

PATVIRTINTA
Jonavos rajono savivaldybės tarybos
2024 m. rugsėjo 18 d.
sprendimu Nr. ITS-186

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, turta, 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. Įsteigimo data – 1953 m. gegužės 9 d.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

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. tvirtinti Mokyklos nuostatus;

7.2. priimti į pareigas ir atleisti iš jų ar nušalinti nuo pareigų Mokyklos direktorių;

7.3. priimti sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

7.7. 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 savarankišku 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. individualizuota pradinio ugdymo programa;

12.6. individualizuota pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis;

12.7. neformaliojo vaikų švietimo programos;

12.8. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai.

13. Mokiniamis 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.

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. MOKYMO SI 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 (85):

18.1.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas (85.31.10);

18.1.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.1.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (85.10.10);

18.1.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (85.10.20);

18.1.2.3. pradinis ugdymas (85.20);

18.1.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

18.2. kitos veiklos rūšys:

18.2.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas (56.29);

18.2.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);

18.2.3. vaikų dienos priežiūros veikla (88.91);

18.2.4. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);

18.2.5. muziejų veikla (91.02).

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 savimoneę, 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. Įgyvendindama tikslą ir uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

21.1. vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama į 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;
- 22.20. tvarko mokinių ugdymo apskaitą elektroniniame dienyne ir jo duomenų pagrindu sudaro dienyną, kuris saugomas Mokyklos archyve teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais;
- 22.21. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 22.22. 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. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje, jeigu toks jungimasis neprieštarauja Mokyklos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams;
- 22.10. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;
- 22.11. turėti kitų, šiuose Nuostatuose nenustatytų teisių, jeigu jos neprieštarauja 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 ugdymosi poreikius, pažangą, Mokyklos lankymą ir elgesį;
- 23.8. 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;

23.9. 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, kurio projektas yra suderintas su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

26.4. kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

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

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu arba Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų Jonavos rajono savivaldybės mero potvarkiu dėl šių priežasčių:

28.1. asmuo prarado nepriekaištingą reputaciją;

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

28.3. 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.

29. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

29.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendinant strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planą, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

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

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

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

29.6. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.7. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

29.8. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Mokyklos bendruomene ir partneriais, siekiant Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekiant efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

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

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

29.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

29.12. 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;

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

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

30. Mokyklos direktorius gali turėti ir kitų jam Nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.

31. Mokyklos direktorius atsako už viešą informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

32.1. Mokyklos taryba;

32.2. mokytojų taryba;

32.3. mokinių taryba;

32.4. tėvų taryba.

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

34. Mokyklos taryba (toliau – 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.

35. Mokyklos tarybos rinkimo tvarka:

35.1. 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 – 5-8 klasių 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.

35.2. 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;

35.3. 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.

36. 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.

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

38. Mokyklos tarybos kompetencija:

38.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

38.9. deleguoja atstovus į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją.

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

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

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokytojų tarybos narių skaičius neribojamas. Mokytojų tarybos nariu negali būti direktorius.

42. 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.

43. 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.

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

45. Mokytojų tarybos kompetencija:

45.1. aptaria bendruomenės švietimo organizavimo klausimus;

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

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

45.4. 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;

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

45.6. slaptu balsavimu renka mokytojus į Mokyklos tarybą;

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

45.8. deleguoja atstovus į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją.

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

47. Į mokinių tarybą kasmet deleguojama po 1 atstovą iš kiekvienos 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.

48. Mokinių tarybos kompetencija:

48.1. 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;

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

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

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

49. Tėvų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš deleguojamų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

50. Tėvų tarybos rinkimų tvarka:

50.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tėvų tarybą deleguojami vieneriems metams klasių tėvų susirinkimuose mokslo metų pradžioje. Susirinkimą organizuoja klasės vadovas;

50.2. į Tėvų tarybą kiekviena klasė deleguoja po 1 (vieną) tėvų atstovą;

50.3. Tėvų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkamas pirmajame posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma atviru balsavimu. Pirmajam posėdžiui vadovauja Mokyklos pavaduotojas ugdymui;

50.4. Tėvų tarybai vadovauja Tėvų tarybos pirmininkas. Tėvų tarybos pirmininkas organizuoja Tėvų tarybos veiklą, kviečia posėdžius. Jo nesant, pareigas laikinai vykdo jo pavaduotojas;

50.5. nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, Tėvų tarybos sudėtis atnaujinama – naujo Tėvų tarybos nario rinkimai organizuojami ta pačia rinkimų tvarka;

50.6. Tėvų taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, Tėvų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

51. Tėvų tarybos kompetencija:

51.1. telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tam, kad būtų įgyvendinti Mokyklos tikslai ir uždaviniai, užtikrintas Mokyklos vertybių įgyvendinimas;

51.2. 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;

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

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

51.5. koordinuoja ir skatina klasių tėvų bendruomenių veiklą;

51.6. deleguoja tėvų atstovus į Mokyklos tarybą.

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

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

55. 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.

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

57. 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

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

59. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

59.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Mokyklos finansinė 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.

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

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

63. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

66. Nuostatai keičiami teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

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

PRITARTA

Jonavos r. Ruklos Jono Stanislausko
mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos
2024 m. rugpjūčio d. posėdžio
protokoliniu nutarimu Nr.
(protokolo Nr. V4-)