

JONAVOS „NERIES“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos „Neries“ pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jonavos „Neries“ pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, Mokyklos buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, Mokyklos turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, informacijos apie Mokyklos veiklą viešo paskelbimo tvarką, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkymo ar likvidavimo tvarką ir kitas nuostatas.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jonavos „Neries“ pagrindinė mokykla. Trumpasis pavadinimas – „Neries“ pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 195093984.

3. Mokykla įsteigta 1998 metais.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jonavos rajono savivaldybės taryba. Jos kompetencija:

7.1. tvirtina nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose, teisės aktuose bei Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos buveinė – Kauno g. 59, LT-55179 Jonava.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Kitos Mokyklos paskirtys:

12.1. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta intelekto sutrikimą turintiems mokiniams;

12.2. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta elgesio ir emocijų sutrikimų turintiems mokiniams;

12.3. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta įvairiapusės raidos sutrikimų turintiems mokiniams.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

- 14.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
- 14.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.
15. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
- 15.1. priešmokyklinio ugdymo programa;
- 15.2. pradinio ugdymo programa;
- 15.3. pradinio ugdymo individualizuota programa;
- 15.4. pagrindinio ugdymo programa;
- 15.5. pagrindinio ugdymo individualizuota programa;
- 15.6. socialinių įgūdžių ugdymo programa;
- 15.7. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos;
- 15.8. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja teisės aktai.
16. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
17. Mokykla turi skyrių:
- 17.1. Jonavos „Neries“ pagrindinės mokyklos specialiojo ugdymo skyrius:
- 17.1.1. įsteigimo data – 2018 m. rugsėjo 1 d.;
- 17.1.2. buveinė – Vasario 16-osios g. 31, LT- 55164 Jonava;
- 17.1.3. mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:
- 17.1.3.1. grupinio mokymosi formos kasdienis būdas;
- 17.1.3.2. pavienio mokymosi formos savarankiškas būdas.
18. Vykdomos švietimo programos:
- 18.1. pradinio ugdymo individualizuota programa;
- 18.2. pagrindinio ugdymo individualizuota programa;
- 18.3. socialinių įgūdžių ugdymo programa;
- 18.4. neformaliojo vaikų švietimo programa.
19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.
20. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

21. Mokyklos veiklos sritis: švietimas:
- 21.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis: pagrindinis ugdymas:
- 21.1.1. pradinis ugdymas (klasė 85.20);
- 21.1.2. pagrindinis ugdymas (klasė 85.31.10);
- 21.2. kitos Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
- 21.2.1. priešmokyklinis ugdymas (klasė 85.10.20);
- 21.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas (klasė 85.51);
- 21.2.3. kultūrinis švietimas (klasė 85.52);
- 21.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (klasė 85.59);
- 21.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla (klasė 85.60).
22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

- 22.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas (klasė 49.39);
- 22.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas (klasė 56.29);
- 22.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (klasė 68.20);
- 22.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (klasė 88.99);
- 22.5. bibliotekų ir archyvų veikla (klasė 91.01).
23. Mokyklos tikslas – suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau įgyti kompetencijas profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, rengti neįgalius vaikus ir suaugusiuosius socialinei integracijai.
24. Mokyklos uždaviniai:
- 24.1. užtikrinti kokybišką priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių ugdymo bei kitų programų vykdymą;
- 24.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
- 24.3. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
- 24.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingsiems įpročiams mokymo(si) aplinką;
- 24.5. teikti kokybiškas socialines paslaugas vaikams ir suaugusiems iki 21 metų, turintiems proto, psichinę ar fizinę negalią.
25. Siekdama tikslo ir įgyvendindama uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:
- 25.1. konkretna, formuoja, individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis ir ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės poreikius, švietimo stebėsenos rodiklius;
- 25.2. rengia ir vykdo:
- 25.2.1. pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuotas programas;
- 25.2.2. pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas, pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 25.2.3. pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotas, neformaliojo vaikų švietimo programas Jonavos rajono ir kitų savivaldybių mokiniams, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
- 25.2.4. socialinių įgūdžių ugdymo programas Jonavos rajono ir kitų savivaldybių mokiniams (I-III ugdymo metų klasės (trys mokymosi metai, skirti didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams dėl intelekto sutrikimo, baigusiems 10 klasių, bet neįgijusiems pagrindinio išsilavinimo));
- 25.3. teikia psichologinę, specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, specialiąją ir informacinę pagalbą, vykdo profesinį informavimą ir konsultavimą;
- 25.4. įvertina mokinių specialiųjų ugdymo(si) poreikius, nukreipia į Švietimo pagalbos tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.5. užtikrina specialiųjų poreikių mokinių ugdymą, jų saviugdos ir saviraiškos poreikių tenkinimą;
- 25.6. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 25.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
- 25.8. sistemingai teikia tėvams informaciją apie mokinių pažangą ir pasiekimus, lankomumą ir elgesį Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka;

25.9. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

25.10. 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;

25.11. bendradarbiauja su socialinę pagalbą teikiančiomis tarnybomis, sveikatos priežiūros, teisėtvarkos institucijomis ir konsultuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokinius;

25.12. užtikrina higienos normos ir kitų teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

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

25.14. veikia pagal Mokyklos Nuostatus, nusistato darbo tvarkos taisykles, Mokyklos bendruomenės elgesio ir etikos normas;

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

25.16. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą (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) Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.17. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

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

25.19. ugdymo kokybei gerinti vykdo Mokyklos lygmens švietimo stebėseną, Mokyklos veiklos įšivertinimą, dalyvauja nacionaliniuose mokinių pasiekimų patikrinimuose;

25.20. organizuoja Mokykloje mokinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

27.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.4. dalyvauti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;

27.5. 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;

27.6. savivaldybės tarybos arba Nuostatų nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

Jonavos rajono savivaldybės tarybos ir
mero sekretoriato vyriausioji specialistė


Gražina Paulauskienė

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

27.8. 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; jų veikla neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams;

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

27.10. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;

27.11. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

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

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

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

28. Mokyklos pareigos:

28.1. užtikrinti formaliojo švietimo (pradinio ir pagrindinio), neformaliojo švietimo programų vykdymą;

28.2. užtikrinti mokymo sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymą;

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

28.4. užtikrinti geros kokybės švietimą;

28.5. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

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

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

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

29.4. kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus;

29.5. mokyklai vadovauja direktorius. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

30. Mokyklos direktorius konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso direktoriaus pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina, į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, įgyvendina kitas

funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Savivaldybės meras Darbo kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus vertinimas vykdomas švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka

31. Mokyklos direktoriaus pareigos:

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

31.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

31.3. priima vaikus į Mokyklą Jonavos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) teisės aktų nustatyta tvarka;

31.4. vadovaujantis įstatymais ir kitais teisės aktais Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato vaikų ir kitų lankytojų teises, pareigas ir atsakomybę;

31.5. suderinus su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

31.6. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

31.7. atsako už 25.16 punkte nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą;

31.8. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingsiems įpročiams aplinką;

31.9. teisės aktų ir Mokyklos nustatyta tvarka skatina mokyklos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

31.10. vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas ir darbo grupes;

31.11. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

31.12. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

31.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

31.15. už mokinio elgesio normų pažeidimą skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

31.16. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą; Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo; bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje; užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

31.17. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

31.18. nustato Mokyklos skyriaus tikslus, uždavinius, funkcijas, mokyklos skyriaus vadovų veiklos sritis;

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

Jonavos rajono savivaldybės tarybos ir
mero sekretoriato vyriausioji specialistė


Gražina Paulauskienė

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

31.21. teikia Mokyklos metų veiklos ataskaitą Jonavos rajono savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;

31.22. 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;

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

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

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

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

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

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

36. Tarybos rinkimo tvarka:

36.1. Taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybos sudėtyje 15 asmenų: 4 mokiniai, 5 mokytojai, 5 tėvai (globėjai, rūpintojai) ir vietos bendruomenės atstovas;

36.2. tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai renkami atviru balsavimu visuotiniame tėvų susirinkime;

36.3. mokytojai renkami atviru balsavimu mokytojų tarybos posėdyje;

36.4. mokiniai – visuotiniame 7 – 10 klasių mokinių susirinkime balsų dauguma;

36.5. vietos bendruomenei atstovauja seniūnaitijos, kurios teritorijoje veikia Mokykla, seniūnaitis;

36.6. Tarybos nariai renkami trejų metų kadencijai;

36.7. pirmame Tarybos posėdyje pirmininką iš mokytojų ar tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų atviru balsavimu balsų dauguma renka Tarybos nariai;

36.8. Mokyklos tarybos nariai gali būti renkami ne daugiau kaip dviejų kadencijų laikotarpiui;

36.9. nutrūkus Mokyklos tarybos nario kadencijai pirma laiko, skiriamas naujas narys, vadovaujantis Nuostatų 36.2-36.5 punktais.

37. Tarybos kompetencija:

37.1. teikia siūlymus dėl:

37.1.1. Mokyklos strateginių ir metinių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

37.1.2. saugių Mokyklos bendruomenės nariams sąlygų sudarymo;

37.1.3. Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo;

37.1.4. Mokyklos vidaus struktūros koregavimo;

- 37.1.5. mokymo priemonių užsakymo;
- 37.1.6. kitų su Mokyklos veikla susijusių klausimų;
- 37.2. svarsto ir priima sprendimus dėl pritarimo:
 - 37.2.1. Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normoms, metiniam veiklos planui, ugdymo planui ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;
 - Mokyklos direktoriaus metinei veiklos ataskaitai ir ataskaitai apie lėšų panaudojimą;
 - 37.2.2. Mokyklos bendruomenės narių ir savivaldos institucijų teikiamiems klausimams;
 - 37.3. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą:
 - 37.3.1. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareiškiant nuomonę apie jų ketinimus atestuotis;
 - 37.3.2. dalyvauja stebėtojų teisėmis pretendentų atrankoje, priimant mokytoją į darbą, išsakant nuomonę;
 - 37.4. kolegialiai su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis svarsto:
 - 37.4.1. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorės vertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
 - 37.4.2. Mokyklos finansavimo klausimus;
 - 37.4.3. kitus aktualius Mokyklos veiklos klausimus.
- 38. Tarybos veiklos organizavimas ir sprendimų priėmimo tvarka:
 - 38.1. posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Neeilinius Tarybos posėdžius gali kviešti Tarybos pirmininkas, Mokyklos direktorius, daugiau negu pusė Mokyklos tarybos narių;
 - 38.2. posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių;
 - 38.3. Tarybos sprendimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams;
 - 38.4. sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Tarybos pirmininkui;
 - 38.5. į posėdžius gali būti kviečiami kiti Mokyklos bendruomenės nariai ir su Mokyklos veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Mokyklos tarybos nariai;
 - 38.6. Taryba už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams kartą per metus.
- 39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
- 40. Mokytojų tarybos sudarymo tvarka:
 - 40.1. Mokyklos mokytojų tarybą sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbą mokiniui teikiantys specialistai, bibliotekininkas, sveikatos priežiūros specialistas;
 - 40.2. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos nariu;
 - 40.3. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui (jei jis turi pamokų). Jam nesant, išrinktas pirmininko pavaduotojas (mokytojas);
 - 40.4. Tarybos pirmininkas renkamas posėdyje dvejiems metams atviru balsavimu; sekretorius renkamas posėdyje dvejiems metams atviru balsavimu.
- 41. Mokytojų tarybos kompetencija:
 - 41.1. svarsto ir sprendžia mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus dėl:
 - 41.1.1. Mokyklos švietimo programų, ugdymo planų įgyvendinimo;
 - 41.1.2. optimalių ugdymo sąlygų sudarymo, ugdymo turinio atnaujinimo;
 - 41.1.3. Mokyklos strateginio plano, ugdymo planų, metinio veiklos plano ir kitų Mokyklos ugdymo procesą reglamentuojančių dokumentų rengimo;
 - 41.1.4. mokinių ugdymo(si) rezultatų, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo, mokinių lankomumo, Mokyklos bendruomenės narių skatinimo ir drausminimo, socialinės veiklos vykdymo, kėlimo į aukštesnes klases;

- 41.1.5. mokymosi pažymėjimų įteikimo;
- 41.1.6. kitų Nuostatuose nepaminėtų bendrųjų ugdymo klausimų;
- 41.2. išklauso ir priima sprendimą dėl Vaiko gerovės komisijos ir pagalbos mokiniui specialistų metinės veiklos ataskaitų;
- 41.3. priima susitarimus dėl Mokyklos veiklos kokybės tobulinimo prioritetų.
42. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas:
- 42.1. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu Mokykloje dirbančių mokytojų ir kitų tarybos narių;
- 42.2. neeiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos direktoriaus, daugiau negu pusės Mokytojų tarybos narių iniciatyva;
- 42.3. nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui;
- 42.4. Mokytojų tarybos posėdyje gali būti kviečiami dalyvauti su svarstomais klausimais susiję asmenys be balso teisės.
43. Mokykloje nuolat veikia Mokinių taryba. Mokyklos mokinių tarybos nariai yra renkami 5 – 10 klasių mokinių susirinkimuose vieneriems metams.
44. Mokinių tarybai vadovauja mokinių prezidentas, renkamas 5 – 10 klasių mokinių visuotino slapto balsavimo būdu dvejiems metams.
45. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos.
46. Mokinių taryba svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.
47. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma savo susirinkimuose. Klasių tėvų komitetai kartu su klasių vadovais planuoja susirinkimus ir padeda klasės vadovams spręsti iškilusias organizacines problemas:
- 47.1. Mokykloje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

48. Mokyklos darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
49. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
50. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių vedėjai, mokytojai, kiti pedagoginę pagalbą teikiantys darbuotojai kvalifikaciją ir profesines kompetencijas tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestacija vykdoma Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo(-ų) veiklos vertinimas vykdomas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

Jonavos rajono savivaldybės tarybos ir
mero sekretoriato vyriausioji specialistė


Gražina Paulauskienė

VII SKYRIUS

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

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

53. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

53.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

53.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

54. Mokyklos buhalterinė apskaita vykdoma biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Jonavos rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

57. Mokyklos veiklos kokybės išorinis vertinimas atliekamas Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ir kitų kontroliuojančių institucijų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

60. Mokyklos nuostatai keičiami ir (ar) papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos Nuostatus, jų papildymus, pakeitimus tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba.

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

63. Mokyklos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

64. 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 „Neries“ pagrindinės mokyklos tarybos

2021 m. rugpjūčio 29 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu

(protokolo Nr. 1S-5)