



JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL JONAVOS R. UPNINKŲ VAIKŲ LOPŠELIO – DARŽELIO „ŽIOGELIS“ IR JONAVOS R. UPNINKŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2013 m. gegužės 30 d. Nr. 1 TS - 169

Jonava

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 2.103 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr.23-593; 1998, Nr.67-1940; 2003, Nr.63-2853; 2011, Nr.38-1804) 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 2, 4, 5 ir 6 dalimis, Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr.104-2322; 1996, Nr.5; 2010, Nr.15-699) 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 4 punktais, 6 straipsnio 5 dalimi bei 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimo Nr.768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr.79-3869) 9, 14 ir 21 punktais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr.V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr.80-3925) bei atsižvelgdama į Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2013 m. kovo 28 d. sprendimą Nr.1TS-79 „Dėl Jonavos r. Upninkų vaikų lopšelio – darželio „Žiogelis“ ir Jonavos r. Upninkų pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų paskelbimo“, Jonavos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Reorganizuoti iki 2013 m. rugsėjo 1 d. Jonavos r. Upninkų vaikų lopšelių – darželių „Žiogelis“ prijungimo būdu prie Jonavos r. Upninkų pagrindinės mokyklos.

2. Patvirtinti:

2.1. Jonavos r. Upninkų vaikų lopšelio – darželio „Žiogelis“ reorganizavimo prijungimo būdu sąlygas (pridedama);

2.2. Po reorganizavimo veiksiančios Jonavos r. Upninkų pagrindinės mokyklos naujos redakcijos nuostatus (pridedama).

3. Sudaryti komisiją reorganizavimo sąlygų įgyvendinimui:

Danguolė Vasiliauskienė, Jonavos r. Upninkų pagrindinės mokyklos direktorė - komisijos pirmininkė.

Nariai:

Danguolė Deikienė, Jonavos rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė;

Jolita Gečiauskienė, Jonavos rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė;

Eglė Levickaitė, Jonavos rajono savivaldybės administracijos centralizuoto biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyriaus vyriausioji specialistė;

Ona Plėštienė, Jonavos rajono savivaldybės administracijos turto ir įmonių valdymo skyriaus vyriausioji specialistė;

Vilija Vėbrienė, Jonavos r. Upninkų vaikų lopšelio – darželio „Žiogelis“ direktorė.

4. Įgalioti Jonavos r. Upninkų pagrindinės mokyklos direktorę Danguolę Vasiliauskienę:

4.1. pasirašyti po reorganizavimo veiksiančios Jonavos r. Upninkų pagrindinės mokyklos nuostatus;

4.2. pateikti iki 2013 m. rugsėjo 1 d. teisės aktų nustatyta tvarka Jonavos r. Upninkų pagrindinės mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registrui.

5. P a v e s t i :

5.1. Jonavos r. Upninkų vaikų lopšelio – darželio „Žiogelis“ direktorei Vilijai Vėbrienei pateikti reikiamus dokumentus ir iki 2013 m. rugsėjo 1 d. atlikti visus veiksmus, išregistruojant po reorganizavimo baigiantį veiklą Jonavos r. Upninkų vaikų lopšėlį – darželį „Žiogelis“ iš Juridinių asmenų registro.

5.2. Šio sprendimo vykdymo kontrolę Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriui.

Savivaldybės meras

Mindaugas Sinkevičius

JONAVOS R. UPNINKŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Upninkų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jonavos r. Upninkų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas: Jonavos r. Upninkų pagrindinė mokykla. Sutrumpintas mokyklos pavadinimas: Upninkų pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190304630.

3. Mokykla įsteigta 1777 m. (Upninkų parapijinė pradžios mokykla). Pagrindas – 2000–04–25 Jonavos krašto muziejaus išduota kraštotyrinė pažyma. 1900 m. – carinė valdinė pradžios mokykla. 1949–1950 m. m. pradžios mokykla išaugo į septynmetę mokyklą. Nuo 1961 m. Upninkuose veikė aštuonmetė mokykla. 1986–1987 m. m. mokykla tapo nepilna vidurine mokykla (devynmete), o nuo 1987 m. rugsėjo 1 d. – Upninkų vidurine mokykla. Nuo 2001 m. rugsėjo 1 d. mokykla iš vidurinės mokyklos reorganizuota į pagrindinę mokyklą.

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 kompetencijos:

7.1. Mokyklos nuostatų tvirtinimas;

7.2. Mokyklos direktoriaus priėmimas į pareigas ir atleidimas iš jų;

7.3. sprendimo priėmimas dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. sprendimo priėmimas dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

7.7. kitų Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtų klausimų sprendimas.

8. Mokyklos buveinė: Šventosios g. 7, Upninkų k., Upninkų sen., LT-55486 Jonavos r.

9. Mokyklos grupė: bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinis tipas: pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis: pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

12. Kitos paskirtys: ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui skirta mokykla.

13. Mokymo kalba: lietuvių.

14. Mokymo formos:

14.1. grupinio mokymosi forma, kuri įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

14.2. pavienio mokymosi forma, kuri įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

15.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

- 15.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
- 15.3. pradinio ugdymo programa;
- 15.4. pagrindinio ugdymo programa;
- 15.5. pradinio ugdymo individualizuota programa;
- 15.6. pagrindinio ugdymo individualizuota programa;
- 15.7. neformaliojo vaikų švietimo programos;
- 15.8. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja švietimo ir mokslo ministro įsakymai.
- 16. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.6. kiti teisės aktais nustatyti pažymėjimai.
- 17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose, atributiką. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais bei teisės aktais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, šiais Nuostatais bei kitais Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais.
- 18. Mokykla yra paramos gavėja.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

- 19. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas, klasė 85.
- 20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, klasė 85.31.10;
 - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.10;
 - 20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.20;
 - 20.2.3. pradinis ugdymas, klasė 85.20;
 - 20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, klasė 85.51;
 - 20.2.5. kultūrinis švietimas, klasė 85.52;
 - 20.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, klasė 85.59;
 - 20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, klasė 85.60;
 - 20.2.8. kita pramogų veikla ir poilsio organizavimo veikla, klasė 93.29;
 - 20.2.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, klasė 55.20.20.
- 21. Kitos, ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, klasė 56.29;
 - 21.2. nekilnojamo turto operacijos, klase 68;
 - 21.2.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, klasė 68.20;
 - 21.3. bibliotekų ir archyvų veikla, klasė 91.01;
 - 21.4. kitas keleivinis sausumos transportas, klasė 49.39;
 - 21.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, klasė 88.99.
- 22. Mokyklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. sudaryti lygias galimybes ugdytis pagal formaliojo ugdymo (pradinio ir pagrindinio) bei neformaliojo ugdymo (ikimokyklinio, priešmokyklinio ir kitas neformaliojo ugdymo) programas;

23.2. siekti geros kokybės rezultatų, sumaniai ir taupiai naudojant turimus išteklius, nuolat vertinant, analizuojant ir planuojant Mokyklos veiklą bei kuriant švietimo reikalavimus atitinkančią materialinę bazę;

23.3. teikti mokiniams ir ugdytiniams kokybišką švietimo pagalbą;

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

24. Vykdydama uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

24.1. vykdydama ikimokyklinio ugdymo programą, parengtą pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų kriterijus, padeda vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius poreikius;

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

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

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

24.5. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir kitus pasiekimų tyrimus;

24.6. užtikrina ugdymo ir mokymo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą bei sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, garantuoja mokomųjų dalykų integravimą, mokinių saviugdos ir saviraiškos poreikių tenkinimą;

24.7. ugdo mokymosi motyvą, skatina poreikį įgyti pagrindinį išsilavinimą, padeda pasirengti tolimesniam mokymuisi, kultūriniam bei socialiniam gyvenimui;

24.8. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščiai;

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

24.10. organizuoja mokykloje ugdymo karjerai veiklą;

24.11. sudaro sąlygas mokiniams ugdytis pilietiškumo nuostatas, dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;

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

24.13. įvertina mokinių specialiuosius ugdymo(si) poreikius, nukreipia į Pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.14. sudaro moksleiviams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas:

24.14.1. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;

24.14.2. užtikrina gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

24.14.3. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

24.15. skatina mokykloje dirbančių pedagogų profesinį tobulėjimą;

24.16. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.17. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje ir pavėžėjimą į mokyklą ir iš jos;

24.18. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

25. Išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

26.1. parinkti mokymo ir mokymosi veiklos būdus ir metodus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

26.3. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

26.5. dalyvauti tarptautinėje švietimo erdvėje, tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo sistemų subjektais, pagal Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;

26.6. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

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

26.9. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

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

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

27. Mokyklos pareigos:

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

27.2. užtikrinti formaliojo švietimo (pradinio ir pagrindinio), neformaliojo švietimo (ikimokyklinio, priešmokyklinio bei kito) programų vykdymą;

27.3. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

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

27.5. užtikrinti geros kokybės švietimą;

27.6. užtikrinti kitų įstatymų ir kitų teisės aktų numatytų pareigų vykdymą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

28.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris suderintas su Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

28.4. ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritaręs Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintą Mokyklos direktoriaus;

28.5. priešmokyklinio ugdymo programą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus;

28.6. kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

29. Mokyklos direktorius konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktu nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso direktoriaus pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Jonavos rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai.

30. Mokyklos direktoriaus funkcijos:

30.1. inicijuoja Mokyklos strateginio plano, veiklos planų, ugdymo planų ir kitų dokumentų rengimą, aiškina Mokyklos bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką;

30.2. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių mokyklos veiklos programų vykdymui;

30.3. įstatymų ir kitų norminių aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia direktoriaus pavaduotoją ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą;

30.4. rengia darbuotojų pareigybių aprašymus ir juos tvirtina;

30.5. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

30.6. organizuoja ugdomąjį procesą ir švietimo pagalbos teikimą bei ugdymo planų įgyvendinimą;

30.7. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios, socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios priežiūros organizavimu;

30.8. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius;

30.9. rengia Mokyklos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia Mokyklos tarybai derinti;

30.10. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;

30.11. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemų, mokinių elgesio taisyklių rengimą bei kontroliuoja jų laikymąsi;

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

30.13. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus, nustatyta tvarka teikia informaciją savivaldybės administracijos švietimo padaliniui, Nacionaliniam egzaminų centrui;

30.14. stebi, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus ir valdymo išteklių būklę, kartu su buhalterė sudaro metinę mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą;

30.15. rūpinasi mokyklos valdymo intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga;

30.16. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų

kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai, demokratinį švietimo įstaigos valdymą;

30.17. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės vertinimą ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;

30.18. rūpinasi mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

30.19. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokyklos rėmėjais, visuomene, savivaldybės administracijos skyriais, Pedagogine psichologine tarnyba, Vaiko teisių apsaugos skyriumi, nevalstybinėmis organizacijomis; kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

30.20. sudaro mokymosi sutartis ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu;

30.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.22. rūpinasi Mokyklos tarptautiniais ryšiais;

30.23. sudaro sąlygas Švietimo ir mokslo ministerijai, švietimo padaliniui ir kitoms įgaliotoms institucijoms stebėti ir vertinti Mokyklos veiklą;

30.24. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba moksleiviui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

30.25. užtikrina švietimo kokybę;

30.26. skiria darbuotojams drausmines nuobaudas už darbo drausmės, darbų saugos ir priešgaisrinių reikalavimų pažeidimus;

30.27. teikia savivaldybei reikalingus duomenis apie mokyklos veiklą;

30.28. tvirtina mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.29. užtikrina laiku švietimo statistikos duomenų perdavimą Švietimo informacinių technologijų centrui;

30.30. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

30.33. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

30.34. atlieka kitas funkcijas, įtvirtintas Mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme;

30.35. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, kitiems darbuotojams.

31. Direktoriaus atsakomybė:

31.1. atsako Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už švietimo ir mokslo ministro įsakymų, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimų, rajono savivaldybės mero potvarkių, rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymų, nurodymų, pavedimų ir kitų norminių dokumentų vykdymą;

31.2. atsako už įstaigos vadybinę, pedagoginę, ūkinę veiklą ir jos rezultatus, įstaigos išlaidų sąmatos vykdymą bei Mokyklos nuostatų, pareigybės aprašymo reikalavimų vykdymą;

31.3. Mokyklos direktoriui ir kitiems darbuotojams, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

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

32.1. Metodinė taryba:

32.1.1. metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai;

32.1.2. tarybai vadovauja Mokyklos direktorius arba direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

32.1.3. taryba veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus metodinės tarybos darbo nuostatus;

32.1.4. taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių naujovių diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo;

32.2. Metodinės grupės:

32.2.1. skirtos mokytojams kartu su pagalbos mokiniui specialistais pasirengti ugdyti mokinius;

32.2.2. padeda planuoti ir aptarti ugdymo turinį, mokymo (si), ugdymo (si) priemones ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaikyti ją mokinių individualioms reikmėms nagrinėti praktinėje veikloje, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos;

32.2.3. metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtas mokytojas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

34. Mokyklos taryba – aukščiausiaji mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

35. Mokyklos taryba:

35.1. sudaroma iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir veikia pagal mokyklos tarybos nuostatus;

35.2. tarybos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius;

35.3. tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokiniai, 3 mokytojai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai);

35.4. taryba slaptu balsavimu renkama 3 metams (mokiniai renkami vieneriems metams);

35.5. į mokyklos tarybą renkami 8–10 klasių mokiniai bendrame mokinių susirinkime;

35.6. tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokyklos tarybą renkami bendrame mokinių tėvų susirinkime;

35.7. mokytojai į tarybą renkami mokytojų tarybos posėdyje;

35.8. į tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausiai balsų. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai;

35.9. išvykus tarybos nariui, mokyklos tarybos sudėtis atnaujinama:

35.9.1. išvykus tėvų atstovui, nauju nariu tampa daugiausiai surinkęs balsų kandidatas;

35.9.2. išvykus mokytojui, naujas atstovas renkamas mokytojų tarybos posėdyje;

35.9.3. išvykus mokiniui, nauju atstovu tampa daugiausiai surinkęs balsų kandidatas;

35.10. mokyklos tarybos pirmininkas renkamas atviru balsavimu;

35.11. tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius;

35.12. taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus;

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

35.14. tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

35.15. į tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai, mokyklos vadovai, mokytojai bei kiti mokyklos bendruomenės nariai;

35.16. tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

35.17. rajono savivaldybės administracija, švietimo stebėseną vykdančios institucijos, nustatę, kad tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą

reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka;

35.18. mokyklos tarybos kompetencijos:

35.18.1. nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis;

35.18.2. inicijuoja šeimos ir mokyklos, mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

35.18.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių ir kitų ugdymo priemonių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformalios veiklos ir renginių organizavimo;

35.18.4. vertina mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;

35.18.5. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių, kurie turi 16 metų, bet neturi mokymosi motyvacijos ir nelanko mokyklos, šalinimo iš mokyklos klausimus;

35.19. svarsto ir priima sprendimus dėl pritarimo:

35.19.1. 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;

35.19.2. Mokyklos direktoriaus metinei veiklos ataskaitai ir ataskaitai apie lėšų panaudojimą;

35.19.3. Mokyklos bendruomenės narių ir savivaldos institucijų teikiamiems klausimams;

35.20. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą:

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

35.21. kolegialiai su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis svarsto:

35.21.1. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorės vertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

35.21.2. Mokyklos finansavimo klausimus;

35.21.3. kitus aktualius Mokyklos veiklos klausimus;

35.21.4. renka vieną narį iš mokinių tėvų į pedagogų atestacijos komisiją.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos vadovybė (direktorius ir jo pavaduotojai ugdymui), visi mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, neformaliojo ugdymo pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

36.1. mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius;

36.2. tarybos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius;

36.3. tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai vieneriems metams;

36.4. tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, bet ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis;

36.5. tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų;

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

36.7. į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai, kiti mokyklos bendruomenės nariai;

36.8. taryboje svarstomus klausimus rengia mokyklos administracija, pasitelkusi mokytojus bei kitus mokykloje dirbančius specialistus.

36.9. Mokytojų tarybos kompetencijos:

36.10. Svarsto ir sprendžia mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus dėl:

36.10.1. Mokyklos švietimo programų, ugdymo planų įgyvendinimo;

36.10.2. optimalių ugdymo sąlygų sudarymo, ugdymo turinio atnaujinimo;

36.10.3. Mokyklos strateginio plano, ugdymo planų, metinio veiklos plano ir kitų Mokyklos ugdymo procesą reglamentuojančių dokumentų rengimo;

36.10.4. mokinių ugdymo(si) rezultatų, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo, mokinių lankomumo, Mokyklos bendruomenės narių skatinimo ir drausminimo, socialinės veiklos vykdymo, kėlimo į aukštesnes klases;

36.10.5. mokymosi pažymėjimų įteikimo;

36.10.6. kitų nuostatuose nepamintų bendrųjų ugdymo klausimų;

36.11. išklauso ir priima sprendimą dėl Vaiko gerovės komisijos ir pagalbos mokiniui specialistų metinės veiklos ataskaitų;

36.12. priima susitarimus dėl Mokyklos veiklos kokybės tobulinimo prioritetų;

36.13. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio, mitybos klausimus;

36.14. mokiniams, stokojantiems mokymosi motyvacijos ir sulaukusiems 16 metų, siūlo kitą mokymosi ir veiklos formą;

36.15. renka tris narius į pedagogų atestacijos komisiją.

37. Mokinių taryba – mokinių savivaldos institucija, kurią sudaro šeši mokiniai. Mokinių taryba suformuojama vieneriems metams iš aktyviausių 5–10 klasių mokinių. Kiekviena klasė pasiūlo po vieną kandidatą į mokyklos tarybą.

37.1. Mokinių tarybos funkcijos:

37.1.1. vadovaujasi mokinių tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius;

37.1.2. atstovaudama mokinių interesus, skatina demokratiškumo ugdymą mokykloje;

37.1.3. inicijuoja ir organizuoja mokyklos kultūrinius ir sportinius renginius, talkas, labdaros akcijas mokyklos bendruomenės ir visuomenės labui;

37.1.4. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tvarkos taisyklių pataisų, ugdymo turinio diferencijavimo, mokymo organizavimo tvarkos, veiklos plano ir kitais praktiniais mokymo veiklos klausimais;

37.1.5. dalyvauja žalingų įpročių prevencijos programose;

37.1.6. sprendžia praktinius mokinių drausmės ir elgesio klausimus;

37.1.7. rūpinasi mokinių teisių gynimu;

37.1.8. priima sprendimus dėl neeilinės mokinių konferencijos (susirinkimo) sušaukimo.

38. Mokinių tėvų komitetas:

38.1. gali būti formuojamas mokyklos bendruomenės pageidavimu;

38.2. renkamas bendrame mokyklos mokinių tėvų susirinkime.

39. Ugdymo ir kitų operatyvių klausimų sprendimui sudaroma direkcinė taryba. Direkcinė taryba – nuolat veikianti direktoriaus patariamoji savivaldos institucija, kurią sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialinis pedagogas, ūkvedys;

39.1. direkcinės tarybos posėdžius organizuoja ir jiems vadovauja Mokyklos direktorius. Direkcinės tarybos posėdžiai protokoluojami, prireikus nutarimai įforminami direktoriaus įsakymu;

39.2. direkciniai posėdžiai numatomi Mokyklos mėnesio plane, vadovaujantis Mokyklos metiniu veiklos planu arba vykdant mokytojų tarybos nutarimus;

39.3. direkcinės tarybos pasitarimai savaitės darbams aptarti organizuojami kiekvieną savaitę; operatyvių, kasdieninių klausimų svarstymui direkcinė taryba gali rinktis ir dažniau;

39.4. direkcinės tarybos pasitarimuose gali būti kviečiami dalyvauti kiti mokyklos darbuotojai ar mokyklos bendruomenės nariai (mokiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai)).

40. Direkcinės tarybos kompetencijos:

40.1. nagrinėja ugdymo organizavimo mokykloje klausimus;

40.2. svarsto ugdymo turinio kaitos ir neformaliojo ugdymo problemas;

40.3. aptaria mokinių elgesio ir pamokų lankomumo klausimus;

40.4. nagrinėja prevencinės veiklos, pilietiškumo, sveikos gyvensenos, lytiškumo ugdymo, projektinės veiklos klausimus;

40.5. aptaria mokinių prisitaikymo problemas;

40.6. užtikrina ir prižiūri bei atsako už gerą bei veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu;

40.7. nagrinėja mokykloje dirbančių mokytojų darbo, gerosios patirties sklaidos klausimus;

40.8. nagrinėja aptarnaujančiojo personalo darbo klausimus;

40.9. numato racionalų mokyklos finansų panaudojimą ir teikia pasiūlymus šiuo klausimu mokyklos tarybai.

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

41. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

43. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojų atestacijos komisija. Mokyklos vadovų atestaciją vykdo rajono savivaldybės Mokyklų vadovų atestacijos komisija švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

46. Mokyklos finansavimo šaltiniai:

46.1. valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto asignavimai;

46.2. kitos lėšos, gautos užsiregistravus kaip paramos gavėjui, įstatymo nustatyta tvarka;

46.3. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas – patalpų nuomą, kilnojamą ir nekilnojamą turto, organizacinės technikos nuomą.

47. Švietimo programoms mokykloje finansuoti iš valstybės ir savivaldybės biudžetų taikomas mokymo lėšų skyrimo vienam mokiniui principas (mokinio krepšelis).

48. Lėšas mokyklos aplinkai finansuoti skiria Jonavos rajono savivaldybės taryba savo nustatyta tvarka.

49. Lėšos naudojamos pagal Jonavos rajono savivaldybės tarybos patvirtintas naudojimo taisykles ir Mokyklos direktoriaus patvirtintas sąmatas.

50. Mokykla buhalterinė apskaita organizuojama ir atskaitomybė vykdoma biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro patalpų nuomos mokestis, fizinių ar juridinių asmenų parama ir labdara.

52. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

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

54. Mokykla gali turėti savo finansinių lėšų fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų lėšos ir materialinės vertybės.

55. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos Savivaldybės įgaliotos institucijos.

56. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Švietimo ir mokslo ministerija, jos įgaliotos institucijos, Jonavos rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

57. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie mokyklos teikiamą ugdymo kokybę.

58. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja direktorius; išorinis vertinimas atliekamas Švietimo ir mokslo ministerijos ir kitų kontroliuojančių institucijų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

60. Pranešimus ir informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbia viešai Mokyklos internetinėje svetainėje, Viešųjų pirkimų tarnybos informacinėje sistemoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos Nuostatai keičiami ir (ar) papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos nuostatus, jų papildymus, pakeitimus tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba.

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

64. Mokyklos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

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

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2013–03–20 posėdžio

protoliniu nutarimu

(protokolas Nr. 1)