos-
daugiafunkcio centro direktorė
Dijana Vazgienė