

JONAVOS RAIMUNDO SAMULEVIČIAUS PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

3. Mokykla įsteigta 1988 metais.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Jonavos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 111100437, Žeimių g. 13, LT-55158 Jonava.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Jonavos rajono savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Jonavos rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba ir meras:

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. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių;

7.7. vykdo kitus Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

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

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinis tipas – progimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Kitos Mokyklos paskirtys:

- 12.1. priešmokyklinis ugdymas;
- 12.2. neformalusis 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, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 14.2. pavienio mokymo(si) forma, kuri įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.
- 15. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
 - 15.1. priešmokyklinio ugdymo programa;
 - 15.2. pradinio ugdymo programa;
 - 15.3. pradinio ugdymo individualizuota programa;
 - 15.4. pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis;
 - 15.5. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmoji dalis;
 - 15.6. neformaliojo vaikų švietimo programos;
 - 15.7. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai.
- 16. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 16.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 16.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 16.4. kiti teisės aktais nustatyti pažymėjimai.
- 17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atributiką.
- 18. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

- 19. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.
- 20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominių 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”:
 - 20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis - pagrindinis ugdymas, klasės kodas 85.31.10;
 - 20.2. pradinis ugdymas, klasės kodas 85.20;
 - 20.3. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.3.1. priešmokyklinis ugdymas, klasės kodas 85.10.20;
 - 20.3.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, klasės kodas 85.60.
 - 21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, klasės kodas 68.20;
 - 21.2. bibliotekų ir archyvų veikla, klasės kodas 91.01;
 - 21.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, klasės kodas 85.59;
 - 21.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, klasės kodas 55.20.20.

22. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti kokybišką priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimą.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. sudaryti lygias galimybes ugdytis pagal formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

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

23.3. teikti specialistų (psichologo, socialinio pedagogo, logopedo, specialiojo pedagogo) pagalbą Mokyklos bendruomenės nariams;

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

24. Siekdama tikslo ir įgyvendindama uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

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

24.2. 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;

24.3. 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;

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

24.5. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

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

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

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

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

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

24.11. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.12. planuoja, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą;

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

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

- 24.15. organizuoja ugdymo karjerai veiklą mokykloje;
- 24.16. organizuoja Mokyklos bibliotekos darbą pagal mokinių ir mokytojų poreikius, vykdydama informacines ir edukacines funkcijas;
- 24.17. sprendžia prevencinio darbo klausimus Mokykloje, vykdydama teisės pažeidimų, alkoholio, tabako, narkotinių ir psichoaktyvių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją, įgyvendina šios srities prevencines programas, organizuoja švietimo pagalbos teikimą mokiniui, mokytojui ir vaiko atstovams;
- 24.18. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka steigia Mokyklos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;
- 24.19. užtikrina Mokyklos higienos normas;
- 24.20. organizuoja mokinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.21. išduoda Mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 24.22. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą pagal Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašą;
- 24.23. tvarko mokinių ugdymo apskaitą elektroniniame dienynė ir jo duomenų pagrindu sudaro dienyną, kuris saugomas teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;
- 24.24. dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 24.25. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 25. Mokykla, siekdama savo tikslo, įgyvendindama uždavinius bei atlikdama jai priskirtas funkcijas, gali:
 - 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;
 - 25.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 25.4. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Mokyklos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 25.5. dalyvauti tarptautinėje švietimo erdvėje, tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo sistemų subjektais pagal Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;
 - 25.6. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
 - 25.7. Mokykloje gali veikti mokinių ir jaunimo organizacijos, kurios skatina mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėja kultūrinę ir socialinę brandą, padeda tenkinti jų saviugdą ir saviraiškos poreikius bei neprieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams;
 - 25.8. organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų vaikams apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.9. ieškoti rėmėjų ir gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 25.10. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;
 - 25.11. gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas, kurių kainas, įkainius, tarifus tvirtina Savivaldybės taryba;
 - 25.12. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

25.13. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;

25.14. verstis Mokyklos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

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

26. Mokykla privalo:

26.1. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;

26.2. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

26.3. užtikrinti kokybišką formaliojo ir neformaliojo švietimo programų vykdymą;

26.4. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

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

26.6. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

26.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša Mokyklai apie vaiko neatvykimą į Mokyklą ar pamoką;

26.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

26.9. sudaryti ir organizuoti Mokyklos vaiko gerovės komisijos darbą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.10. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

27. 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

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

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

29.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Jonavos rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

29.4. priešmokyklinio ugdymo programą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus;

29.5. kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas priima 5 metų kadencijai viešo konkurso būdu arba be konkurso, iš jų atleidžia arba atšaukia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu dėl šių priežasčių:

30.1. asmuo prarado nepriekaištingą reputaciją;

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

30.3. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl vadovo galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl vadovo galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie vadovo teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero potvarkiu bei su juo sudaryta darbo sutartis yra nutraukiama.

31. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

31.2. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendinant strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planą, užtikrina jų įgyvendinimą;

31.3. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

31.4. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos darbuotojus;

31.5. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

31.6. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius į Mokyklą, sudaro mokymo sutartis;

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

31.8. atsako už viešą informacijos skelbimą 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;

31.9. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrinti jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

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

31.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

31.12. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, užtikrina veiksmingos Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą; analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

31.13. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

31.14. 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;

31.15. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas ir darbo grupes;

31.16. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą; Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo ar panaikinimo, užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

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

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

31.19. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

31.23. atlieka kitas funkcijas, numatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

32.1. Mokyklos taryba;

32.2. Mokyklos mokytojų taryba;

32.3. Mokyklos mokinių taryba;

32.4. Mokyklos tėvų taryba.

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

34. Taryba sudaroma iš mokinių, tėvų ir mokytojų (2 mokiniai, 3 mokytojai ir 3 tėvai (globėjai, rūpintojai)) ir vieno vietos bendruomenės atstovo. Vietos bendruomenei atstovauja seniūnaitijos, kurios teritorijoje veikia Mokykla, seniūnaitis.

35. Į Tarybą nariai renkami trejų metų kadencijai: tėvai (globėjai, rūpintojai) - klasių mokinių tėvų pirmininkų susirinkime, mokytojai – Mokyklos mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – Mokyklos mokinių tarybos susirinkime. Kadencijų skaičius Tarybos nariams neribojamas.

36. Tarybos nariu esančio mokytojo įgaliojimai baigiasi anksčiau laiko, jeigu su juo nutrūksta darbo santykiai. Mokinio ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), esančių Tarybos nariais, įgaliojimai baigiasi anksčiau, negu nustatyta, jeigu mokinys, kuris yra Taryboje, arba mokinys, kurio tėvai (globėjai, rūpintojai) yra Taryboje, nustoja mokytis mokykloje.

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

38. Tarybos veiklos organizavimas ir sprendimų priėmimo tvarka:

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

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

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

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

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

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

40. Tarybos kompetencija:

40.1. teikia siūlymus dėl:

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

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

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

40.1.4. Mokyklos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

40.2. pritaria:

40.2.1. Mokyklos nuostatų keitimui ar papildymui;

40.2.2. Mokyklos strateginiam planui;

- 40.2.3. Mokyklos metinės veiklos planui;
- 40.2.4. Mokyklos ugdymo planui;
- 40.2.5. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms;
- 40.2.6. kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;
- 40.3. kolegialiai su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis svarsto:
- 40.3.1. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo, vertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
- 40.3.2. Mokyklos finansavimo klausimus;
- 40.3.3. kitus aktualius Mokyklos veiklos klausimus;
- 40.4. įvertinusi direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį savivaldybės merui;
- 40.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ir finansų ataskaitas, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, finansų naudojimo;
- 40.6. svarsto Mokyklos pedagogų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 40.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;
- 40.8. dalyvauja stebėtojų teisėmis pretendentų atrankoje, priimant mokytoją į darbą, išsakant nuomonę;
- 40.9. daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams dėl mokymo priemonių užsakymo;
- 40.10. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
- 41. Už savo veiklą vieną kartą per metus Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
- 42. Mokyklos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba) – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
- 43. Mokytojų tarybos sudarymo tvarka:
- 43.1. Mokytojų tarybą sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbą mokiniui teikiantys specialistai, mokytojo padėjėjai, bibliotekininkai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos vadovas;
- 43.2. Mokytojų tarybai vadovauja Mokytojų tarybos pirmininkas, renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma;
- 43.3. Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma;
- 43.4. sekretorius renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.
- 44. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas:
- 44.1. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu Mokykloje dirbančių Mokytojų tarybos narių;
- 44.2. posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį;
- 44.3. neeiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokytojų tarybos pirmininko, daugiau negu pusės Mokytojų tarybos narių iniciatyva;
- 44.4. nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.
- 45. Mokytojų tarybos kompetencija:
- 45.1. svarsto ir teikia siūlymus dėl:
- 45.1.1. Švietimo programų ir ugdymo planų įgyvendinimo;
- 45.1.2. Mokyklos veiklos kokybės tobulinimo prioritetų, strateginio plano, metinės veiklos plano, ugdymo plano rengimo ir įgyvendinimo;
- 45.1.3. pedagoginės veiklos tobulinimo;
- 45.1.4. optimalių ugdymo(si) sąlygų sudarymo;

- 45.1.5. ugdymo turinio atnaujinimo;
- 45.1.6. mokinių ugdymo(si) rezultatų;
- 45.1.7. mokinių lankomumo;
- 45.1.8. kitų Mokyklos ugdymo procesą reglamentuojančių dokumentų rengimo;
- 45.2. išklauso ir priima sprendimą dėl Vaiko gerovės komisijos ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymų, rekomendacijų;
- 45.3. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;
- 45.4. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
- 46. Mokyklos mokinių taryba (toliau – Mokinių taryba) – mokinių savivaldos institucija.
- 47. Mokinių tarybą sudaro:
 - 47.1. 5–8 klasių aktyvūs mokiniai (iš kiekvienos klasės ne mažiau kaip vienas). Mokinių tarybos nariai renkami klasių susirinkimuose;
 - 47.2. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį vieneriems metams renka Mokinių tarybos nariai slaptu balsavimu. Rinkimai teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 Mokinių tarybos narių;
 - 47.3. sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokinių tarybos pirmininkui.
- 48. Mokinių tarybos kompetencija:
 - 48.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, vykdyti prevencines programas, akcijas, savanoriškas veiklas;
 - 48.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 48.3. svarsto Mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojų ugdymui teikiamus klausimus;
 - 48.4. atstovauja mokinių interesams kitose savivaldos institucijose;
 - 48.5. susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.
- 49. Mokinių tarybos veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
- 50. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.
- 51. Tėvų tarybos rinkimų tvarka:
 - 51.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tėvų tarybą renkami trims metams klasių tėvų susirinkimuose mokslo metų pradžioje. Susirinkimą organizuoja klasės vadovas;
 - 51.2. į Tėvų tarybą kiekviena klasė deleguoja po 1 (vieną) tėvų atstovą. Vienas tėvas gali atstovauti tik vienai klasei;
 - 51.3. Tėvų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkamas pirmajame posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma atviru balsavimu. Pirmajam posėdžiui vadovauja Mokyklos direktorius;
 - 51.4. Tėvų tarybai vadovauja Tėvų tarybos pirmininkas. Tėvų tarybos pirmininkas organizuoja Tėvų tarybos veiklą, kviečia posėdžius. Jo nesant, pareigas laikinai vykdo jo pavaduotojas;
 - 51.5. nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, Tėvų tarybos sudėtis atnaujinama – naujo Tėvų tarybos nario rinkimai organizuojami ta pačia rinkimų tvarka;
 - 51.6. Tėvų taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, Tėvų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.
- 52. Tėvų tarybos kompetencija:
 - 52.1. telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tam, kad būtų įgyvendinti Mokyklos tikslai ir uždaviniai, užtikrintas Mokyklos vertybių įgyvendinimas;

52.2. skatina ir įgalina tėvus (globėjus, rūpintojus) įsitraukti į aktyvų dalyvavimą Mokyklos veikloje, mokinių formaliojo ir neformaliojo ugdymo procese, telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su mokytojais bei pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais;

52.3. talkina organizuojant tėvų švietimą ir įgyvendinant bendrus sporto, kultūrinius ir kitus renginius Mokyklos bendruomenei;

52.4. padeda Mokyklai spręsti iškilusius mokinių maitinimo, pamokų lankomumo, mokinių saugos ir sveikatos bei drausmės pažeidimo klausimus, teikia pasiūlymus dėl pažeidimų prevencijos;

52.5. koordinuoja ir skatina klasių tėvų bendruomenių veiklą;

52.6. atviru balsavimu renka tėvų atstovus į Mokyklos tarybą.

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

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

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

56. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti darbuotojai kvalifikaciją ir profesines kompetencijas tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

59. Direktorius, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

61. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

61.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

61.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

63. Mokyklos finansinė apskaita vykdoma biudžetinių įstaigų finansinės apskaitos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

66. Mokyklos veiklą prižiūrinčios institucijos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie mokyklos teikiamą ugdymo kokybę.

67. Mokyklos veiklos kokybės vertinimą inicijuoja direktorius, išorinį vertinimą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir kitos kontroliuojančios institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

69. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiami Mokyklos interneto svetainėje <https://www.rsamuleviciaus.jonava.lm.lt>.

70. Mokyklos Nuostatai keičiami ir (ar) papildomi vadovaujantis Savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokyklos Nuostatams, jų papildymams, pakeitimams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

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

73. Mokyklos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

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

PRITARTA

Jonavos Raimundo Samulevičiaus
progimnazijos tarybos
2024 m. rugpjūčio 27 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. MT- 3)