

JONAVOS R. KULVOS ABRAOMO KULVIEČIO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, Mokyklos buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas 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, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkymo ar likvidavimo tvarką ir kitas nuostatas.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio mokykla. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Kulvos A. Kulviečio mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre. Juridinio asmens kodas 304082453.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1901 m.

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. Jonavos rajono savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1. nuostatų tvirtinimas;

7.2. sprendimo priėmimas dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3. sprendimo priėmimas dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. sprendimo priėmimas dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.5. likvidatoriaus skyrimas ir atleidimas arba likvidacinės komisijos sudarymas ir jos įgaliojimų nutraukimas;

7.6. kitų Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir teisės aktuose jos kompetencijai priskirtų įgaliojimų vykdymas.

8. Mokyklos buveinė – Kauno g. 7, Kulvos k., Kulvos sen., LT-55350 Jonavos r.

9. Pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus klasifikatorius Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis – darželis, neformaliojo vaikų švietimo grupės universalus daugiafunkcis centras, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės universalus daugiafunkcis centras.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. 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 mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

15.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

15.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

15.3. pradinio ugdymo programa;

15.4. pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis;

15.5. pradinio ugdymo individualizuota programa;

15.6. pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmoji dalis;

15.7. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos;

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

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

16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

16.4. kiti teisės aktais nustatyti pažymėjimai.

17. Mokykla turi skyrių:

17.1. Jonavos r. Kulvos Abraomo Kulviečio mokyklos Batėgalos skyrius:

17.2. įsteigimo data – 2020 m. rugsėjo 1 d.;

17.3. buveinė – Rodžių g. 12, Batėgalos k., Kulvos sen., LT-55343 Jonavos r.;

17.4. Batėgalos skyriuje vykdomos programos:

17.4.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

17.4.2. neformaliojo vaikų švietimo programa;

17.4.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa.

18. Batėgalos skyriaus uždaviniai:

18.1. užtikrinti ankstyvojo, ikimokyklinio ugdymo prieinamumą bei tęstinumą, palengvinti vaiko perėjimą nuo ugdymosi šeimoje prie institucinio ugdymo;

18.2. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje ir sportinėje veikloje;

18.3. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) ir kultūrinės, sportinės veiklos aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams.

19. Batėgalos skyriaus funkcijos:

19.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, atsižvelgdamas į vietos bendruomenės poreikius ir interesus;

19.2. atlieka ugdytinių specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja ugdytinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

19.3. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

19.4. teikia kultūros paslaugas (etninės kultūros ir profesionalaus meno sklaidos, mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklos organizavimo, pramoginių, edukacinių ir kitų renginių organizavimo);

19.5. organizuoja vietos bendruomenės sportinę, sveikatingumo skatinimo veiklą;

19.6. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais,

Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

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

22. 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“:

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

22.2. pradinis ugdymas (klasė 85.20);

22.3. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.3.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.10;

22.3.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, klasė 85.10.20;

22.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, klasė 55.20.20;

22.3.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, klasė 85.51;

22.3.5. kultūrinis švietimas, klasė 85.52;

22.3.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, klasė 85.59;

22.3.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, klasė 85.60;

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

22.4. kitos, ne švietimo veiklos rūšys:

22.4.1. kitas keleivinis sausumos transportas, klasė 49.39;

22.4.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, klasė 56.29;

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

22.4.4. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, klasė 88.99;

22.4.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, klasė 90;

22.4.6. bibliotekų ir archyvų veikla, klasė 91.01;

22.4.7. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, klasė 93.

23. Mokyklos tikslas yra vykdyti ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, tenkinti vietos bendruomenės edukacinius, kultūros ir sporto, laisvalaikio užimtumo bei saviraiškos poreikius.

24. Mokyklos uždaviniai:

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

24.2. siekti geros kokybės rezultatų, sumaniai ir taupiai naudojant turimus išteklius, nuolat vertinant, analizuojant ir planuojant Mokyklos veiklą bei kuriant švietimo reikalavimus atitinkančią materialinę bazę;

24.3. teikti mokiniams ir ugdytiniams kokybišką švietimo pagalbą;

24.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingsiems įpročiams.

25. Mokyklos funkcijos:

25.1. vykdydama ikimokyklinio ugdymo programą, parengtą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų kriterijus, padeda vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius poreikius;

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

25.3. vykdydama pradinio ugdymo programą, parengtą pagal pradinio ugdymo programos aprašą, pradinio ugdymo bendrąsias programas, bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras, suteikia mokiniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padeda jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

25.4. vykdydama pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, parengtą pagal pagrindinio ugdymo programos aprašą, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras, suteikia mokiniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdo tautinį sąmoningumą, padeda išsiugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau;

25.5. organizuoja ir vykdo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų patikrinimus ir kitus pasiekimų tyrimus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.6. užtikrina ugdymo ir mokymo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą bei sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, garantuoja mokomųjų dalykų integravimą, mokinių saviugdą ir saviraiškos poreikių tenkinimą pagal Mokyklos galimybes;

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

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

25.9. vykdo privalomo mokymosi priežiūrą;

25.10. organizuoja pailgintos darbo dienos grupės, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių darbą;

25.11. organizuoja Mokykloje ugdymo karjerai veiklą;

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

25.13. sudaro 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 Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas;

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

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

25.16. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas:

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

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

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

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

25.18. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

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

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

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;
 - 27.3. esant būtinybei, koreguoti pamokų ir pertraukų, neformaliojo švietimo užsiėmimų, mokinių atostogų laiką;
 - 27.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 27.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 27.6. dalyvauti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;
 - 27.7. dalyvauti tarptautinėje švietimo erdvėje, tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo sistemų subjektais pagal Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;
 - 27.8. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
 - 27.9. dalyvauti mokinių ir jaunimo organizacijose, kurios skatina mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėja kultūrinę ir socialinę brandą, padeda tenkinti jų saviugdos ir saviraiškos poreikius bei jų veikla neprieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijai ir įstatymams;
 - 27.10. organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų vaikams apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 27.11. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 27.12. gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas, kurių kainas, įkainius, tarifus tvirtina Savivaldybės taryba;
 - 27.13. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų, transporto ar inventoriaus nuomos;
 - 27.14. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;
 - 27.15. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;
 - 27.16. turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir šiuose nuostatuose nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.
28. Mokyklos pareigos:
- 28.1. vykdyti Nuostatuose reglamentuotą veiklą;
 - 28.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
 - 28.3. užtikrinti formaliojo ir neformaliojo švietimo programų vykdymą;
 - 28.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 28.5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 28.6. užtikrinti geros kokybės švietimą;
 - 28.7. užtikrinti kitų įstatymų ir kitų teisės aktų numatytų pareigų vykdymą.
29. 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

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

31. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

31.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam pritarę Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

31.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

31.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

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

31.5. priešmokyklinio ugdymo programą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus;

31.6. kitus Lietuvos Respublikoje galiojančius teisės aktus.

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

33. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

33.2. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį įstaigos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

33.3. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, atsižvelgdamas į darbo užmokesčio fondą ir neviršydamas Jonavos rajono savivaldybės (toliau - Savivaldybė) tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

33.4. teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia darbuotojus;

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

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

33.7. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;

33.8. įspėja darbuotojus, padariusius darbo pareigų pažeidimus;

33.9. 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;

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

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

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

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

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

33.15. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu; teisės aktų nustatyta tvarka valdo ir disponuoja Mokyklos turtu ir lėšomis, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

33.16. organizuoja biudžetinės įstaigos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

33.17. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

33.19. 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 švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

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

33.22. 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;

33.23. atsako už švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų įgyvendinimą mokykloje, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

33.24. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba moksleiviui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

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

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

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

33.28. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

33.29. atstovauja Mokyklai kitose institucijose.

34. Mokyklos direktorius atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

35.1. Mokyklos taryba;

35.2. mokytojų taryba;

35.3. mokinių taryba.

36. Mokyklos taryba – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

37. Mokyklos taryba:

37.1. sudaroma iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vietos bendruomenės atstovų ir veikia pagal Mokyklos tarybos nuostatus;

37.2. tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius;

37.3. tarybą sudaro 9 nariai: 2 mokiniai, 3 mokytojai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 1 vietos bendruomenės atstovas (bendruomenei atstovauja seniūnaitijos, kurios teritorijoje yra Mokyklos buveinė, seniūnaitis);

37.4. į Mokyklos tarybą 7–8 klasių mokiniai bendrame mokinių susirinkime slaptu balsavimu renkami vieneriems metams;

37.5. tėvai (globėjai, rūpintojai) renkami bendrame mokinių tėvų susirinkime slaptu balsavimu 3 metams;

37.6. mokytojai į tarybą renkami mokytojų tarybos posėdyje slaptu balsavimu 3 metams;

37.7. į tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausia balsų. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai;

37.8. išvykus tarybos nariui, Mokyklos tarybos sudėtis atnaujinama:

37.8.1. išvykus tėvų atstovui, nauju nariu tampa daugiausia balsų surinkęs kandidatas;

37.8.2. išvykus mokytojui, naujas atstovas renkamas mokytojų tarybos posėdyje;

37.8.3. išvykus mokiniui, nauju atstovu tampa daugiausia balsų surinkęs kandidatas;

37.9. Mokyklos tarybos pirmininkas renkamas atviru balsavimu;

37.10. tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius;

37.11. taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus;

37.12. tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;

37.13. tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

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

37.15. tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

37.16. rajono savivaldybės administracija, švietimo stebėseną vykdančios institucijos, nustatę, kad tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka;

37.17. Mokyklos tarybos kompetencija:

37.17.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis;

37.17.2. inicijuoja šeimos ir Mokyklos, Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

37.17.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių ir kitų ugdymo priemonių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformalios veiklos ir renginių organizavimo;

37.17.4. įvertinusi Direktorius parengtą Mokyklos metų veiklos ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl Direktorius metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės merui;

37.17.5. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių, kurie turi 16 metų, bet neturi mokymosi motyvacijos ir nelanko Mokyklos, šalinimo iš Mokyklos klausimus;

37.18. svarsto ir priima sprendimus dėl pritarimo:

37.18.1. Mokyklos Nuostatams, Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normoms, metiniam veiklos planui, ugdymo planui ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

37.18.2. Mokyklos metinei veiklos ataskaitai ir Direktorius ataskaitai apie lėšų panaudojimą;

37.18.3. Mokyklos bendruomenės narių ir savivaldos institucijų teikiamiems klausimams;

37.19. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą:

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

37.20. kolegialiai su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis svarsto:

37.20.1. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorės vertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

37.20.2. Mokyklos finansavimo klausimus;

37.20.3. kitus aktualius Mokyklos veiklos klausimus.

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

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagoginių darbuotojų profesiniams bei bendriesiems Mokyklos veiklos klausimams spręsti. Į mokytojų tarybą renkami pedagoginiai darbuotojai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius:

39.1. mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu išrenka mokytojų tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių;

39.2. mokytojų taryba renkama vieneriems metams;

39.3. tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, bet ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis;

39.4. tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių;

39.5. tarybos nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui;

39.6. mokytojų tarybos posėdyje gali būti kviečiami dalyvauti su svarstomais klausimais susiję asmenys be balso teisės;

39.7. taryboje svarstomus klausimus rengia Mokyklos administracija, pasitelkusi mokytojus bei kitus Mokykloje dirbančius specialistus.

39.8. Mokytojų tarybos kompetencija:

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

39.9.1. Mokyklos švietimo programų, ugdymo planų įgyvendinimo;

39.9.2. optimalių ugdymo sąlygų sudarymo, ugdymo turinio atnaujinimo;

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

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

39.9.5. mokymosi pažymėjimo įteikimo;

39.9.6. kitų Nuostatuose nepamintų bendrųjų ugdymo klausimų;

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

39.11. priima susitarimus dėl mokyklos veiklos kokybės tobulinimo prioritetų;

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

39.13. mokiniams, stokojantiems mokymosi motyvacijos ir sulaukusiems 16 metų, siūlo kitą mokymosi ir veiklos formą;

39.14. renka tris narius į pedagogų atestacijos komisiją.

40. Mokinių taryba – mokinių savivaldos institucija, kurią sudaro šeši mokiniai. Mokinių taryba suformuojama vieneriems metams iš aktyviausių 5–8 klasių mokinių.

40.1. Mokinių tarybos kompetencija:

40.1.1. vadovaujasi mokinių tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius;

40.1.2. atstovaudama mokinių interesams, skatina demokratiškumo ugdymą Mokykloje;

40.1.3. inicijuoja ir organizuoja Mokyklos kultūrinius ir sportinius renginius, talkas, labdaros akcijas Mokyklos bendruomenės ir visuomenės labui;

40.1.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tvarkos taisyklių pataisų, ugdymo turinio diferencijavimo, mokymo organizavimo tvarkos, veiklos plano ir kitais praktiniais mokymo veiklos klausimais;

40.1.5. dalyvauja žalingų įpročių prevencijos programose;

40.1.6. sprendžia praktinius mokinių drausmės ir elgesio klausimus;

40.1.7. rūpinasi mokinių teisių gynimu;

40.1.8. priima sprendimus dėl neeilinės mokinių konferencijos (susirinkimo) sušaukimo.

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

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

42. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

46. Direktorius, jo pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančio skyriaus vedėjo veiklos vertinimas vykdomas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTAI, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

47. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

48. Mokyklos finansavimo šaltiniai:

48.1. valstybės biudžeto ir Savivaldybės biudžeto asignavimai;

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

48.3. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas – patalpų nuomą, kilnojamo ir nekilnojamo turto, organizacinės technikos nuomą.

49. Lėšos naudojamos pagal Jonavos rajono savivaldybės tarybos patvirtintas naudojimo taisykles ir Mokyklos direktoriaus patvirtintas sąmatas.

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

51. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro patalpų nuomos mokestis, fizinių ar juridinių asmenų parama ir labdara.

52. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

53. Mokykla gali turėti savo finansinių lėšų fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų lėšos ir materialinės vertybės.

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

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

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Mokykla turi interneto svetainę www.kulvietis.jonava.lm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

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

60. Mokyklos Nuostatai keičiami ir (ar) papildomi Jonavos rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

61. Mokyklos Nuostatus, jų papildymus, pakeitimus tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba.

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

63. Mokyklos Nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

64. 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 r. Kulvos Abraomo
Kulviečio mokyklos tarybos
2023 m. kovo 1 d. posėdžio
protoliniu nutarimu
(protokolo Nr. LS-15)


Direktorė
Renata Špokienė



surista ir surumeruota
11 (vėnuolika) lapų.

Direktorė
Renata Špokienė