

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės tarybos

2025 m. birželio 11 d.

sprendimu Nr. ITS-109

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, Mokyklos buveinę, įstaigos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, Mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą ir reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazija. Trumpasis pavadinimas – R. Samulevičiaus progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190303343.

3. Mokykla įsteigta 1988 metais.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos 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 Jonavos rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba ir meras:

7.1. tvirtina Mokyklos 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. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių;

7.7. vykdo kitus Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Chemikų g. 140, LT-55217 Jonava.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinis tipas – progimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Kitos Mokyklos paskirtys:

- 12.1. ikimokyklinis ugdymas;
- 12.2. priešmokyklinis ugdymas;
- 12.3. neformalusis švietimas;
- 12.4. kultūros veikla.
- 13. Mokymo kalba – lietuvių.
- 14. Mokymas organizuojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. 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 mokymo(si) forma, kuri 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 programos pirmoji dalis;
 - 15.6. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmoji dalis;
 - 15.7. neformaliojo vaikų 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. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.4. kiti teisės aktais nustatyti pažymėjimai.
- 17. Mokykla turi skyrių:
 - 17.1. Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos Žeimių skyrius:
 - 17.1.1. įsteigimo data – 2025-09-01;
 - 17.1.2. buveinė - Mokyklos g. 1, Žeimių mstl., Žeimių sen., LT-55386 Jonavos r.
 - 17.2. Žeimių 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. pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis;
 - 17.2.6. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmoji dalis;
 - 17.2.7. neformaliojo vaikų švietimo programos.
- 18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atributiką.
- 19. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

- 20. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominių veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (ERVK 2.1 RED.) patvirtinimo“:

21.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis - bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, poklasio kodas 85.31.00;

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. ikimokyklinis ugdymas, poklasio kodas 85.10.00;

21.2.2. pradinis ugdymas, poklasio kodas 85.20.00;

21.2.3. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, poklasio kodas 85.69.00.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, poklasio kodas 68.20.00;

22.2. bibliotekų veikla, poklasio kodas 91.11.00;

22.3. archyvų veikla, poklasio kodas 91.12.00;

22.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, poklasio kodas 55.20.10;

22.5. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, poklasio kodas 56.22.00;

22.6. tradicinės, liaudies medicinos ir alternatyviosios medicinos veikla, poklasio kodas 86.96.00;

22.7. meno įrenginių ir objektų eksploatavimo veikla, poklasio kodas 90.31.00;

22.8. sportinis ir rekreacinis švietimas, poklasio kodas 85.51.00;

22.9. kultūrinis švietimas, poklasio kodas 85.52.00;

22.10. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.

23. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą.

24. Mokyklos uždaviniai:

24.1. sudaryti lygias galimybes ugdytis pagal formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

24.2. siekti aukštų mokinių pasiekimų moksle, sumaniai ir taupiai naudojant turimus išteklius, nuolat vertinant, analizuojant ir planuojant Mokyklos veiklą bei kuriant švietimo reikalavimus atitinkančią materialinę bazę;

24.3. teikti specialistų (psichologo, socialinio pedagogo, logopedo, specialiojo pedagogo) pagalbą Mokyklos bendruomenės nariams;

24.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams.

25. Siekdama tikslo ir įgyvendindama uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

25.1. 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;

25.2. vykdydama priešmokyklinio ugdymo programą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, padeda vaikui pasiręgti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

25.3. 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 pasiręgti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

25.4. vykdydama pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, 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;

25.5. vykdydama neformaliojo vaikų švietimo programas, parengtas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus bendruosius neformaliojo vaikų švietimo programų kriterijus, tenkina mokinių pažinimo, ugdymosi, saviraiškos poreikius, bendrąsias kompetencijas, padeda jiems tapti aktyviais visuomenės nariais;

25.6. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

25.7. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, siekdama geros kokybės, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius bei interesus;

25.8. rengia mokinių poreikius tenkinančias ir ugdymo programas papildančias programas, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

25.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją ir profesines kompetencijas, dalintis gerąja pedagogine patirtimi;

25.11. veikia pagal Mokyklos nuostatus, nusistato Mokyklos darbo tvarkos taisykles, Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

25.12. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

25.13. planuoja, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą;

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

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

25.16. organizuoja ugdymo karjerai veiklą mokykloje;

25.17. organizuoja Mokyklos bibliotekos darbą pagal mokinių ir mokytojų poreikius, vykdydama informacines ir edukacines funkcijas;

25.18. sprendžia prevencinio darbo klausimus Mokykloje, vykdydama 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 atstovams;

25.19. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka steigia Mokyklos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

25.20. užtikrina Mokyklos higienos normas;

25.21. organizuoja mokinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.22. išduoda Mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.23. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą pagal Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašą;

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

25.25. dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

25.27. 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 Mokyklos ir vietos bendruomenei, kurios teritorijoje veikia Mokykla;

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

26.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.4. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Mokyklos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti išipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

26.5. 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;

26.6. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

26.7. Mokykloje gali veikti mokinių ir jaunimo organizacijos, kurios skatina mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėja kultūrinę ir socialinę brandą, padeda tenkinti jų saviugdos ir saviraiškos poreikius bei neprieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams;

26.8. organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų vaikams apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

26.9. ieškoti rėmėjų ir gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

26.10. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;

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

26.12. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

26.13. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;

26.14. verstis Mokyklos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

26.15. turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir šiuose nuostatuose nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

27. Mokykla privalo:

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

27.2. 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;

27.3. užtikrinti kokybišką formaliojo ir neformaliojo švietimo programų vykdymą;

27.4. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus išipareigojimus;

27.5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

27.6. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

27.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio 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. sudaryti ir organizuoti Mokyklos vaiko gerovės komisijos darbą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.10. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.11. užtikrinti kitų įstatymų ir kitų teisės aktų numatytų pareigų vykdymą;

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

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

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

30. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

30.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;

30.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Jonavos rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

30.4. priešmokyklinio ugdymo programą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus;

30.5. kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

31. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas priima 5 metų kadencijai viešo konkurso būdu arba be konkurso, iš jų atleidžia arba atšaukia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu dėl šių priežasčių:

31.1. asmuo prarado nepriekaištingą reputaciją;

31.2. paaiškėjo, kad, dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti, nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

31.3. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl vadovo galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl vadovo galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie vadovo teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero potvarkiu bei su juo sudaryta darbo sutartis yra nutraukiama.

32. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

32.2. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendinant strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

32.3. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą;

32.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos darbuotojus, nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

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

32.6. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius į Mokyklą, sudaro mokymo sutartis;

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

32.8. atsako už viešą informacijos skelbimą 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, kultūros veiklos organizavimą;

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

32.10. suderinęs su Mokyklos darbo taryba bei Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

32.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingos Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

32.13. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

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

32.15. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas ir darbo grupes;

32.16. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą; vykdo funkcijas, reglamentuotas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, atsako už smurto ir patyčių prevencijos įgyvendinimą Mokykloje, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

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

32.19. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

32.21. 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 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

32.22. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

32.23. atlieka kitas funkcijas, numatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

33.1. Mokyklos taryba;

33.2. Mokyklos mokytojų taryba;

33.3. Mokyklos mokinių taryba;

33.4. Mokyklos tėvų taryba.

34. Mokyklos taryba (toliau Taryba) – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams).

35. Taryba sudaroma iš mokinių, tėvų ir mokytojų (3 mokiniai, 4 mokytojai ir 4 tėvai (globėjai, rūpintojai)) ir dviejų vietos bendruomenės atstovų. Vietos bendruomenei atstovauja seniūnaitijos, kurios teritorijoje veikia Mokykla, seniūnaitis. Vietos bendruomenei, kurios teritorijoje veikia Mokyklos skyrius, atstovauja seniūnijos seniūnas.

36. Į Tarybą nariai renkami trejų metų kadencijai: tėvai (globėjai, rūpintojai) - klasių mokinių tėvų pirmininkų susirinkime, mokytojai – Mokyklos mokytojų tarybos posėdyje, 2 mokiniai – Mokyklos mokinių tarybos susirinkime, 1 mokinys - Mokyklos skyriaus mokinių tarybos susirinkime. Kadencijų skaičius Tarybos nariams neribojamas.

37. Tarybos nariu esančio mokytojo įgaliojimai baigiasi anksčiau laiko, jeigu su juo nutrūksta darbo santykiai. Mokinio ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), esančių Tarybos nariais, įgaliojimai baigiasi anksčiau, negu nustatyta, jeigu mokinys, kuris yra Taryboje, arba mokinys, kurio tėvai (globėjai, rūpintojai) yra Taryboje, nustoja mokytis Mokykloje.

38. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

39. Pasibaigus Tarybos nario įgaliojimams anksčiau, negu nustatyta, vietoje jo naujas Tarybos narys išrenkamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį.

40. Tarybos veiklos organizavimas ir sprendimų priėmimo tvarka:

40.1. posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Neeiliniai Tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Tarybos pirmininko, Mokyklos direktoriaus, daugiau negu pusės Tarybos narių iniciatyva;

40.2. posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei pusė narių;

40.3. Tarybos sprendimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams;

40.4. į posėdžius gali būti kviečiami kiti Mokyklos bendruomenės nariai ir su Mokyklos veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai;

40.5. Taryba už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams kadencijos pabaigoje.

41. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Pirmajame Tarybos posėdyje taip pat renkamas pirmininko pavaduotojas ir sekretorius.

42. Tarybos kompetencija:

42.1. teikia siūlymus dėl:

42.1.1. Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.1.2. Mokyklos darbo tobulinimo, saugių Mokyklos bendruomenės nariams sąlygų sudarymo, mokinių ugdymo klausimais;

42.1.3. Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos struktūros tobulinimo;

42.1.4. Mokyklos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

42.2. pritaria:

42.2.1. Mokyklos nuostatų keitimui ar papildymui;

42.2.2. Mokyklos strateginiam planui;

42.2.3. Mokyklos metinės veiklos planui;

42.2.4. Mokyklos ugdymo planui;

42.2.5. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms;

42.2.6. kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

42.3. kolegialiai su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis svarsto:

42.3.1. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo, vertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

42.3.2. Mokyklos finansavimo klausimus;

- 42.3.3. kitus aktualius Mokyklos veiklos klausimus;
- 42.4. įvertinusi direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį savivaldybės merui;
- 42.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ir finansų ataskaitas, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, finansų naudojimo;
- 42.6. svarsto Mokyklos pedagogų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 42.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;
- 42.8. dalyvauja stebėtojų teisėmis pretendentų atrankoje, priimant mokytoją į darbą, išsakant nuomonę;
- 42.9. teikia siūlymus direktoriui dėl mokymo priemonių užsakymo;
- 42.10. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
- 43. Už savo veiklą vieną kartą per metus Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
- 44. Mokyklos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba) – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.
- 45. Mokytojų tarybos sudarymo tvarka:
 - 45.1. Mokytojų tarybą sudaro 9 bendrame mokytojų susirinkime atviru balsavimu išrinkti mokytojai. Nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, naujo Mokytojų tarybos nario rinkimai organizuojami ta pačia rinkimų tvarka. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius;
 - 45.2. Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejimms metams atviru balsavimu balsų dauguma;
 - 45.3. Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejimms metams atviru balsavimu balsų dauguma;
 - 45.4. sekretorius renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejimms metams atviru balsavimu balsų dauguma;
 - 45.5. tas pats narys Mokytojų tarybos pirmininku, jo pavaduotoju gali būti renkamas dviem kadencijoms.
- 46. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas:
 - 46.1. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokytojų tarybos pirmininkas; jo laikinai nesant – Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas;
 - 46.2. posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį;
 - 46.3. neeiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokytojų tarybos pirmininko, daugiau negu pusės Mokytojų tarybos narių iniciatyva;
 - 46.4. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu Mokykloje dirbančių Mokytojų tarybos narių;
 - 46.5. nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.
- 47. Mokytojų tarybos kompetencija:
 - 47.1. svarsto ir teikia siūlymus dėl:
 - 47.1.1. švietimo programų ir ugdymo planų įgyvendinimo, ugdymo proceso organizavimo;
 - 47.1.2. Mokyklos veiklos kokybės tobulinimo prioritetų, strateginio plano, metinės veiklos plano, ugdymo plano rengimo ir įgyvendinimo;
 - 47.1.3. pedagoginės veiklos tobulinimo;
 - 47.1.4. optimalių ugdymo(si) sąlygų sudarymo;
 - 47.1.5. ugdymo turinio atnaujinimo;
 - 47.1.6. mokinių ugdymo(si) rezultatų, pasiekimų ir pažangos vertinimo, kėlimo į aukštesnę klasę;

- 47.1.7. mokyklos lankomumo;
- 47.1.8. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo; ugdymo kokybės gerinimo;
- 46.1.9. kitų Mokyklos ugdymo procesą reglamentuojančių dokumentų rengimo;
- 47.2. išklauso ir priima sprendimą dėl Vaiko gerovės komisijos ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymų, rekomendacijų;
- 47.3. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;
- 47.4. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
- 48. Mokyklos mokinių taryba (toliau – Mokinių taryba) – mokinių savivaldos institucija. Mokyklos skyriuje veikia Mokyklos skyriaus mokinių taryba.
- 49. Mokinių tarybą sudaro:
 - 49.1. 5–8 klasių aktyvūs mokiniai (iš kiekvienos klasės ne mažiau kaip vienas atstovas). Mokinių tarybos nariai renkami klasių susirinkimuose;
 - 49.2. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį vieneriems metams renka Mokinių tarybos nariai slapto balsavimu. Rinkimai teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 Mokinių tarybos narių;
 - 49.3. sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokinių tarybos pirmininkui.
- 50. Mokinių tarybos kompetencija:
 - 50.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, vykdyti prevencines programas, akcijas, savanoriškas veiklas;
 - 50.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 50.3. svarsto Mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojų ugdymui teikiamus klausimus;
 - 50.4. atstovauja mokinių interesams kitose savivaldos institucijose;
 - 50.5. susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.
- 51. Mokinių tarybos veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas.
- 52. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Mokyklos skyriuje veikia Mokyklos skyriaus tėvų taryba.
- 53. Tėvų tarybos rinkimų tvarka:
 - 53.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tėvų tarybą renkami trims metams klasių tėvų susirinkimuose mokslo metų pradžioje. Susirinkimą organizuoja klasės vadovas;
 - 53.2. į Tėvų tarybą kiekviena klasė deleguoja po 1 (vieną) tėvų atstovą. Vienas tėvas gali atstovauti tik vienai klasei;
 - 53.3. Tėvų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkamas pirmajame posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma atviru balsavimu. Pirmajam posėdžiui vadovauja Mokyklos direktorius;
 - 53.4. Tėvų tarybai vadovauja Tėvų tarybos pirmininkas. Tėvų tarybos pirmininkas organizuoja Tėvų tarybos veiklą, kviečia posėdžius. Jo nesant, pareigas laikinai vykdo jo pavaduotojas;
 - 53.5. nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, Tėvų tarybos sudėtis atnaujinama – naujo Tėvų tarybos nario rinkimai organizuojami ta pačia rinkimų tvarka;
 - 53.6. Tėvų taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, Tėvų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.
- 54. Tėvų tarybos kompetencija:

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

54.2. 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;

54.3. talkina organizuojant tėvų švietimą ir įgyvendinant bendrus sporto, kultūrinius ir kitus renginius Mokyklos bendruomenei;

54.4. padeda Mokyklai spręsti iškilusius mokinių maitinimo, pamokų lankomumo, mokinių saugos ir sveikatos bei drausmės pažeidimo klausimus, teikia pasiūlymus dėl pažeidimų prevencijos;

54.5. koordinuoja ir skatina klasių tėvų bendruomenių veiklą;

54.6. atviru balsavimu renka tėvų atstovus į Mokyklos tarybą.

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

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

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

57. Mokyklos darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo, jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

60. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

61. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, 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

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

63. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

63.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

63.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

65. Mokyklos finansinė apskaita vykdoma biudžetinių įstaigų finansinės apskaitos teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

68. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie Mokyklos teikiamą ugdymo kokybę.

69. Mokyklos veiklos kokybės vertinimą inicijuoja direktorius, išorinį vertinimą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir kitos kontroliuojančios institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Mokykla turi interneto svetainę <https://www.rsamuleviciaus.jonava.lm.lt> , atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

71. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiami Mokyklos interneto svetainėje <https://www.rsamuleviciaus.jonava.lm.lt> .

72. Mokyklos Nuostatai keičiami ir (ar) papildomi vadovaujantis Savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos Nuostatomis, jų papildymams, pakeitimams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

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

75. Mokyklos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

76. 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 Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos tarybos
2025 m. gegužės 23 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. T-2)

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės tarybos

2025 m. birželio 11 d. sprendimu Nr. 1TS-109

**JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO REORGANIZAVIMO,
PRIJUNGIANT PRIE JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS,
SĄLYGŲ APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro reorganizavimo, prijungiant prie Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos, sąlygų aprašas (toliau – Aprašas) nustato reorganizavimo būdą, sąlygas ir tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, įgyvendinant Jonavos rajono savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos 2021–2025 metų bendrąjį planą, patvirtintą Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. 1TS-60 „Dėl Jonavos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2021–2025 m. bendrojo plano patvirtinimo“ (Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 24 d. sprendimo Nr. 1TS-58 redakcija) ir Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2025 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. 1TS-59 „Dėl sutikimo reorganizuoti Jonavos r. Žeimių mokyklą-daugiafunkcij centrą, prijungiant jį prie Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos“.

**II SKYRIUS
REORGANIZUOJAMA BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA IR REORGANIZAVIME
DALYVAUJANTI BIUDŽETINĖ ĮSTAIGA**

3. Reorganizuojama biudžetinė įstaiga:

3.1. juridinio asmens pavadinimas – Jonavos r. Žeimių mokykla-daugiafunkcis centras;

3.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

3.3. buveinės adresas – Mokyklos g. 1, Žeimių mstl., Žeimių sen., LT-55386 Jonavos r.;

3.4. juridinio asmens kodas – 290304250;

3.5. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras).

4. Reorganizavime dalyvaujantis juridinis asmuo:

4.1. juridinio asmens pavadinimas – Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazija;

4.2. teisinė forma – biudžetinė įstaiga;

4.3. buveinės adresas – Chemikų g. 140, LT-55217 Jonava;

4.4. juridinio asmens kodas – 190303343;

4.5. duomenys apie biudžetinę įstaigą kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre (registro tvarkytojas – VĮ Registrų centras).

5. Po reorganizavimo Jonavos r. Žeimių mokykla-daugiafunkcis centras baigs veiklą kaip juridinis asmuo, bus išregistruotas iš Juridinių asmenų registro ir taps Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos struktūriniu padaliniu – Žeimių skyriumi. Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazija perims Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro turtą, teises ir pareigas.

6. Po reorganizavimo veiksiančios biudžetinės įstaigos – Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos – savininko teises ir pareigas įgyvendins Jonavos rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos 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).

III SKYRIUS REORGANIZAVIMO TIKSLAS IR BŪDAS

7. Reorganizavimo tikslas – optimizuoti savivaldybės švietimo įstaigų tinklą, tobulinti organizacinę struktūrą, gerinti ugdymo kokybę, sudarant mokiniams geresnes ugdymo sąlygas, racionaliau panaudoti įstaigų valdymo ir aplinkos lėšas.

8. Reorganizavimo būdas – prijungimas, prijungiant reorganizuojamą biudžetinę įstaigą Jonavos r. Žeimių mokyklą-daugiafunkcij centrą kaip Žeimių skyrių prie reorganizavime dalyvaujančios biudžetinės įstaigos Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos.

IV SKYRIUS REORGANIZAVIMO LAIKAS, ETAPAI IR VYKDYTOJAI

9. Reorganizavimo pradžia – informacijos apie Aprašo parengimą viešo paskelbimo diena.

10. Reorganizavimo pabaiga – 2025 m. rugpjūčio 31 d. (iki 2025-08-31 į Juridinių asmenų registrą įregistruojami tęsiančios veiklą Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos pakeisti nuostatai, Jonavos r. Žeimių mokykla-daugiafunkcis centras išregistruojamas iš Juridinių asmenų registro). Nuo 2025 m. rugsėjo 1 d. Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro pareigas perima Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazija.

11. Reorganizavimo etapai:

11.1. iki 2025 m. gegužės 16 d. teisės aktų nustatyta tvarka parengtas Aprašas (atsakingi vykdytojai – Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro ir Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos vadovai);

11.2. iki 2025 m. gegužės 9 d. apie numatomą Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro reorganizavimą ir Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos dalyvavimą Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro reorganizacijoje informuojami kiekvienos įstaigos darbuotojai, mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai) teisės aktų nustatyta tvarka (atsakingi vykdytojai – Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro ir Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos vadovai);

11.3. iki 2025 m. gegužės 9 d. apie Aprašo parengimą pranešama raštu (registruotu laišku ar kitu būdu su patvirtinimu apie pranešimo gavimą) visiems Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro ir Raimundo Samulevičiaus progimnazijos kreditoriams (atsakingi vykdytojai – Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro ir Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos vadovai);

11.4. iki 2025 m. gegužės 16 d. apie Aprašo parengimą paskelbiama (vieną kartą) Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėje <https://zeimiai.lt>, Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos interneto svetainėje www.rsamuleviciaus.jonava.lm.lt ir Jonavos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.jonava.lt. Ne vėliau kaip pirmąją viešo paskelbimo dieną Aprašas pateikiamas Juridinių asmenų registrui (atsakingi asmenys – Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro ir Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos vadovai; už paskelbimą savivaldybės interneto svetainėje – Jonavos rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius);

11.5. ne anksčiau kaip po 30 dienų nuo viešo paskelbimo apie Aprašo parengimą dienos parengiamas Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimo dėl Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro reorganizavimo, prijungiant prie Jonavos Raimundo Samulevičiaus

progimnazijos, projektas ir kartu su Aprašu bei Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos nuostatų projektu pateikiamas tvirtinti Jonavos rajono savivaldybės tarybai;

11.6. per 5 dienas nuo Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimo įsigaliojimo reorganizuojama ir reorganizavime dalyvaujanti įstaiga teisės aktų nustatyta tvarka pateikia Juridinių asmenų registrui savivaldybės tarybos sprendimo originalą arba teisės aktų nustatyta tvarka patvirtintą kopiją (atsakingi asmenys – Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro ir Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos vadovai);

11.7. vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 51 straipsnio 1 dalimi, reorganizuojamos įstaigos darbuotojų darbo santykiai tęsiami reorganizavime dalyvaujančioje įstaigoje – Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijoje pagal perimamas darbo sutartis, sudarytas su baigiančia veiklą įstaiga – Jonavos r. Žeimių mokykla-daugiafunkciu centru.

11.8. Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos pakeisti nuostatai pateikiami Juridinių asmenų registrui teisės aktų nustatyta tvarka (atsakingas asmuo – Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijos direktorius);

11.9. reorganizuojamas Jonavos r. Žeimių mokykla-daugiafunkcis centras teisės aktų nustatyta tvarka išregistruojamas iš Juridinių asmenų registro (atsakingas asmuo – Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius).

V SKYRIUS TURTO IR DOKUMENTŲ PERĖMIMAS

12. Reorganizuojamos įstaigos – Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro – turto vertė 2024 m. gruodžio 31 d. duomenimis sudarė:

12.1. turtas pagal finansinės atskaitomybės dokumentus – 963727,51 Eur, iš jų:

12.1.1. ilgalaikio nematerialiojo ir materialiojo turto likutine vertė – 874522,31.Eur (įsigijimo savikaina – 1929279,28 Eur);

12.1.2. išankstiniai apmokėjimai – 3071,92 Eur; iš jų: 0,00 Eur (išankstinis apmokėjimas tiekėjui), 3071,92 Eur (ateinančių laikotarpių sąnaudos);

12.1.3. medžiagos ir kitos atsargos – 131,65 Eur;

12.1.4. piniginės lėšos – 1922,03 Eur, iš jų projekto lėšos – 754,14 Eur, kitos lėšos – 1088,17 Eur, gyventojų pajamų mokesčio – 79,72 Eur;

12.1.5. gautinos sumos – 84079,60 Eur, tame skaičiuje: ugdymo išlaidos – 432,50 Eur, už turto nuomą – 0,00 Eur, sukauptos gautinos sumos – 80916,09 Eur; kitos sukauptos gautinos sumos – 462,65 Eur; kitos gautinos sumos – 2268,36 Eur;

12.2. mokėtinos sumos – 81792,74 Eur, iš jų ilgalaikiai atidėjiniai – 25936,10 Eur; skolos tiekėjams – 3852,16 Eur; kiti gauti išankstiniai mokėjimai – 0,00 Eur; kiti trumpalaikiai įsipareigojimai – 52004,48 Eur;

12.3. užbalansinėse sąskaitose esantys likučiai – 271261,17 Eur, iš jų:

12.3.1. ūkinis inventorių – 230073,36 Eur;

12.3.2. turtas, naudojamas pagal panaudos sutartis – 31913,75 Eur;

12.3.3. laikinam saugojimui priimtas turtas – 9274,06 Eur.

13. Visas reorganizuojamos įstaigos - Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro - patikėjimo, pasaugos ir panaudos pagrindais valdomas turtas ir archyvo dokumentai perduodami teisės aktų nustatyta tvarka Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijai, pasirašius priėmimo ir perdavimo aktus.

14. Pagal 2025 m. rugpjūčio 31 d. buhalterinės apskaitos duomenis visas reorganizuojamos įstaigos turtas, teisės ir prievolės po reorganizavimo perduodami reorganizavime dalyvaujančiai įstaigai - Jonavos Raimundo Samulevičiaus progimnazijai.

15. Reorganizuojamos įstaigos antspaudai, pasirašius turto ir dokumentacijos perdavimo ir priėmimo aktus, sunaikinami teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Reorganizavimo metu užtikrinamas reorganizuojamos įstaigos – Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro – nepertraukiamas uždavinių ir funkcijų, nustatytų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatuose bei kituose teisės aktuose, vykdymas, veiklos tęstinumas, įsipareigojimų vykdymas, įstatymais numatytos garantijos darbuotojams.

17. Jonavos r. Žeimių mokykla-daugiafunkcis centras užtikrina minimalias reorganizavimo sąnaudas, įgyvendinant vykdomų funkcijų tęstinumą, sudaro tik tuos sandorius, kurie būtini įstaigos veiklai užtikrinti iki reorganizavimo pabaigos.
