

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 turtą, 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 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). Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba ir meras:
 - 8.1. tvirtina Mokyklos 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. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių;
 - 8.7. 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 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. Mokiniais 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 ir kultūros – 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.
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, kodas 85;
- 19.1.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 19.1.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 19.1.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
- 19.1.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
- 19.1.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 19.1.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 19.1.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 19.2. kitos veiklos rūšys:
- 19.2.1. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 19.2.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 19.2.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 19.2.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.2.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;

19.2.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.2.7. muziejų veikla, kodas 91.02;

19.2.8. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 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 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 mokiniams 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. dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami 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 priemones 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 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. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 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. Mokinių ir jaunimo organizacijos savo veiklą grindžia nustatyta tvarka įregistruotais įstatais, jų veikla neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams.
- 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. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Mokyklos Nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
- 24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 24.3. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;
- 24.4. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 24.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 24.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 24.7. verstis Mokyklos Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
- 24.8. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
- 24.9. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.
25. Mokyklos pareigos:
- 25.1. vykdyti Nuostatuose reglamentuotą veiklą, sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
- 25.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
- 25.3. 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;
- 25.4. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, Mokyklos lankymą ir elgesį; 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;
- 25.5. užtikrinti Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų atlikimą, kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 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. 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;

25.8. sudaryti ir organizuoti Mokyklos vaiko gerovės komisijos darbą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.9. tvarkyti asmens duomenis Švietimo valdymo informacinėje sistemoje Vyriausybės tvirtinamuose Švietimo valdymo informacinės sistemos nuostatuose nustatyta tvarka;

25.10. Mokykla gali turėti kitų Nuostatuose nenustatytų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja 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.

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, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu arba Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais be konkurso.

30. 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.

31. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu tik dėl šių priežasčių:

31.1. asmuo prarado nepriekaištingą reputaciją;

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

32. Priėmus sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

33. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

33.2. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį 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;

33.3. užtikrina, kad Mokyklos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

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

33.5. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

33.6. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

33.7. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

- 33.8. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 33.9. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 33.10. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
- 33.11. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;
- 33.12. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą ataskaitos struktūrą ir reikalavimus;
- 33.13. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
- 33.14. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;
- 33.15. Mokykloje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
- 33.16. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
- 33.17. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;
- 33.18. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 33.19. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;
- 33.20. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;
- 33.21. teikia prašymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;
- 33.22. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.
34. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti gali būti sudaroma metodinė taryba ir mokytojų, švietimo pagalbos specialistų metodinės grupės.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokykloje veikia Nuostatuose nustatyta tvarka išrinktos šios savivaldos institucijos:
- 35.1. Mokyklos taryba;
- 35.2. Mokytojų taryba;
- 35.3. Mokinių taryba.
- 35.4. Tėvų taryba.
36. Mokyklos taryba – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų.
37. 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.

38. Mokyklos tarybą sudaro 2 mokytojai, 2 tėvai, 2 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas, susietas bendrais gyvenimo vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais.
39. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą atviru balsavimu balsų dauguma renka Tėvų taryba, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomeninės organizacijos taryba. Mokyklos taryba renkama dvejiems 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.
40. Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu išrenka tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių.
41. 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.
42. Mokyklos tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Mokyklos tarybos pirmininkas.
43. Mokyklos tarybos posėdyje gali dalyvauti ir (ar) būti kviečiami su svarstomais klausimais susiję asmenys be balsavimo teisės.
44. Mokyklos tarybos kompetencija:
- 44.1. pritaria Mokyklos Nuostatams, strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms ir jų pakeitimams, ugdymo planui, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama direktoriaus;
- 44.2. teikia siūlymus dėl saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 44.3. teikia siūlymus dėl mokinių neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų, projektų rengimo, priemonių užsakymo;
- 44.4. dalyvauja stebėtojų teisėmis pretendentų atrankoje, priimant mokytoją į darbą, išsakant nuomonę;
- 44.5. įvertinusi direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus priima sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės merui;
- 44.6. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;
- 44.7. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus;
- 44.8. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, veiklos kokybės įsivertinimo atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
- 44.9. sprendžia kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus.
45. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito bendruomenės nariams ne rečiau kaip kartą per metus.
46. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
47. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.
48. Mokytojų tarybą sudaro 7 bendrame mokytojų susirinkime atviru balsavimu išrinkti mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys ir Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Rinkimus inicijuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, naujo Mokytojų tarybos nario rinkimai organizuojami ta pačia rinkimų tvarka. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.
49. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu renka mokytojų tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių. Mokytojų taryba renkama dvejiems metams. Tas pats narys Mokytojų tarybos pirmininku, jo pavaduotoju gali būti renkamas dviem kadencijoms.
50. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia mokytojų tarybos pirmininkas – jo 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.

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

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

53. Mokytojų tarybos kompetencija:

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

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

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

53.4. 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;

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

53.6. atviru balsavimu renka mokytojus į Mokyklos tarybą;

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

54. Mokinių taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo Mokykloje.

55. 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.

56. 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.

57. Nutūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujo Mokinių tarybos nario rinkimai organizuojami ta pačia rinkimų tvarka.

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

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

60. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

61. Tėvų tarybos rinkimų tvarka:

61.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tėvų tarybą renkami vieneriems metams grupių, klasių tėvų susirinkimuose mokslo metų pradžioje. Susirinkimą organizuoja grupės, klasės vadovas;

61.2. į Tėvų tarybą kiekviena grupė, klasė deleguoja po 1 (vieną) tėvų atstovą. Vienas tėvas gali atstovauti tik vienai grupei arba klasei;

61.3. Tėvų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkamas pirmajame posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma atviru balsavimu. Pirmajam posėdžiui vadovauja Mokyklos direktorius;

61.4. Tėvų tarybai vadovauja Tėvų tarybos pirmininkas. Tėvų tarybos pirmininkas organizuoja Tėvų tarybos veiklą, kviečia posėdžius. Jo nesant, pareigas laikinai vykdo jo pavaduotojas;

61.5. nutūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, Tėvų tarybos sudėtis atnaujinama – naujo Tėvų tarybos nario rinkimai organizuojami ta pačia rinkimų tvarka;

61.6. 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.

62. Tėvų tarybos kompetencija:

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

62.2. 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;

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

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

62.5. koordinuoja ir skatina klasių tėvų bendruomenių veiklą;

62.6. atviru balsavimu renka tėvų atstovus į Mokyklos tarybą.

63. 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.

64. Mokykloje gali veikti ir kitos Mokyklos savivaldos institucijos Mokyklos Nuostatuose nustatyta tvarka.

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

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

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

67. 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.

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

69. 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

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

71. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

71.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

71.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

72. 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.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Nuostatai keičiami ir (ar) papildomi Mokyklos direktoriaus ir (ar) Mokyklos tarybos iniciatyva.

78. Nuostatams, jų pakeitimams ir (ar) papildymams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba mero teikimu.

80. Nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

Direktorė



Dijana Vazgienė

PRITARTA

Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos
2024 m. birželio 20 d. posėdžio protokoliniu nutarimu Nr.1
(protokolas 2024-06-25 Nr. V7-358)