

PATVIRTINTA
Jonavos rajono savivaldybės tarybos
2021 m. spalio 7 d.
sprendimu Nr. 1TS-163

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Mokykla įsteigta 1988 metais.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Jonavos rajono savivaldybė.

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

7.1. nuostatų tvirtinimas;

7.2. sprendimo priėmimas dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.3. sprendimo priėmimas dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.4. likvidatoriaus skyrimas ir atleidimas arba likvidacinės komisijos sudarymas ir jos įgaliojimų nutraukimas;

7.5. kitų Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir teisės aktuose jos kompetencijai priskirtų įgaliojimų vykdymas.

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

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinis tipas – progimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Kita paskirtis - priešmokykliniam ugdymui skirta mokykla.

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 mokymo(si) forma, kuri 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 programos pirmoji dalis;

15.5. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmoji dalis;

15.6. neformaliojo vaikų švietimo programos;

15.7. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai.

16. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

16.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

16.4. pažymėjimas baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;

16.5. kiti teisės aktais nustatyti pažymėjimai.

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

18. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis - pagrindinis ugdymas:

20.1.1. pradinis ugdymas, klasė 85.20;

20.1.2. pagrindinis ugdymas, klasė 85.31.10;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. priešmokyklinis ugdymas, klasė 85.10.20;

20.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, klasė 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, klasė 68.20;

21.2. bibliotekų ir archyvų veikla, klasė 91.01;

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

21.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, klasė 55.20.20.

22. Mokyklos tikslas ugdyti mokinių vertybines nuostatas, leidžiančias tapti dorais, siekiančiais žinių, savarankiškais, atsakingais, patriotiškai nusiteikusiais žmonėmis, ugdyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas bei gyvenimo įgūdžius, būtinus sėkmingai socialinei integracijai ir tolimesniam mokymuisi.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. sudaryti sąlygas ugdytis pagal formaliojo švietimo (pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmos dalies) ir neformaliojo švietimo (priešmokyklinio bei kito neformaliojo švietimo) programas;

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

23.3. teikti specialistų pagalbą Mokyklos bendruomenės nariams;

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

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

24.1. suteikia mokiniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padeda jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, vykdydama pradinio ugdymo programą, parengtą pagal pradinio ugdymo programos aprašą, pradinio ugdymo bendrąsias programas, bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

24.2. suteikia mokiniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdo tautinį sąmoningumą, padeda išsiugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau, vykdydama pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, parengtą pagal pagrindinio ugdymo programos aprašą, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

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

24.5. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

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

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

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

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

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

24.11. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.12. planuoja, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą;

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

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

24.15. organizuoja ir vykdo mokinių profesinį informavimą, konsultavimą ir teikia švietimo informacinę pagalbą;

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

24.17. 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;

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

24.19. užtikrina Mokyklos higienos normas;

24.20. organizuoja mokinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

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

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

25.5. 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;

25.6. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, jeigu toks jungimasis neprieštarauja Mokyklos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams;

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

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

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

25.10. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus, vadovaujantis LR Švietimo įstatymo nuostatomis bei steigėjo nustatyta tvarka;

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

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

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;

26.2. 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;

26.3. užtikrinti formaliojo švietimo (pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmos dalies), neformaliojo švietimo (priešmokyklinio bei kito neformaliojo švietimo) programų vykdymą;

26.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

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

26.6. užtikrinti geros kokybės švietimą;

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

26.8. 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

27. Mokyklos veiklos teisinis pagrindas:

27.1. Mokyklos nuostatai, įregistruoti Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka;

27.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam pritarę Mokyklos taryba ir Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

27.3. Mokyklos direktoriaus patvirtinta Mokyklos metinės veiklos programa, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;

27.4. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris suderintas su Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

27.5. kiti Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai.

28. 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.

29. Mokyklos direktoriaus pareigos:

29.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano rengimui ir jų vykdymui, juos tvirtina;

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

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

29.4. priima mokinius Jonavos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka; sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka ir kontroliuoja jų vykdymą;

29.5. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų skelbimą viešai, demokratinį švietimo įstaigos valdymą;

29.6. 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 žalingiems įpročiams aplinką;

29.7. rūpinasi materialiniais, finansiniais, intelektiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

29.8. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą; analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

29.9. 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;

29.10. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse;

29.11. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą; užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje; Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

29.12. 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;

29.13. atstovauja Mokyklai sudarant sutartis su kitomis institucijomis Mokyklos funkcijoms atlikti ir veiklai vykdyti;

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

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

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

30. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti gali būti sudaroma metodinė taryba, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų metodinės grupės. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali sudaryti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, darbo grupes, komisijas.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo 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 Mokyklos direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

31.1. Mokyklos taryba;

31.2. Mokyklos mokytojų taryba;

31.3. Mokyklos mokinių taryba.

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

33. Taryba sudaroma iš mokinių, tėvų ir mokytojų (2 mokiniai, 3 mokytojai ir 3 tėvai (globėjai, rūpintojai)) ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

34. Į Tarybą nariai renkami trejų metų kadencijai: tėvai (globėjai, rūpintojai) - klasių mokinių tėvų pirmininkų susirinkime, mokytojai – Mokyklos mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – Mokyklos mokinių tarybos susirinkime. Kadencijų skaičius Tarybos nariams neribojamas. Vietos bendruomenei atstovauja seniūnaitijos, kurios teritorijoje veikia Mokykla, seniūnaitis.

35. Tarybos nariu esančio mokytojo įgaliojimai baigiasi anksčiau laiko, jeigu su juo nutrūksta darbo santykiai. Mokinio ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), esančių Tarybos nariais,

įgaliojimai baigiasi anksčiau, negu nustatyta, jeigu mokinys, kuris yra Taryboje, arba mokinys, kurio tėvai (globėjai, rūpintojai) yra Taryboje, nustoja mokytis mokykloje.

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

37. Tarybos veiklos organizavimas ir sprendimų priėmimo tvarka:

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

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

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

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

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

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

39. Tarybos kompetencija:

39.1. teikia siūlymus dėl:

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

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

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

39.1.4. Mokyklos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

39.2. pritaria:

39.2.1. Mokyklos nuostatų keitimui ar papildymui;

39.2.2. Mokyklos strateginiam planui;

39.2.3. Mokyklos metinės veiklos planui;

39.2.4. Mokyklos ugdymo planui;

39.2.5. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms;

39.2.6. kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

39.3. kolegialiai su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis svarsto:

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

39.3.2. Mokyklos finansavimo klausimus;

39.3.3. kitus aktualius Mokyklos veiklos klausimus;

39.4. įvertinusi direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį savivaldybės merui;

39.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ir finansų ataskaitas, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, finansų naudojimo;

39.6. svarsto Mokyklos pedagogų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

39.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

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

39.9. daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams dėl mokymo priemonių užsakymo;

39.10. priima nutarimus kitais teisės aktu nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

40. Už savo veiklą vieną kartą per metus Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

41. Mokyklos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba) – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

42. Mokytojų tarybos sudarymo tvarka:

42.1. Mokytojų tarybą sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbą mokiniui teikiantys specialistai, mokytojo padėjėjai, bibliotekininkai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas;

42.2. Mokytojų tarybai vadovauja Mokytojų tarybos pirmininkas, renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma;

42.3. Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma;

42.4. sekretorius renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.

43. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas:

43.1. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu Mokykloje dirbančių Mokytojų tarybos narių;

43.2. posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį;

43.3. neeiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokytojų tarybos pirmininko, daugiau negu pusės Mokytojų tarybos narių iniciatyva;

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

44. Mokytojų tarybos kompetencija:

44.1. svarsto ir teikia siūlymus dėl:

44.1.1. Švietimo programų ir ugdymo planų įgyvendinimo;

44.1.2. Mokyklos veiklos kokybės tobulinimo prioritetų, strateginio plano, metinės veiklos plano, ugdymo plano rengimo ir įgyvendinimo;

44.1.3. pedagoginės veiklos tobulinimo;

44.1.4. optimalių ugdymo(si) sąlygų sudarymo;

44.1.5. ugdymo turinio atnaujinimo;

44.1.6. mokinių ugdymo(si) rezultatų;

44.1.7. mokinių lankomumo;

44.1.8. kitų Mokyklos ugdymo procesą reglamentuojančių dokumentų rengimo;

44.2. išklausyti ir priima sprendimą dėl Vaiko gerovės komisijos ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymų, rekomendacijų;

44.3. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

44.4. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

45. Mokyklos mokinių taryba (toliau – Mokinių taryba) – mokinių savivaldos institucija.

46. Mokinių tarybą sudaro:

46.1. 5–8 klasių aktyvūs mokiniai (iš kiekvienos klasės ne mažiau kaip vienas). Mokinių tarybos nariai renkami klasių susirinkimuose;

46.2. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį vieneriems metams renka Mokinių tarybos nariai slapto balsavimu. Rinkimai teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 Mokinių tarybos narių;

46.3. sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokinių tarybos pirmininkui.

47. Mokinių tarybos kompetencija:

47.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, vykdyti prevencines programas, akcijas, savanoriškas veiklas;

47.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

47.3. svarsto Mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojų ugdymui teikiamus klausimus;

47.4. atstovauja mokinių interesams kitose savivaldos institucijose;

47.5. susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

48. Mokinių tarybos veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

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

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

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

52. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, kiti pedagoginę pagalbą teikiantys darbuotojai kvalifikaciją ir profesines kompetencijas tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

54. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui 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

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

56. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

59. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Jonavos rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

61. Mokyklos veiklos kokybės vertinimą atlieka Švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir kitos kontroliuojančios institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

64. 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.

65. Mokyklos Nuostatams, jų papildymams, pakeitimams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba.

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

67. Mokyklos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais bei kitais teisės aktais.

PRITARTA

Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos tarybos
2021 m. rugpjūčio 25 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. MT-4)