

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės tarybos

2023 m. balandžio 6 d.

sprendimu Nr. 1TS-54

JONAVOS R. BUKONIŲ MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jonavos r. Bukonių mokyklos – daugiafunkcio centro (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, 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, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkymo ar likvidavimo tvarką ir kitas nuostatas.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jonavos r. Bukonių mokykla – daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Bukonių mokykla – daugiafunkcis centras. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas - 190305732.

3. Mokyklos įsteigimo data - 1921 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Jonavos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 188769070, Žeimių g. 13, LT-55158 Jonava.

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

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

8. Mokyklos buveinė – Jonavos g. 2, Bukonių k., Bukonių sen., LT-55415 Jonavos r.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo bendrojo ugdymo mokykla - daugiafunkcis centras.

12. Kitos paskirtys:

12.1. ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas;

12.2. neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymas organizuojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. grupinio mokymosi forma, kuri įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir/ar nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;

14.2. pavienio mokymosi forma, kuri įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu ir/ar nuotoliniu ugdymo 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 programos pirmoji dalis;

15.5. pradinio ugdymo individualizuota programa;

15.6. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmoji dalis;

15.7. neformaliojo vaikų švietimo ir (ar) suaugusiųjų neformaliojo švietimo programos;

15.8. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai.

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

16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

16.4. 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. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas (klasė 85).

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominę veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, klasė 85.31.10;

19.2. pradinis ugdymas (klasė 85.20);

19.3. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.10;

19.3.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.20;

19.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, klasė 55.20.20;

19.3.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, klasė 85.51;

19.3.5. kultūrinis švietimas, klasė 85.52;

19.3.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, klasė 85.59;

19.3.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, klasė 85.60;

19.3.8. kita pramogų veikla ir poilsio organizavimo veikla, klasė 93.29;

19.4. kitos, ne švietimo veiklos rūšys:

19.4.1. kitas keleivinis sausumos transportas, klasė 49.39;

- 19.4.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, klasė 56.29;
- 19.4.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, klasė 68.20;
- 19.4.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
- 19.4.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, klasė 88.99;
- 19.4.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, klasė 90;
- 19.4.6. bibliotekų ir archyvų veikla, klasė 91.01;
- 19.4.7. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, klasė 93.
20. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, tenkinti vietos bendruomenės edukacinius, kultūros ir sporto, laisvalaikio užimtumo bei saviraiškos poreikius.
21. Mokyklos uždaviniai:
- 21.1. sudaryti lygias galimybes ugdytis pagal formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;
- 21.2. siekti geros kokybės rezultatų, sumaniai ir taupiai naudojant turimus išteklius, nuolat vertinant, analizuojant ir planuojant Mokyklos veiklą bei kuriant švietimo reikalavimus atitinkančią materialinę bazę;
- 21.3. teikti mokiniams ir ugdytiniams kokybišką švietimo pagalbą;
- 21.4. ugdyti gyvenamosios vietos žmonių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;
- 21.5. sudaryti sąlygas Mokykloje veikti asociacijai „Bukonių kaimo bendruomenė“;
- 21.6. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
- 21.7. tenkinti vietos bendruomenės vaikų ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius pagal neformaliojo švietimo programas, sudarant sąlygas centro ugdytiniams rinktis polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią, užtikrinant galimybes motyvuotai keisti savo pasirinkimą;
- 21.8. skatinti Mokyklos ir vietos bendruomenių narius kurti progimnazijos tipo mokyklą - daugiafunkcij centrą kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros, sporto centrą ir vertybinių nuostatų židinį.
22. Mokyklos veiklos funkcijos:
- 22.1. vykdydama ikimokyklinio ugdymo programą, parengtą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų kriterijus, padeda vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius poreikius;
- 22.2. vykdydama priešmokyklinio ugdymo programą, parengtą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, padeda vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;
- 22.3. 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, suteikia mokiniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padeda jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;
- 22.4. 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, 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;
- 22.5. organizuoja ir vykdo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų patikrinimus ir kitus pasiekimų tyrimus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.6 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 pagal Mokyklos galimybes;

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

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

22.9. vykdo privalomo mokymosi priežiūrą;

22.10. organizuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio bei pailgintos darbo dienos grupių darbą;

22.11. organizuoja ugdymo karjerai veiklą mokykloje;

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

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

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

22.15. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas:

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

22.15.2. užtikrina gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.17. skatina Mokykloje dirbančių pedagogų profesinį tobulėjimą, sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją ir dalintis gerąja darbo patirtimi;

22.18. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

22.19. tvarko mokinių ugdymo apskaitą elektroniniame dienyne ir jo duomenų pagrindu sudaro dienyną, kuris saugomas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;

22.20. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje ir pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;

22.21. organizuoja vietos bendruomenės sportinę, sveikatingumo skatinimo veiklą;

22.22. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23. Išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti mokymo ir mokymosi veiklos būdus ir metodus;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

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

24.4. bendradarbiauti ar sudaryti sutartis su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.5. įgyvendinti šalies ir tarptautinius švietimo projektus Lietuvos Respublikos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka;

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

24.7. 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;

24.8. jungtis į asociacijas įstatymų nustatyta tvarka;

24.9. 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 neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams;

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

24.11. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

24.12. gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas, kurių kainas, įkainius, tarifus tvirtina Savivaldybės taryba;

24.13. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims;

24.14. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;

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

25. Mokyklos pareigos:

25.1. vykdyti Mokyklos nuostatuose reglamentuotą veiklą;

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

25.3. užtikrinti formaliojo ir neformaliojo švietimo programų vykdymą;

25.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų išipareigojimų vykdymą;

25.5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

25.6. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

25.7. užtikrinti kokybišką švietimo, kultūros, sporto bei kitų paslaugų teikimą;

25.8. užtikrinti kitų įstatymų ir teisės aktų numatytų pareigų Mokyklai vykdymą.

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

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam pritarę Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos 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 yra suderintas su Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

28.4. ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo, patvirtintą Mokyklos direktoriaus;

28.5. priešmokyklinio ugdymo programą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus;

28.6. kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

29. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina, į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, įgyvendina kitas su direktoriaus darbo santykiais susijusias funkcijas Savivaldybės meras Darbo kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

30. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

30.2. organizuoja Mokyklos strateginio plano, veiklos planų, ugdymo planų ir kitų dokumentų rengimą, užtikrina jų įgyvendinimą;

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

30.4. 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;

30.5. rengia darbuotojų pareigybių aprašymus ir juos tvirtina bei tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą, neviršijant Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

30.7. 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;

30.8. sudaro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą. Kartu su Mokyklos taryba ir Vaiko gerovės komisija užtikrina specialiosios, socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios priežiūros organizavimu;

30.9. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas ir darbo grupes;

30.10. suderinęs su Mokyklos darbo taryba bei Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

30.12. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą, pedagoginiams darbuotojams ne rečiau kaip kartą per ketverius metus – privalomai tobulinti kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

30.13. organizuoja biudžetinės įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą; yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu; teisės aktų nustatyta tvarka valdo ir disponuoja Mokyklos turtu bei užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

30.15. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą, pedagoginiams darbuotojams ne rečiau kaip kartą per ketverius metus – privalomai tobulinti kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

30.16. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene, partneriais, kitomis įstaigomis, institucijomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas įstaigos tikslų, efektyvaus Mokyklos valdymo;

30.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, rūpinasi Mokyklos tarptautiniais ryšiais, sudaro mokymosi sutartis bei rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu;

30.18. 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;

30.19. teikia savivaldybei reikalingus duomenis apie mokyklos veiklą;

30.20. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, parengtą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą struktūrą ir reikalavimus;

30.21. užtikrina laiku švietimo statistikos duomenų perdavimą Nacionalinei švietimo agentūrai;

30.22. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.23. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo; užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

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

31. Mokyklos direktorius atsako už viešą informacijos skelbimą apie Mokyklos 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.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

32.1. Mokyklos taryba;

32.2. Mokytojų taryba;

32.3. Mokinių klubas.

33. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, svarsto direktoriaus priimamus sprendimus, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

34. Mokyklos taryba (toliau - Taryba) – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą vieną kartą per metus Taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

35. Mokyklos taryba:

35.1. sudaroma iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vietos bendruomenės atstovų ir veikia pagal Tarybos nuostatus;

35.2. Tarybą sudaro 11 narių: 3 mokiniai, 3 mokytojai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 2 vietos bendruomenės atstovai (seniūnaičiai);

35.3. Taryba slaptu balsavimu renkama 3 metams: mokytojai - mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai - 5-8 klasių mokinių bendrame susirinkime, tėvai (globėjai, rūpintojai) - visuotiniame tėvų susirinkime balsų dauguma;

35.4. išvykus tėvų ar mokinių atstovams, nauju nariu tampa daugiausia balsų surinkęs kandidatas, išvykus mokytojui, naujas atstovas renkamas mokytojų tarybos posėdyje;

35.5. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje;

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

35.7. Taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus;

35.8. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;

35.9. Tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

35.10. į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai, mokyklos vadovai, mokytojai bei kiti mokyklos bendruomenės nariai;

35.11. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

35.12. Savivaldybės administracija, švietimo stebėseną vykdančios institucijos, nustatę, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

36. Mokyklos tarybos kompetencija:

36.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui;

36.3. svarsto ir teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos darbo tvarkos taisyklių, kitų Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų;

36.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

36.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, teikia siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.6. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, veiklos kokybės įsivertinimo atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

36.7. vertina Mokyklos vadovo metinės veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl vadovo metų veiklos įvertinimo Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

36.8. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

36.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

36.10. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

36.11. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

37. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbą mokiniui teikiantys specialistai, bibliotekininkas. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius. Tarybos narių skaičius neribojamas.

37.1. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Jam neesant, pirmininko pavaduotojas. Pirmininkas, pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami trejiems metams atviru balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje.

38. Mokytojų tarybos kompetencija:

38.1. svarsto ir sprendžia mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus dėl:

38.1.1. Mokyklos švietimo programų, ugdymo planų įgyvendinimo;

38.1.2. optimalių ugdymo sąlygų sudarymo, ugdymo turinio atnaujinimo;

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

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

38.1.5. mokymosi pažymėjimo įteikimo;

38.1.6. kitų Nuostatuose nepamintų bendrųjų ugdymo klausimų;

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

38.1.8. priima susitarimus dėl mokyklos veiklos kokybės tobulinimo prioritetų;

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

38.1.10. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją ir kitas institucijas;

39. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas, sprendimų priėmimo tvarka:

38.1. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami bent tris kartus per mokslo metus: prasidedant mokslo metams, pasibaigus pirmam pusmečiui ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis;

38.2. į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos tarybos nariai, Savivaldybės administracijos specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai;

38.3. posėdžiai yra teisėti, jei dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

40. Mokinių klubas – nuolat veikianti Mokyklos mokinių savivaldos institucija, vienijanti Mokyklos mokinius aktualioms Mokyklos veiklos uždaviniais spręsti. Mokinių klubas sudaromas iš visų norinčių 4-8 klasių mokinių. Minimalus Mokinių klubo narių skaičius - 5 mokiniai.

41. Mokinių klubas:

41.1. svarsto Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus – nuostatus, darbo tvarkos taisykles, mokinių elgesio taisykles, ugdymo planus, veiklos planus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

41.2. aktyviai dalyvauja rengiant Mokyklos šventes, akcijas ir kitus renginius, inicijuoja projektų, programų rengimą ir jų vykdymą;

41.3. analizuoja klasių seniūnų ir kitų mokinių siūlymus įvairiais Mokyklos veiklos klausimais ir teikia siūlymus Mokyklos vadovams, Mokyklos tarybai;

41.4. deleguoja narius į Mokyklos tarybą;

41.5. bendrauja ir bendradarbiauja su visais Mokyklos bendruomenės nariais ir savivaldos institucijomis bei kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

41.6. atstovauja ir reprezentuoja Mokyklą rajono, respublikos ir tarptautiniu mastu įvairiuose renginiuose;

41.7. vykdo savo veiklos sklaidą Mokyklos internetiniame puslapyje, socialiniuose tinkluose ir kt.

42. Mokinių klubo veiklos organizavimas:

42.1. Mokinių klubui vadovauja prezidentas, kurį renka Mokinių klubo nariai atviru balsavimu klubo narių susirinkimo metu dvejiems mokslo metams;

42.2. Mokinių klubo prezidento siūlymu išrenkamas pavaduotojas ir sekretorius;

42.3. Aukščiausias Mokinių klubo organas yra visuotinis klubo narių susirinkimas;

42.4. Mokinių klubo susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip 1 kartą per 2 mėnesius;

42.5. Susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų klubo narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsuojant balsai pasidalija po lygiai, lemia prezidento balsas.

43. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti gali būti sudaroma metodinė taryba, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų metodinės grupės ir kitos savivaldos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

45. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją bei profesines kompetencijas tobulina Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojų atestacijos komisija.

48. Direktoriaus, jo pavaduotojo 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

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

50. Mokyklos finansavimo šaltiniai:

50.1. valstybės biudžeto ir Savivaldybės biudžeto asignavimai;

50.2 kitos lėšos, gautos užsiregistravus kaip paramos gavėjui, įstatymų nustatyta tvarka;

50.3. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas – patalpų nuomą, kilnojamą ir nekilnojamo turto, organizacinės technikos nuomą.

51. Lėšos naudojamos pagal Savivaldybės tarybos patvirtintas naudojimo taisykles ir Mokyklos direktoriaus patvirtintas sąmatas.

52. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir atskaitomybė vykdoma biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas, fizinių ar juridinių asmenų parama.

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

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

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

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

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Mokykla turi interneto svetainę www.bukoniumokykla.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

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

60. Mokyklos nuostatus, jų papildymus, pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

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

62. Mokyklos Nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

63. 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 kitais.

PRITARTA

Jonavos r. Bukonių mokyklos - daugiafunkcio centro

Tarybos 2023 m. vasario 6 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 1S - 1

