PATVIRTINTA
Jurbarko rajono savivaldybės tarybos
2024 m. lapkričio 28 d. sprendimu Nr. T2-332

JURBARKO R. SKIRSNEMUNĖS JURGIO BALTRUŠAIČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinės mokyklos veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę, mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus švietimo įstaigos pavadinimas – Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinė mokykla, sutrumpintas pavadinimas – Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio pagrindinė mokykla (toliau – Mokykla). Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190919221.

3. Remiantis istoriniais šaltiniais Mokykla įsteigta 1844 metais. 1998 metais Mokyklai suteiktas Jurgio Baltrušaičio vardas.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

5. Mokyklos savininkas – Jurbarko rajono savivaldybė.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Jurbarko rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai Jurbarko rajono savivaldybės tarybos (toliau – Savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka:

6.1. Savivaldybės taryba, įgyvendinama Savivaldybės teises ir pareigas:

6.1.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus;

6.1.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

6.1.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo;

6.1.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

6.2. Savivaldybės meras:

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

6.2.2. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

6.2.3. koordinuoja ir kontroliuoja Mokyklos veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

6.2.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus, susijusius su Mokyklos veiklos valdymu.

7. Mokyklos adresas – Šaltinio g. 22, Skirsnemunės k., Jurbarko r. sav.

8. Švietimo įstaigos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

9. Švietimo įstaigos tipas – pagrindinė mokykla.

10. Pagrindinė paskirtis – organizuoti ir vykdyti ugdymo procesą mokiniams pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas bei neformaliojo vaikų švietimo programas ir suteikti pradinį ir pagrindinį išsilavinimą.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokyklos mokymo formos yra šios: grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi:

12.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;

12.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.

13. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ir pagrindinio ugdymo.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, numatyta tvarka įgytą paramos gavėjo statusą ir galintis gauti paramą, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „ Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus pavadinimo“):

15.1. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

15.1.1. pagrindinė veiklos sritis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

15.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

15.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

15.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

15.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

15.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

15.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

15.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

15.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

15.3.1. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

15.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

15.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

15.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

16. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti. kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai.

17. Mokyklos uždaviniai:

17.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio, neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;

17.2. ugdymo procesą grįsti pedagogo asmenybe ir jo pasaulėžiūros, dorovinės ir profesinės kompetencijos nuolatinio augimo nuostata;

17.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę,

specialiąją pagalbą;

17.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

17.5. sudaryti sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi.

18. Mokykla atlieka šias funkcijas:

18.1. formuoja ugdymo turinį vadovaudamasi pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Bendrąsias programas, atsižvelgdama į mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, Mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

18.2. rengia ir įgyvendina pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

18.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

18.4. konkretina ir individualizuoja formaliojo švietimo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

18.5. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrime ir patikrinime teisės aktų nustatyta tvarka;

18.6. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

18.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

18.8. teikia mokiniams pedagoginę, informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir kitokią pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą;

18.9. 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 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

18.10. organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukųjį ugdymą(si);

18.11. organizuoja mokiniams nuotolinį mokymą, mokymą namie Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

18.12. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), asmens ir visuomenės sveikatos priežiūrą vykdančiomis institucijomis saugant ir stiprinant mokinių sveikatą;

18.13. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu bei atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

18.14. sudaro sveikas ir saugias mokymosi ir darbo aplinkos sąlygas;

18.15. rūpinasi ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamos materialinės bazės ir skaitmeninės mokymosi aplinkos kūrimu;

18.16. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

18.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

III. SKYRIUS
MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

19.1. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

19.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

19.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

19.4. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

19.5. inicijuoti projektų ir programų rengimą, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

19.6. teikti projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

19.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

19.8. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

20. Mokykla, siekdama numatyto tikslo ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka jai paskirtas funkcijas, teikia kokybiškas paslaugas, sudaro mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, vykdo kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą:

21.1. strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

21.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

21.3. ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir suderinusi Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

22. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Jurbarko rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Švietimo įstatymų nustatyta tvarka.

22.1. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

22.2. Likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos, Jurbarko rajono savivaldybės meras skelbia viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejus, kai direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 4 dalyje nustatyta tvarka arba paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos vadovas penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.

22.3. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas

Savivaldybės mero potvarkiu iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

22.3.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

22.4. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie Mokyklos direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

23. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Jurbarko rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Jurbarko rajono savivaldybės tarybai.

24. Mokyklos direktorius:

24.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendintas Mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

24.2. inicijuoja ir organizuoja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano, švietimo programų rengimą, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

24.3. suderinęs su Jurbarko rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais tvirtina pareigybių sąrašą;

24.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia darbuotojus, rengia ir tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. priima mokinius savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

24.6. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

24.7. sudaro komisijas, darbo grupes;

24.8. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

24.9. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

24.10. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

24.11. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

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

24.13. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Jurbarko rajono savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ir koordinuotai teikiamų paslaugų skyrimo vaikams ir šeimoms;

24.14. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

24.15. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

24.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis ir institucijomis;

24.17. užtikrina racionalų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

24.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

24.19. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti Mokyklos direktoriaus pavaduotojams;

24.20. atlieka kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

25. Mokyklos direktorius atsako už:

25.1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

25.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

25.3. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką;

25.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

26. Mokyklos direktoriaus pavaduotojai tiesiogiai vadovauja jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims bei atsako už kokybišką priskirtų funkcijų vykdymą.

27. Mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka kartu su Mokyklos taryba sprendžia klausimą dėl leidimo ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis.

28. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos dalykų metodinės grupės. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas. Kadencijų skaičius metodinių grupių pirmininkams nėra ribojamas. Grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

29. Metodinė grupė atlieka šias funkcijas:

29.1. aptaria ugdymo turinį, mokinių ugdymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiūlos;

29.2. atrenka, integruoja ir derina mokomųjų dalykų mokymo turinį;

29.3. tariasi dėl mokomųjų dalykų ilgalaikių planų rengimo principų ir tvarkos;

29.4. aptaria klausimus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimo bei naudojimo;

29.5. nagrinėja mokinių ugdymo(si) sėkmingumą, jų pasiekimus;

29.6. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

29.7. konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

29.8. dalijasi gerąja patirtimi;

29.9. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėms.

V. SKYRIUS
MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba, Tėvų taryba.

31. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

32. Mokyklos taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo ir tęstinumo principais.

33. Mokyklos tarybos priimti nutarimai yra privalomi visai Mokyklos bendruomenei.

34. Mokyklos direktorius gali teikti iš naujo svarstyti tuos Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

35. Jei Jurbarko rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija, ar švietimo priežiūrą vykdančios instancijos nustato, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

36. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis 3 tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba, 3 mokytojus – Mokytojų taryba, 3 mokinius (8–10 klasių) – Mokinių taryba, vieną bendruomenės atstovo kandidatūrą deleguoja gyvenamosios vietos bendruomenė.

37. Mokyklos taryba renkama trejiems metams. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos direktorius organizuoja naujus Mokyklos tarybos rinkimus. Kadencijos metu pakeičiami mokiniai, kurie baigė Mokyklą ar tėvai, kurių vaikai nebesimoko Mokykloje. Likus ne mažiau kaip vienam mėnesiui iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Mokyklos tarybos narys Mokyklos taryboje gali dirbti tik dvi kadencijas iš eilės.

38. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu. Pirmąjį naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdį kviečia Mokyklos direktorius be balso teisės, kitus – Mokyklos tarybos pirmininkas. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius bei Valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

39. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Pasibaigus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys iš tos grupės, kuriai atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

40. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis. Mokyklos direktorius Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestojo nario teisėmis.

41. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui).

42. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Priimti nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

43. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiamas Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, mokytojai, mokinių tėvai ir kiti asmenys, susiję su svarstomu klausimu.

44. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

44.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokyklos nuostatams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

44.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

44.4. svarsto siūlymus dėl gyventojų pajamų mokesčio paramos lėšų panaudojimo, mokyklos rėmėjų ir kitus su Mokyklos finansine veikla susijusius klausimus;

44.5. išklauso Mokyklos ir direktoriaus metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

44.6. svarsto Mokyklos savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

44.7. deleguoja atstovus į Mokyklos Mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

44.8. aptaria siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, renginių organizavimo;

44.9. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

44.10. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir tekia savo sprendimą dėl

ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

44.11. sprendžia kitus teisės aktų nustatytus ar Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

45. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

46. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

47. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų taryba sudaroma iš 9 (devynių) mokykloje dirbančių pedagoginių darbuotojų: iš penkių metodinių grupių – po vieną mokytoją; iš klasių vadovų metodinės grupės renkamas vienas mokytojas; du pagalbos mokiniui specialistai; vienas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos nariu.

~~48.~~ Mokytojų taryba renkama dvejiems metams. Mokytojų tarybos nariai pasirinktu balsavimo būdu (atviru ar slaptu) balsų dauguma pirmame Mokytojų tarybos posėdyje renka Mokytojų tarybos pirmininką ir jo pavaduotoją. Pasibaigus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas atstovas iki veikiančios Mokytojų tarybos kadencijos pabaigos. Mokytojų tarybos narys taryboje gali dirbti tik dvi kadencijas iš eilės.

49. Mokytojų tarybos posėdžius inicijuoja Mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per pusmetį. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

50. Mokytojų tarybos posėdžiuose patariamojo balso teisėmis gali dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius, administracija, mokytojai ir kiti kviestiniai asmenys, susiję su svarstomu klausimu.

51. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokytojų tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

~~52.~~ Mokytojų taryba veiklą organizuoja pagal Mokytojų tarybos nuostatus, patvirtintus Mokyklos direktoriaus.

~~53.~~ Mokytojų tarybos pirmininkas privalo prieš savaitę iki Mokytojų tarybos posėdžio informuoti narius apie posėdžio datą ir darbotvarkę.

54. Mokytojų taryba:

54.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

54.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

54.3. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

54.4. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

54.5. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

54.6. sprendžia ugdymo programos baigimo ir mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

54.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

54.8. teikia Mokyklos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

54.9. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai derinti ugdymo planą ir pritarti darbo tvarkos taisyklėms;

54.10. pagal poreikį svarsto ir teikia tvirtinti Mokyklos direktoriui Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus;

54.11. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos institucijomis.

55. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama vieneriems metams. Mokinių tarybą sudaro mokiniai iš 5–10 klasių (5 kl. – 1 atstovas, 6 kl. – 1 atstovas, 7– 8

klasių po 2 atstovus, iš 9–10 klasių po 3 atstovus), kurie renkami klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu. Pasibaigus Mokinių tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas atstovas iki veikiančios Mokinių tarybos kadencijos pabaigos. Mokinių tarybos narys taryboje gali dirbti tik dvi kadencijas iš eilės.

56. Mokinių tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas renkami vieneriems metams atviru balsavimu balsų dauguma pirmajame Mokinių tarybos posėdyje.

57. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas.

58. Pirmąjį naujos kadencijos Mokinių tarybos posėdį kviečia Mokyklos pedagogas, koordinuojantis mokinių savivaldą, be balso teisės, kitus – Mokinių tarybos pirmininkas.

59. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių Mokinių tarybos narių balsų dauguma.

60. Mokinių taryba:

60.1. teikia siūlymus dėl ugdymosi organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo, socialinės veiklos;

60.2. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

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

60.4. deleguoja mokinius į Mokyklos tarybą, atstovauja mokinių interesams savivaldos institucijose;

60.5. bendradarbiauja su Mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis.

61. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito mokinių bendruomenei.

62. Tėvų taryba – aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, renkama dvejiems metams.

63. Tėvų tarybą sudaro 1–10 klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų deleguoti asmenys (po vieną iš kiekvienos klasės).

64. Tėvų tarybos nariui, tam pačiam asmeniui, nustatoma dviejų metų kadencija. Tėvų tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tėvų tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tėvų tarybos nariai.

65. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas. Tėvų tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują Tėvų tarybos narį deleguoja atitinkamos klasės (globėjų, rūpintojų) susirinkimas bendra tvarka esamos Tėvų tarybos kadencijos likusiam laikotarpiui.

66. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu pirmame posėdyje renka pirmininką ir jo pavaduotoją.

67. Tėvų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tėvų tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tėvų tarybos narių.

68. Nutarimai priimami Tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

69. Tėvų tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

70. Tėvų taryba:

70.1. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos tarybai dėl švietimo paslaugų kokybės gerinimo;

70.2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;

70.3. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą;

70.4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, sprendžiant iškilusiais problemas;

70.5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, mokyklos renginiuose;

70.6. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

71. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

72. Savivaldos institucijų posėdžiai gali būti organizuojami ir vykdomi nuotoliniu būdu.

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

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

74. Mokyklos darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema, suderinta su darbuotojų atstovais ir patvirtinta Mokyklos direktoriaus.

75. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

76. Mokyklos mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

77. Mokykla patikėjimo teise perduotą Jurbarko rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

78. Mokyklos lėšos:

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

78.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

78.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

79. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka. Rėmėjų lėšas mokykla naudoja savo nuožiūra.

80. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Mokykla finansinės veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji

institucija, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

VIII. SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Mokykla turi interneto svetainę (www.skirsnemune.com), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

84. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Jurbarko rajono savivaldybės taryba.

85. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Jurbarko rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

86. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma mokyklos struktūros pertvarka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA
Jurbarko r. Skirsnemunės Jurgio Baltrušaičio
pagrindinės mokyklos tarybos
2024 m. spalio 16 d. posėdžio protokolu
Nr. MT-4

Direktorė Dainora Saulėnienė

Dokumentą elektroniniu spaudu patvirtino VI Registru centras
Data: 2024-12-23 15:06:31
Paskirtis: Įregistruota Juridinių asmenų registre
Įregistravimo data 2024-12-23
Kodas 190919221

Dokumentą elektroniniu parašu pasirašė VILMA KUNSTIENĖ
Data: 2024-12-09 16:10:16
Paskirtis: Kopija tikra