

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės tarybos
2023 m. balandžio 6 d.
sprendimu Nr. ITS-56

JONAVOS R. RUKLOS JONO STANISLAUSKO MOKYKLOS- DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko mokyklos - daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę bei veiklos priežiūrą, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką bei kitas nuostatas.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Ruklos Jono Stanislausko mokykla-daugiafunkcis centras. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190304979.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1953 m. gegužės 9 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Jonavos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

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

7.1. tvirtinti Nuostatus;

7.2. priimti sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

7.5. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;

7.6. spręsti kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Laumės g. 8, 55290, Ruklos mstl. Jonavos r.

9. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus institucijų klasifikatorius:

9.1. grupė – bendrojo ugdymo mokykla;

9.2. tipas – progimnazija;

9.3. paskirtis – progimnazijos tipo bendrojo ugdymo mokykla-daugiafunkcinis centras;

9.4. kitos paskirtys – ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

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

11.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

11.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ar (ir) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

12. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
- 12.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
 - 12.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
 - 12.3. pradinio ugdymo programa;
 - 12.4. pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis;
 - 12.5. neformaliojo vaikų švietimo programos;
 - 12.6. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai.
13. Mokiniais teisės aktų nustatyta tvarka išduodami mokymosi pasiekimus ir išsilavinimą įteisinantys dokumentai:
- 13.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 13.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 13.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 13.4. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas;
 - 13.5. kiti teisės aktais nustatyti pažymėjimai.
14. Mokykloje veikia ikimokyklinio ugdymo skyrius „Pušaitė“ (toliau – skyrius „Pušaitė“):
- 14.1. įsteigimo data – 2016 m. rugsėjo 1 d.;
 - 14.2. buveinė – Laumės g. 6, 55290, Ruklos mstl. Jonavos r. sav.
 - 14.3. vykdomos programos:
 - 14.3.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
 - 14.3.2. priešmokyklinio ugdymo programa.
15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.
16. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Nuostatais ir kitais teisės aktais.

II SKYRIUS

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
18. 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“:
- 18.1. švietimas, skyrius 85:
 - 18.1.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, klasė 85.31.10;
 - 18.1.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.10;
 - 18.1.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.20;
 - 18.1.2.3. pradinis ugdymas, klasė 85.20;
 - 18.1.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, klasė 85.60;
 - 18.2. kitos veiklos rūšys:
 - 18.2.1. kitas keleivinis sausumos transportas, klasė 49.39;
 - 18.2.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, klasė 56.29;
 - 18.2.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, klasė 68.20;
 - 18.2.4. vaikų dienos priežiūros veikla, klasė 88.91;
 - 18.2.5. bibliotekų ir archyvų veikla, klasė 91.01;
 - 18.2.6. muziejų veikla, klasė 91.02;
 - 18.2.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (klasė 68.20).

19. Mokyklos veiklos tikslas – padėti mokiniui ugdytis įvairias jam ir visuomenei svarbias kompetencijas, mokytis lankstumo nuolatinių pokyčių ir neapibrėžtumo kontekste, skatinti savarankiškai kelti klausimus ir mąstyti.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. stiprinti asmens vertybinių nuostatų, socialinių ir emocinių gebėjimų, pasitikėjimo savo galiomis, atsparumo, kūrybiškumo ugdymą;

20.2. ugdyti tautinę savimone, pilietiškumą, demokratinio dialogo kultūrą ir darnaus vystymosi nuostatas;

20.3. ugdyti mokinių bendrąsias ir dalykines kompetencijas, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio poreikius ir gebėjimus;

20.4. sukurti sąlygas kiekvienam mokiniui įgyti aukštesnių pasiekimų, suteikiant tvirtus ir tvarius žinių pagrindus;

20.5. užtikrinti ugdymo (si) galimybes įvairiuose kontekstuose.

21. Įgyvendinama tikslą ir uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

21.1. vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, į vaikų poreikius bei interesus, vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį skirtingų gebėjimų mokiniams;

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

21.3. vykdydama priešmokyklinio ugdymo programą, pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, padeda vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

21.4. vykdo mokinių pažangos stebėseną ir mokymosi pasiekimų vertinimą Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą; teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaikų sveikatos priežiūrą, minimalios ar vidutinės priežiūros priemones;

21.6. atlieka pirminį mokinių vertinimą, nukreipia į Jonavos rajono švietimo pagalbos tarnybą arba skiria socialinę, pedagoginę, psichologinę pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.7. organizuoja ir užtikrina mokinių ugdymą karjerai, profesinį informavimą ir profesinį konsultavimą, švietimo stebėseną;

21.8. užtikrina higienos normų ir kitų teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

21.9. vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka, kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiama materialinė bazė;

21.10. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

21.11. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja vaikų pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

21.12. organizuoja Mokyklos bibliotekos darbą pagal mokinių ir mokytojų poreikius;

21.13. sprendžia prevencinio darbo klausimus Mokykloje, vykdydama teisės pažeidimų, alkoholio, tabako, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją, įgyvendina šios srities prevencines programas;

21.14. 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;

21.15. vykdo privalomo mokymosi priežiūrą;

21.16. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

22.17. bendradarbiauja su įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;

- 22.18. organizuoja vaikų dienos priežiūrą mokykloje po pamokų;
- 22.19. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 21.20. tvarko mokinių ugdymo apskaitą elektroniniame dienyne ir jo duomenų pagrindu sudaro dienyną, kuris saugomas Mokyklos archyve teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;
- 21.21. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 21.22. atlieka kitas Nuostatuose ir teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, siekdama tikslo, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 22.3. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
- 22.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 22.5. teikti mokamas paslaugas, kurių kainas tvirtina Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija; nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;
- 22.6. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų, transporto ar inventoriaus nuomos;
- 22.7. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
- 22.8. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;
- 22.9. esant būtinybei, koreguoti pamokų ir pertraukų, neformaliojo švietimo užsiėmimų, mokinių atostogų laiką;
- 22.10. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje, jeigu toks jungimasis neprieštaruja Mokyklos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams;
- 22.11. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;
- 22.12. turėti kitų, šiuose Nuostatuose nenustatytų teisių, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.

23. Mokyklos pareigos:

- 23.1. vykdyti Nuostatuose ir kituose Mokyklos teisės aktuose reglamentuotą veiklą;
- 23.2. vykdyti mokymo sutartyje numatytus Mokyklos įsipareigojimus;
- 23.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo ir švietimo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;
- 23.4. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;
- 23.5. skelbti viešai informaciją apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus bei kitą informaciją, kurią įpareigoja viešinti Lietuvos Respublikos teisės aktai;
- 23.6. užtikrinti Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą;
- 23.7. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio būklę, ugdymo ir ugdomosi poreikius, pažangą, Mokyklos lankymą ir elgesį;

23.8. vykdyti kitas įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

24. 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

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

26. Mokyklos veiklos teisinis pagrindas:

26.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

26.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

26.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

27. Mokykla nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus.

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

29. Direktorius:

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

29.2. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį įstaigos valdymą; vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, užtikrina jų įgyvendinimą;

29.3. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą, neviršijant Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

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

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

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

29.7. 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;

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

29.9. kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus, užtikrina ugdymo kokybę ir mokinių saugumą;

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

29.11. 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;

29.12. 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;

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

29.14. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą, kartu su Mokyklos taryba ir Vaiko gerovės komisija sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

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

29.16. teisės aktų nustatyta tvarka gali priimti sprendimus dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

29.17. atlieka kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

29.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose bei sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

29.19. Mokyklos direktorius gali turėti ir kitų jam Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytų pareigų.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

31.1. Mokyklos taryba;

31.2. mokytojų taryba;

31.3. mokinių taryba.

32. 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.

33. Mokyklos taryba (toliau – Mokyklos taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), nepedagoginių darbuotojų, vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

34. Mokyklos tarybos rinkimo tvarka:

34.1. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis narių skaičius – 9. Į Mokyklos tarybą po 2 atstovus deleguoja: visuotinis tėvų susirinkimas – tėvus (globėjus, rūpintojus), kurie nėra mokyklos darbuotojai, mokinių taryba – mokinius, mokytojų taryba – mokytojus (pedagogus), nepedagoginių darbuotojų susirinkimas – nepedagoginius darbuotojus; 1 bendruomenės atstovą deleguoja seniūnaičių sueiga, kuris susietas bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais.

34.2. Mokyklos taryba renkama 2 (dvejiems) metams. Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius – 2 (du). Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis;

34.3. Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu tarybos posėdyje išrenka tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. 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. Mokyklos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Esant lygiam „už“ ir „prieš“ balsų skaičiui, sprendžiamasis balsas priklauso Mokyklos tarybos pirmininkui.

36. Mokyklos tarybos posėdyje gali būti kviečiami dalyvauti su svarstomais klausimais susiję asmenys be balsavimo teisės.

37. Mokyklos tarybos kompetencija:

37.1. svarsto ir teikia siūlymus dėl Nuostatų, strateginio plano, metinių veiklos planų, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių ir jų pakeitimų, ugdymo planų, kitų Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, teikiamų direktoriaus;

37.2. teikia siūlymus dėl saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

37.3. teikia siūlymus dėl mokinių neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų, projektų rengimo, mokymo priemonių užsakymo;

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

37.5. įvertinusi direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus priima sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės merui;

37.6. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

37.7. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus ar kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus;

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

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

39. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams, ir yra privalomi visai Mokyklos bendruomenei. Jei direktorius ar švietimo priežiūrą vykdančios institucijos nustato, kad Tarybos priimti sprendimai prieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūlo Tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija pedagoginių darbuotojų profesiniams bei Mokyklos veiklos klausimams spręsti. Į mokytojų tarybą gali būti renkami pedagoginiai darbuotojai (tame tarpe direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jeigu turi pamokų). Mokytojų tarybos nariu negali būti direktorius.

41. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu išrenka mokytojų tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių. Mokytojų taryba renkama 2 (dvejiems) metams. Mokytojų tarybos pirmininko ir pavaduotojo kadencijų skaičius – 2. Mokytojų tarybos sekretoriaus kadencijų skaičius neribojamas.

42. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso posėdžio pirmininkui.

43. Mokytojų tarybos posėdyje gali būti kviečiami dalyvauti su svarstomais klausimais susiję asmenys be balsavimo teisės.

44. Mokytojų tarybos kompetencija:

44.1. aptaria bendruomenės švietimo organizavimo klausimus;

44.2. svarsto Mokyklos ugdymo ir veiklos planus, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

44.3. analizuoja ugdymo programų ir neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus;

44.4. aptaria, analizuoja ir priima nutarimus dėl mokinių ugdymo(si) rezultatų, pasiekimų ir pažangos vertinimo, lankomumo, socialinės veiklos vykdymo, kėlimo į aukštesnę klasę ir kitų mokinių ugdymo ir mokytojų profesinės veiklos klausimų;

44.5. teikia siūlymus dėl komisijų ir darbo grupių sudarymo, aptaria jų veiklos rezultatus;

44.6. slaptu balsavimu renka mokytojus į Mokyklos tarybą;

44.7. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

45. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokyklos mokinių savivaldos institucija.

46. Į mokinių tarybą kasmet renkama po 1 atstovą iš kiekvienos ~~5-10~~ 5-8 klasių vieneriems mokslo metams. Atstovų į mokinių tarybą rinkimus klasėse organizuoja klasių vadovai. Išrinkta mokinių taryba atviru balsavimu (balsų dauguma) išrenka pirmininką ir sekretorių. Mokinių tarybos susirinkimas laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų narių. Į posėdžius Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

47. Mokinių tarybos kompetencija:

47.1. dalyvauja svarstant klausimus, susijusius su Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektais (strateginiu planu, metiniu veiklos planu, vidaus tvarkos taisyklėmis, ugdymo planu), mokinių skatinimo ir drausminimo priemonėmis, mokinių teisių gynimu bei rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos prevencijos programomis;

47.2. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos, klasių renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

47.3. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės – pilietinės veiklos;

47.4. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl mokinių tarybos veiklos organizavimo, deleguoja 2 narius į Mokyklos tarybą.

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

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

49. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir iš jo atleidžiami bei vertinami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

51. Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kiti pedagoginiai darbuotojai tobulina kvalifikaciją ir profesines kompetencijas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestacija vykdoma Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

53. Direktorius ir jo pavaduotojų ugdymui ar skyrių vedėjų 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

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

55. Mokyklos lėšų šaltiniai:

55.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

55.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir Mokyklos metinių ataskaitų rinkinys rengiamas, teikiamas ir skelbiamas Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos veiklos priežiūra atliekama Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos veiklos kokybės išorinis vertinimas atliekamas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

59. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

60. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Mokykla turi interneto svetainę adresu <http://www.rukla.jonava.lm.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimai ir informacija apie Mokyklos veiklą skelbiami teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Nuostatai keičiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Mokyklos tarybos ar direktoriaus iniciatyva.

63. Nuostatus, jų pakeitimus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.

64. Pakeisti Nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka ir įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

65. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko
mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos
2023 m. kovo 20 d. posėdžio
protokoliniu nutarimu Nr.1
(protokolo Nr. V4-2)

Direktorius
Vaidas Dranseika

