



JONAVOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL JONAVOS RAJONO PANOTERIŲ PETRO VAIČIŪNO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2013 m. gegužės 30 d. Nr.1TS - 160

Jonava

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr.55-1049; 2000, Nr.91-2832; 2008, Nr.113-4290) 18 straipsnio 1 dalimi, 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, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr.104-2322; 1996, Nr.5; 2010, Nr.15-699) 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu bei 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. V-350 patvirtinta „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo plėtos 2011-2013 metų programa“ (Žin., 2011, Nr.30-1421), 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), Jonavos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Jonavos rajono Panoterių Petro Vaičiūno pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Jonavos rajono savivaldybės tarybos 2009 m. sausio 29 d. sprendimą Nr.1TS-1 „Dėl Jonavos rajono Panoterių Petro Vaičiūno pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
3. Įpareigoti Jonavos rajono Panoterių Petro Vaičiūno pagrindinės mokyklos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti nuostatus Juridinių asmenų registre.

Savivaldybės meras

Mindaugas Sinkevičius

PATVIRTINTA
Jonavos rajono savivaldybės
tarybos 2013 m. gegužės 30 d.
sprendimu Nr. 1 TS - 160

JONAVOS RAJONO PANOTERIŲ PETRO VAIČIŪNO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. **Mokyklos oficialus pavadinimas** – Jonavos rajono Panoterių Petro Vaičiūno pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Panoterių Petro Vaičiūno pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190303724.

3. **Mokyklos istorija:** Remiantis istoriniais šaltiniais (Kauno apskrities archyvo duomenimis) **mokykla įsteigta** 1909 m. spalio 1d. (Kauno gubernijos direkcija, 1909 m. spalio 28d.), 1944-09-01 veikė Panoterių progimnazija, 1949-1950 m. progimnazija pertvarkyta į septynmetę mokyklą. 1956-1957 m. m. tapo vidurine mokykla. 1990-07-11 mokyklai suteiktas poeto, dramaturgo Petro Vaičiūno vardas. Vidurinė mokykla 1994-09-08 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, kuri:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

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

7.6. sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais ir šiais nuostatais priskirtus klausimus.

8. **Mokyklos buveinė** – P. Vaičiūno g. 32, Panoterių mstl., LT-55458, Jonavos rajonas.

9. **Mokyklos grupė** – bendrojo ugdymo mokykla.

10. **Mokyklos 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 mokymo(si) forma**, kuri įgyvendinama **kasdieniu** mokymo proceso organizavimo būdu;

14.2. **pavienio mokymo(si) 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. individualizuota pradinio ugdymo programa;

15.6. individualizuota pagrindinio ugdymo 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 Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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. pradinis ugdymas, klasė 85.20;

20.2.2. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.10;

20.2.3. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.20;

20.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, klasė 85.60;

20.2.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, klasė 55.20.20.

21. **Kitos ne švietimo veiklos rūšys:**

21.1. bibliotekų ir archyvų veikla, klasė 91.01;

21.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, klasė 56.29;

21.3. kitas keleivinis sausumos transportas, klasė 49.39;

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

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 aktyvų, savarankišką, kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

23. **Mokyklos uždaviniai:**

23.1. sudaryti sąlygas ugdytis pagal formaliojo švietimo (pradinio ir pagrindinio) ir neformaliojo švietimo (ikimokyklinio ir priešmokyklinio bei kito neformaliojo švietimo) 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 specialistų pagalbą Mokyklos bendruomenės nariams;

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

24. **Mokyklos veiklos funkcijos:**

24.1. **vykdo formaliojo švietimo programas:**

24.1.1. 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, teikia mokiniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padeda jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

24.1.2. 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, teikia 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.

24.2. **vykdo neformaliojo švietimo programas:**

24.2.1. 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;

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

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

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

24.4. rengia pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas, neformalųjį ugdymą integruoja su bendrojo ugdymu;

24.5. teikia švietimo pagalbą (informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, konsultacinę), vykdo sveikatos priežiūrą mokykloje, teisės aktų nustatyta tvarka;

24.6. vertina mokinių specialiuosius ugdymo(si) poreikius, nukreipia į pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. organizuoja ir vykdo mokinių ugdymą karjerai, profesinį orientavimą ir konsultavimą bei švietimo informacinę pagalbą;

24.8. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.9. sprendžia prevencinio darbo klausimus Mokykloje, vykdydama teisės pažeidimų, alkoholio, tabako, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją, įgyvendina šios srities prevencines programas, organizuoja švietimo pagalbos teikimą mokiniui, mokytojui ir vaiko atstovams;

24.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;

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

24.12. organizuoja mokinių maitinimą, vežiojimą į Mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.14. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja pedagogine patirtimi;

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

24.16. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.17. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

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

25. išduoda Mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentus Lietuvos Respublikos 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 ugdymo(si) ir mokymo (si) veiklos būdus ir metodus;

26.2. kurti naujus ugdymo(si), mokymo(si) 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 neprieštaruja Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams;

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

26.9. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

26.10. 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 ir priešmokyklinio bei kito neformaliojo švietimo) 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 veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

27.6. užtikrinti geros kokybės švietimą;

27.7. 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 suderintą su Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

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

28.5. kitus teisės aktus.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius yra vienasmenis Mokyklos valdymo organas, tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Jonavos rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai.

30. Direktoriaus pareigos:

30.1. vadovauti Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, jų vykdymui;

30.2. nustatyta tvarka skirti ir atleisti mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtinti jų pareigybių aprašymus;

30.3. atsakyti 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;

30.4. užtikrinti 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;

30.5. analizuoti Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsakyti už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

30.7. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

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

30.9. tvirtinti Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.10. atlikti kitas pareigas numatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

31. Mokykloje sudaromos metodinės grupės.

31.1. metodinių grupių sudarymo principai:

31.1.1. metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai;

31.1.2. metodinei grupei vadovauja grupės narių 3 metų laikotarpiui išrinktas pirmininkas, jam nesant – pavaduotojas;

31.2. metodinių grupių kompetencijos:

31.2.1. ugdymo turinio planavimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimų nagrinėjimas, grupių metodinės veiklos prioritetų nustatymas;

31.2.2. mokinių ugdymo sėkmingumo ir jų pasiekimų nagrinėjimas;

31.2.3. konsultavimasis dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;

31.2.4. veiklos su klase planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų įgyvendinimo klausimų nagrinėjimas;

31.2.5. bendradarbiavimas su Mokyklos darbuotojais, tėvais, kitų institucijų darbuotojais mokinių ugdymo klausimais;

31.2.6. siūlymų metodinės veiklos organizavimo klausimais Mokyklos metodinei tarybai, Mokyklos vadovams, mokytojų tarybai teikimas.

31.3. metodinių grupių veiklos organizavimas:

31.3.1. metodinės grupės posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius;

31.3.2. posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių;

31.3.3. nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma;

31.3.4. protokolus rašo metodinės grupės sekretorius;

31.3.5. posėdžiuose gali dalyvauti kviestiniai asmenys.

32. Mokykloje veikia metodinė taryba:

32.1. metodinės tarybos sudarymo principai:

32.1.1. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai, bibliotekininkas, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinei tarybai vadovauja, metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo. Atstovus į metodinę tarybą trejų metų laikotarpiui siūlo mokytojų taryba, sudėtį tvirtina mokyklos direktorius;

32.1.2. metodinei grupei vadovauja pirmininkas, jam nesant – pavaduotojas;

32.2. metodinės tarybos kompetencijos:

32.2.1. ugdymo turinio politikos formavimas kartu su Mokyklos vadovais, mokytojų metodinės veiklos prioritetų Mokykloje nustatymas;

32.2.2. mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklos koordinavimas telkiant mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

32.2.3. mokytojų bendradarbiavimo, konsultavimo, gerosios pedagoginės patirties sklaidos, bendradarbiavimo su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo institucijomis inicijavimas;

32.2.4. ugdymo turinio, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo kokybės ir ugdymo inovacijų diegimo kartu su Mokyklos vadovais analizavimas ir planavimas;

32.2.5. siūlymų Mokyklos vadovams, metodinėms grupėms, Jonavos rajono metodiniams būreliams teikimas, švietimo pagalbos įstaigoms;

32.3. metodinės tarybos veiklos organizavimas:

- 32.3.1. metodinės tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius;
- 32.3.2. posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių;
- 32.3.3. nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma;
- 32.3.4. protokolus rašo metodinės tarybos sekretorius;
- 32.3.5. posėdžiuose gali dalyvauti kviestiniai asmenys.

33. 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, organizuoti pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetencijas, apibrėžtas Mokyklos nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokyklos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina Mokyklos nuostatai.

35. **Mokyklos taryba** (toliau taryba) – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Ji telkia mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

36. Tarybos rinkimo tvarka:

36.1. taryboje mokiniai, tėvai ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybos sudėtyje – 9 asmenys (3 mokiniai, 3 mokytojai ir 3 tėvai (globėjai, rūpintojai)). Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai renkami slapto balsavimu visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojų – mokytojų tarybos posėdyje slapto balsavimu, mokinių – visuotiniame mokinių susirinkime iš 7-10 klasių mokinių slapto balsavimu, balsų dauguma;

36.2. tarybos nariai renkami dvejų metų kadencijai;

36.3. pirmame tarybos posėdyje pirmininką iš mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų atviru balsavimu, balsų dauguma renka tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku. Pirmininkas paskiria pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Posėdį inicijuoja tarybos pirmininkas.

37. Mokyklos tarybos kompetencijos:

37.1. siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių bei dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo teikimas Mokyklos direktoriui;

37.2. Mokyklos strateginio plano, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normų, metinio veiklos plano, ugdymo plano svarstymas ir sprendimų priėmimas dėl pritarimo jiems;

37.3. mokyklos direktoriaus metinės ataskaitos apie lėšų panaudojimą bei Mokyklos veiklą išklauskymas ir sprendimų priėmimas dėl šių ataskaitų;

37.4. siūlymų dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo teikimas Mokyklos direktoriui;

37.5. siūlymų dėl mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų, projektų rengimo, dėl priemonių užsakymo teikimas Mokyklos direktoriui;

37.6. Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimo inicijavimas;

37.7. Mokyklos direktoriaus teikiamų klausimų svarstymas;

37.8. bendruomenės narių ar savivaldos institucijų iniciatyvų svarstymas ir siūlymų teikimas Mokyklos direktoriui;

37.9. talkinimas formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

37.10. mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatų svarstymas ir sprendimų dėl veiklos tobulinimo priėmimas;

37.11. mokyklos vadovų veiklos vertinimas pareiškiant nuomonę apie jų ketinimus atestuotis;

37.12. siūlymų vertinant darbuotojų darbo rezultatus teikimas Mokyklos direktoriui;

37.13. trejų metų (slenkamuju principu sudaromos) mokytojų atestacijos programos suderinimas;

37.14. tėvų švietimo mokykloje organizavimas;

37.15. dalyvavimas stebėtojų teisėmis pretendentų atrankoje priimant mokytoją į darbą, išsakant savo nuomonę;

37.16. bibliotekininko siūlymų dėl mokymo priemonių užsakymo sprendimų priėmimas ir siūlymų teikimas Mokyklos direktoriui;

38. Tarybos veiklos organizavimas:

38.1. posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per 3 mėnesius. Neeiliniai tarybos posėdžiai gali būti kviečiami tarybos pirmininko, Mokyklos direktoriaus, daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių ar mokinių tėvų iniciatyva;

38.2. posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma;

38.3. tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, direktorius prašo svarstyti iš naujo;

38.4. nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma;

38.5. protokolus rašo tarybos sekretorius;

38.6. į posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos vadovai, su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Mokyklos tarybos nariai;

38.7. taryba už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams kartą per metus.

39. **Mokytojų taryba** – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

40. Mokytojų tarybos sudarymo tvarka:

40.1. Mokyklos mokytojų tarybą sudaro Mokyklos vadovai, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbą vaikui teikiantys specialistai, bibliotekininkas;

40.2. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, jei jo dėl svarbių priežasčių nėra, direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

40.3. sekretorius renkamas posėdyje iš mokytojų tarybos narių vieneriems metams atviru balsavimu, balsų dauguma.

41. Mokytojų tarybos kompetencijos:

41.1. Mokyklos švietimo programų, ugdymo planų įgyvendinimo, optimalių ugdymo sąlygų sudarymo, ugdymo turinio atnaujinimo klausimais svarstymas;

41.2. Mokyklos strateginio plano, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklių, Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normų, ugdymo planų, metinio veiklos plano, metodinės tarybos veiklos plano projektų svarstymas, siūlymų tekimas tobulinti projektus ir sprendimų priėmimas dėl pritarimo jiems;

41.3. Mokyklos ugdymo turinio, atitinkančio mokyklos tikslus ir uždavinius, formavimo ir įgyvendinimo klausimų svarstymas;

41.4. mokinių ugdymo(si) rezultatų ir mokinių pasiekimų vertinimo, pedagoginės veiklos tobulinimo būdų ir priemonių svarstymas;

41.5. pagalbos mokiniui specialistų metinės veiklos ataskaitų išklauskymas ir sprendimų dėl šių ataskaitų priėmimas;

41.6. vaiko gerovės komisijos ir pagalbos mokiniui specialistų metinės veiklos ataskaitų išklauskymas ir sprendimų dėl šių ataskaitų priėmimas;

41.7. susitarimų priėmimas dėl veiklos problemos nagrinėjimo giluminio Mokyklos veiklos įsivertinimo metu, veiklos problemą nusakančių veiklos rodiklių antrojo ir ketvirtąjo lygio iliustracijų, mokyklos veiklos tobulinimo prioritetų;

41.8. kitų nuostatuose nepamintų bendrųjų ugdymo klausimų svarstymas ir sprendimų dėl jų priėmimas.

42. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas:

42.1. mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu Mokykloje dirbančių mokytojų tarybos narių;

42.2. posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius;

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

42.4. nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui;

42.5. protokolus rašo mokytojų tarybos sekretorius;

42.6. į posėdžius gali būti kviečiami su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų, institucijų atstovai, kurie nėra mokytojų tarybos nariai.

43. **Direkcinė taryba**- nuolat veikianti direktoriaus patariamoji savivaldos institucija, kurią sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, socialinis pedagogas, ūkvedys, bibliotekininkas, metodinės tarybos pirmininkas.

43.1. Direkcinės tarybos posėdžius organizuoja ir jiems vadovauja Mokyklos direktorius. Direkcijos posėdžiai protokoluojami Mokyklos raštvedžio, prireikus nutarimai įforminami direktoriaus įsakymu;

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

43.3. į direkcinius posėdžius gali būti kviečiami mokytojai, kiti mokyklos darbuotojai, mokiniai, jų tėvai(globėjai, rūpintojai), jei svarstomi klausimai, susiję su jais;

44. **Mokinių taryba** – nuolat veikianti Mokyklos mokinių savivaldos institucija:

44.1. kasmet renkama iš visų 5-10 klasių po 2 atstovus klasės valandėlės metu. Išrinkta mokinių taryba atviru balsavimu išrenka pirmininką ir sekretorių (balsų dauguma);

44.2. svarsto ir, suderinusi su Mokyklos direktoriaus pavaduotoju, teikia svarbiausių mokinių renginių planus;

44.3. inicijuoja, padeda organizuoti ir dalyvauja įvairiuose renginiuose, akcijose, skirtose mokiniams, koordinuoja klasių bendruomeninę veiklą;

44.4. svarsto mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus (vidaus tvarkos taisyklės, ugdymo proceso organizavimo tobulinimo tvarką, mokinių elgesio vertinimą, mokinių teisių gynimo bei rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos prevencijos programas ir t.t.);

44.5. deleguoja tris atstovus į Mokyklos tarybą;

44.6. mokinių tarybos susirinkimas laikomas galiojančiu, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų narių, į posėdžius renkami ne rečiau kaip kartą per du mėnesius;

44.7. mokinių tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

45. Mokyklos tarybos, mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja Mokyklos nuostatai.

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

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

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

48. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, kiti pedagoginę pagalbą teikiantys darbuotojai atestuojami bei kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

49. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Jonavos rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

50.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

50.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

51. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

52. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.

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

54. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

56. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

60. Mokyklos Nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

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

62. 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.
