

## 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 turtą, 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), kodas – 111100437, Žeminių g. 13, LT-55158 Jonava.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina 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).

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. Savivaldybės mero teikimu 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. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose, teisės aktuose bei Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

9. Savivaldybės mero kompetencija:

9.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

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

9.3. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

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

11. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

14. Kitos Mokyklos paskirtys:
  - 14.1. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta intelekto sutrikimą turintiems mokiniams;
  - 14.2. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta elgesio ir emocijų sutrikimų turintiems mokiniams;
  - 14.3. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta įvairiapusės raidos sutrikimų turintiems mokiniams.
15. Mokymo kalba – lietuvių.
16. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:
  - 16.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
  - 16.2. pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.
17. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
  - 17.1. priešmokyklinio ugdymo programa;
  - 17.2. pradinio ugdymo programa;
  - 17.3. pradinio ugdymo individualizuota programa;
  - 17.4. pagrindinio ugdymo programa;
  - 17.5. pagrindinio ugdymo individualizuota programa;
  - 17.6. socialinių įgūdžių ugdymo programa;
  - 17.7. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos;
  - 17.8. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja teisės aktai.
18. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
19. Mokykla turi skyrių:
  - 19.1. Jonavos „Neries“ pagrindinės mokyklos specialiojo ugdymo skyrius:
    - 19.1.1. įsteigimo data – 2018 m. rugsėjo 1 d.;
    - 19.1.2. buveinė – Vasario 16-osios g. 31, LT-55164 Jonava;
    - 19.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
    - 19.1.4. mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:
      - 19.1.4.1. grupinio mokymosi formos kasdienis būdas;
      - 19.1.4.2. pavienio mokymosi formos savarankiškas būdas.
20. Vykdomos švietimo programos:
  - 20.1. pradinio ugdymo individualizuota programa;
  - 20.2. pagrindinio ugdymo individualizuota programa;
  - 20.3. socialinių įgūdžių ugdymo programa;
  - 20.4. neformaliojo vaikų švietimo programa.
21. 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.
22. Mokykla savo veiklą grindžia 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

23. Mokyklos veiklos sritis: švietimas:
  - 23.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas:

- 23.1.1. pradinis ugdymas (kodas 85.20);
- 23.1.2. pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10);
- 23.2. kitos Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 23.2.1. priešmokyklinis ugdymas (kodas 85.10.20);
  - 23.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas (kodas 85.51);
  - 23.2.3. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);
  - 23.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (kodas 85.59);
  - 23.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60).
- 24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 24.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas (kodas 49.39);
  - 24.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas (kodas 56.29);
  - 24.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);
  - 24.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (kodas 88.99);
  - 24.5. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01).
- 25. 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.
- 26. Mokyklos uždaviniai:
  - 26.1. užtikrinti kokybišką priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių ugdymo bei kitų programų vykdymą;
  - 26.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
  - 26.3. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
  - 26.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo(si) aplinką;
  - 26.5. teikti kokybiškas socialines paslaugas vaikams ir suaugusiems iki 21 metų, turintiems proto, psichinę ar fizinę negalią.
- 27. Siekdama tikslo ir įgyvendindama uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:
  - 27.1. konkretina, 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;
  - 27.2. rengia ir vykdo:
    - 27.2.1. pagrindinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas, pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
    - 27.2.2. pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotas, neformaliojo vaikų švietimo programas Jonavos rajono ir kitų savivaldybių mokiniams, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;
    - 27.2.3. 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).
  - 27.3. teikia psichologinę, specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, specialiąją ir informacinę pagalbą, vykdo profesinį informavimą ir konsultavimą;
  - 27.4. įvertina mokinių specialiųjų ugdymo(si) poreikius, nukreipia į Švietimo pagalbos tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 27.5. užtikrina specialiųjų poreikių mokinių ugdymą, jų saviugdą ir saviraiškos poreikių tenkinimą;
  - 27.6. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

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

27.9. sistemingai teikia tėvams informaciją apie mokinių pažangą ir pasiekimus, lankomumą ir elgesį Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka;

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

27.11. 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;

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

27.13. 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;

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

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

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

27.17. 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;

27.18. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

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

27.20. ugdymo kokybei gerinti vykdo Mokyklos lygmens švietimo stebėseną, Mokyklos veiklos įsivertinimą;

27.21. organizuoja Mokykloje mokinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

29.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

29.4. 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;

29.5. Mokyklos savininko arba Nuostatų nustatyta mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

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

29.7. Mokykloje gali veikti mokinių ir jaunimo organizacijos, kurios skatina mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėja kultūrinę ir socialinę brandą, padeda tenkinti jų saviugdą ir saviraiškos poreikius; jų veikla neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams;

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

29.9. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;

29.10. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

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

29.12. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų, transporto ar inventoriaus nuomos, verstis Mokyklos Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

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

30. Mokykla privalo:

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

30.2. užtikrinti mokymo sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymą;

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

30.4. užtikrinti geros kokybės švietimą;

30.5. 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;

30.6. 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;

30.7. 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;

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

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

30.10. 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

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

32. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

32.3. 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;

32.4. kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

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

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

35. Direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu tik dėl šių priežasčių:

35.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

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

37. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

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

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

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

37.5. įgyvendina personalo valdymo priemones, skatina darbuotojus ir sudaro galimybes kelti kvalifikaciją ir atestuotis mokytojams, kitiems pedagoginiams darbuotojams Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

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

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

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

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

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

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

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

37.13. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, darbuotojų 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 žalingiems įpročiams aplinką;

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

37.15. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

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

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

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

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

37.20. atsako už Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų įgyvendinimą Mokykloje, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

37.21. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą; Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Jonavos rajono savivaldybės merą dėl minimalios 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;

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

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

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

37.25. atsako už informacijos apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

37.26. 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;

37.27. atlieka kitas funkcijas, numatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme; dalį savo funkcijų gali pavesti direktoriaus pavaduotojams teisės aktų nustatyta tvarka;

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

38. Funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo ir sprendimus priima Savivaldybės meras. Mokyklos direktoriaus nebuvimo darbe (ligos, atostogų, komandiruotės) metu jo pareigas laikinai eina Mokyklos darbuotojas, kuriam tokia funkcija yra priskirta pareigybės aprašyme.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

39. 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.

40. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Tėvų taryba.

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

42. 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.

43. Tarybos rinkimo tvarka:

43.1. 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;

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

43.3. mokytojai renkami atviru balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje;

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

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

43.6. Tarybos nariai renkami trejų metų kadencijai;

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

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

43.9. nutūkus Mokyklos tarybos nario kadencijai pirma laiko, skiriamas naujas narys.

44. Tarybos kompetencija:

44.1. teikia siūlymus dėl:

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

44.1.2. saugių Mokyklos bendruomenės nariams sąlygų sudarymo;

44.1.3. Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo;

44.1.4. Mokyklos vidaus struktūros koregavimo;

44.1.5. mokymo priemonių užsakymo;

44.1.6. kitų su Mokyklos veikla susijusių klausimų;

44.2. svarsto ir priima sprendimus dėl pritarimo:

44.2.1. 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;

44.2.2. Mokyklos bendruomenės narių ir savivaldos institucijų teikiamiems klausimams;

44.3. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą;

44.3.1. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareiškiant nuomonę apie jų ketinimus atestuotis;

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

44.4. kolegialiai su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis svarsto:



- 44.4.1. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorės vertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
- 44.4.2. Mokyklos finansavimo klausimus;
- 44.4.3. kitus aktualius Mokyklos veiklos klausimus.
45. Tarybos veiklos organizavimas ir sprendimų priėmimo tvarka:
- 45.1. posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Neeilinius Tarybos posėdžius gali kviesti Tarybos pirmininkas, Mokyklos direktorius, daugiau negu pusė Mokyklos tarybos narių;
- 45.2. posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių;
- 45.3. Tarybos sprendimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams;
- 45.4. sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Tarybos pirmininkui;
- 45.5. į posėdžius gali būti kviečiami kiti Mokyklos bendruomenės nariai ir su Mokyklos veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Mokyklos tarybos nariai;
- 45.6. Taryba už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams kartą per metus.
46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
47. Mokytojų tarybos sudarymo tvarka:
- 47.1. Mokyklos mokytojų tarybą sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbą mokiniui teikiantys specialistai, bibliotekininkas, sveikatos priežiūros specialistas;
- 47.2. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos nariu;
- 47.3. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui (jei jis turi pamokų). Jam nesant, išrinktas pirmininko pavaduotojas (mokytojas);
- 47.4. Tarybos pirmininkas renkamas posėdyje dvejiems metams atviru balsavimu; sekretorius renkamas posėdyje dvejiems metams atviru balsavimu.
48. Mokytojų tarybos kompetencija:
- 48.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;
- 48.2. svarsto Mokyklos švietimo programų, ugdymo planų įgyvendinimą;
- 48.3. svarsto ir sprendžia klausimus dėl optimalių ugdymo sąlygų sudarymo;
- 48.4. svarsto ir teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginio plano, ugdymo planų, metinio veiklos plano ir kitų Mokyklos ugdymo procesą reglamentuojančių dokumentų rengimo;
- 48.5. priima nutarimus dėl mokinių ugdymo(si) rezultatų, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo, mokinių lankomumo, Mokyklos bendruomenės narių skatinimo ir drausminimo, socialinės veiklos vykdymo, kėlimo į aukštesnes klases;
- 48.6. aptaria mokinių sveikatos, saugos, mokymosi, poilsio, mitybos klausimus;
- 48.7. aptaria švietimo politikos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
- 48.8. išklausoma ir priima sprendimą dėl Vaiko gerovės komisijos ir pagalbos mokiniui specialistų metinės veiklos ataskaitų;
- 48.9. priima susitarimus dėl Mokyklos veiklos kokybės tobulinimo prioritetų.
- 48.10. atviru balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;
- 48.11. teikia Mokyklos direktoriui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;
- 48.12. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai derinti ugdymo planą ir pritarti darbo tvarkos taisyklėms;
- 48.13. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis;
- 48.14. svarsto kitus Nuostatuose nepaminėtus bendrojo ugdymo klausimus.
49. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas:
- 49.1. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu Mokykloje dirbančių mokytojų ir kitų tarybos narių;

49.2. neeiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos direktoriaus, daugiau negu pusės Mokytojų tarybos narių iniciatyva;

49.3. nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui;

49.4. Mokytojų tarybos posėdyje gali būti kviečiami dalyvauti su svarstomais klausimais susiję asmenys be balso teisės.

50. Mokykloje nuolat veikia Mokinių taryba. Mokyklos mokinių tarybos nariai yra renkami 5 – 10 klasių mokinių susirinkimuose vieneriems metams.

51. Mokinių tarybai vadovauja mokinių prezidentas, renkamas 5–10 klasių mokinių visuotino slapto balsavimo būdu dvejiems metams.

52. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtos, socialinės veiklos.

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

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

55. Tėvų tarybą sudaro klasių deleguoti atstovai, turintys balso teisę (priešmokyklinio ugdymo grupės ir 1–4 kl. – 3 nariai, 5–8 kl. – 5 nariai, 9–10 kl. – 1 narys, specialiojo ugdymo skyrius – 2 nariai):

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

55.2. tėvų tarybai vadovauja tėvų tarybos pirmininkas. Jis yra ir tėvų tarybos narys, renkamas tėvų tarybos balsų dauguma. Tėvų tarybos pirmininkas koordinuoja ir administruoja tėvų tarybos veiklą.

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

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

57.1. tėvų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;

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

58. Tėvų tarybos kompetencija:

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

58.2. 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;

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

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

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

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

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

58.8. svarsto Mokyklos valdymo institucijų deleguotus klausimus;

58.9. koordinuoja ir skatina klasių tėvų bendruomenių veiklą;

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

59. 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 auklėtojais planuoja susirinkimus ir padeda klasės auklėtojams spręsti iškilusias organizacines problemas.

60. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.

61. Metodinę grupę sudaro vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai, jai vadovauja metodinės grupės išrinktas pirmininkas.

62. Mokyklos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių vadovai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinei tarybai vadovauja tarybos išrinktas vadovas. Metodinės tarybos pirmininką ir sekretorių renka tarybos nariai paprastąja balsų dauguma atviru balsavimu. Pirmininkas renkamas dvejimms mokslo metams. Metodinės tarybos sudėtis kiekvienais mokslo metais tvirtinama direktoriaus įsakymu. Metodinės tarybos posėdžiuose gali dalyvauti pakviesti kiti Mokyklos vadovai, pedagogai, ne tarybos nariai ir kiti kviestieji asmenys.

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

63. Mokyklos darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

65. 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.

66. 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.

## **VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA. FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

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

68. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

68.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

68.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

69. Mokykla finansinę apskaitą tvarko, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius sudaro teisės aktų nustatyta tvarka. Finansinę apskaitą tvarko Jonavos rajono savivaldybės

švietimo pagalbos tarnybos centralizuotas biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius. Finansinė apskaita tvarkoma vadovaujantis finansinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

70. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus <https://joneris.lt/>.

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

75. Mokyklos nuostatai keičiami ir (ar) papildomi Savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus ir (ar) Mokyklos tarybos iniciatyva.

76. Nuostatomis, jų pakeitimams ir (ar) papildymams pritaria Mokyklos taryba, savivaldybės mero teikimu tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba.

77. Mokyklos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

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

79. 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  
2024 m. rugpjūčio 27 d. posėdžio  
protoliniu nutarimu  
(protokolo Nr. 1S-3)

*Direktorė Pranciška Pečiūnė Pranas*