

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos
2016 m. d. sprendimu Nr.

JURBARKO NAUJAMIESČIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jurbarko Naujamiesčio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos teises, pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jurbarko Naujamiesčio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Naujamiesčio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190917932.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1972 m. lapkričio 6 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės mokykla.

5. Mokyklos savininkas – Jurbarko rajono savivaldybė, kodas 188713933, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba, adresas Dariaus ir Girėno g. 96, Jurbarkas, LT–74187.

6. Mokyklos buveinė – Kalninės g. 39, LT-74179, Jurbarkas.

7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

8. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

9. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla, vykdanči ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio I bei II dalies ugdymo programas.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymo forma/būdas – grupinis ir pavienis. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.

12. Mokykla mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo, pagrindinio išsilavinimo, mokymosi pasiekimų pažymėjimus.

13. Mokyklos skyrius, turintis kitą buveinę:

13.1. Naujamiesčio pagrindinės mokyklos Girdžių skyrius:

13.1.1. buveinė – Ateities g.15, Girdžių k., Girdžių sen., Jurbarko r. **savivaldybė**;

13.1.2. mokymo kalba – lietuvių;

13.1.3. mokymo forma/būdas – grupinis ir pavienis. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.

13.1.4. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio I bei II dalies ugdymo.

14. Naujamiesčio pagrindinė mokykla yra paramos gavėja.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Mokyklos švietimo 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):

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10, pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

17.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

17.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

17.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

17.3.3. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

17.3.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

17.3.6. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;

17.3.7. kompiuterių nuoma, kodas 77.30.10;

17.3.8. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;

17.3.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.3.10. muziejų veikla, kodas 91.02.

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

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. pradinio ugdymo programos:

19.1.1. sukurti saugią ir sveiką aplinką, būtiną kūrybinėms, emocinėms ir intelektualinėms galioms skleistis;

19.1.2. suteikti galimybes kiekvienam mokiniui atskleisti savo žmogiškąjį potencialą;

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

19.1.4. skatinti savarankišką mokinių veiklą, padėti jiems plėtoti savo kūrybines galias, problemų sprendimo įgūdžius;

19.1.5. taikyti ugdančią, skatinančią, psichofizines vaiko galias tausojančią vertinimo sistemą;

19.1.6. teikti neformalųjį švietimą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko individualybę;

19.1.7. teikti vaikui būtina pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kt. pagalbą;

19.2. pagrindinio ugdymo programos:

19.2.1. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

19.2.3. siekti aukštų mokinių pasiekimų moksle, jiems įgyjant žinių ir išsiugdant bendruosius gebėjimus ir kompetencijas;

19.2.4. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandienio gyvenimo ir ateities poreikius;

19.2.5. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

19.2.6. skatinti mokinius ugdyti bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius.

20. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla:

20.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinamomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių ugdymo(-si) poreikius ir interesus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, Mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

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

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

20.4. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrime ir vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

20.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones;

20.7. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.8. organizuoja mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) kultūrinį švietimą;

20.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

20.10. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

20.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

20.12. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

20.14. sudaro sąlygas vaiko minimalios priežiūros vykdymui;

20.15. organizuoja mokinių maitinimą ir pavėžėjimą;

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

III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ, PERKĖLIMAS MOKYTIS Į KITĄ MOKYKLĄ, IŠREGISTRAVIMAS BEI PAŠALINIMAS IŠ MOKYKLOS

21. Mokiniai į Naujamiesčio pagrindinę mokyklą ir Naujamiesčio pagrindinės mokyklos Girdžių skyrių priimami, perkeliami iš jų, išregistruojami ar pašalinami vadovaujantis Jurbarko rajono savivaldybės tarybos bei Mokyklos nustatyta tvarka.

22. Ši tvarkos aprašą, suderinus su Mokyklos taryba bei Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, tvirtina Mokyklos direktorius.

IV. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 23.1. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 23.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir klubus, dalyvauti jų veikloje;
- 23.4. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 23.5. vykdyti neformaliojo švietimo programas;
- 23.6. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 23.7. teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;
- 23.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 23.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitu teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

- 24.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelia smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 24.2. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo ir švietimo programų vykdymą;
- 24.3. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 24.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 24.5. užtikrinti mokyklos Vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;
- 24.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

V. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

- 25.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 25.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 25.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus Jurbarko rajono savivaldybės tarybai.

27. Mokyklos direktorius:

- 27.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 27.2. tvirtina mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą;
- 27.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareiginius nuostatus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.4. viešai skelbia informaciją apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

27.5. atsako už demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priima sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

27.6. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

27.8. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti ugdytiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nustatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

27.9. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

27.10. atlieka kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareiginiuose nuostatuose nustatytas funkcijas;

27.11. atsako už atitinkamų Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitų įstatymų bei teisės aktų laikymąsi.

28. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos dalykų metodinės grupės. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas. Grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

VI. MOKYKLOS SAVIVALDA

29. Mokyklos taryba yra aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

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

31. Tarybą sudaro 15 narių: lygiomis dalimis mokiniai, mokinių tėvai ir pedagoginiai darbuotojai.

32. Tarybos narius slaptu balsavimu dvejiems metams renka:

32.1. Naujamiesčio pagrindinės mokyklos 4 (keturis) pedagoginius darbuotojus renka Mokytojų taryba pasirinktu (slaptu ar atviru) balsavimo būdu,

32.2. Naujamiesčio pagrindinės mokyklos 4 (keturis) mokinius iš 7–9 klasių – Mokinių taryba. Perėję į aukštesnę klasę mokiniai išlieka tarybos nariais;

32.3. Naujamiesčio pagrindinės mokyklos 4 (keturis) mokinių tėvus deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai;

32.4. Girdžių skyriaus 1 pedagogų, 1 mokinių, 1 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus renka skyriaus pedagogų, mokinių ir tėvų susirinkimas.

33. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestojo nario teisėmis.

34. Tarybai vadovauja atviru balsavimu Tarybos posėdyje išrinktas pirmininkas.

35. Mokyklos taryba:

35.1. teikia siūlymų dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

35.2. suderina mokyklos strateginį planą, metinį mokyklos veiklos planą, mokyklos ugdymo planą, mokyklos nuostatus, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

35.3. teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

35.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

35.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

35.6. svarsto metodinės grupių, mokyklos savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

35.7. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

35.8. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

35.10. teikia siūlymus mokyklos direktoriui vertinant darbuotojų darbo rezultatus, vertina mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jų atestacijos metu;

35.11. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;

35.12. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

35.13. analizuoja mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą.

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

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

38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą mokykloje, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Pradinio ugdymo klasėse dirbantys pedagogai sudaro atskirą mokytojų tarybos sekciją. Mokytojų tarybos posėdžiuose dalyvauja ir Girdžių skyriaus pedagogai.

39. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius, sekcijai – direktoriaus pavaduotojas ugdymui, atsakingas už atitinkamos pakopos mokinių ugdymo proceso organizavimą. Mokytojų tarybos (sekcijos) sekretorių renka mokytojų tarybos (sekcijos) nariai.

40. Mokytojų tarybos (sekcijos) posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį (trimestrą). Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos (sekcijos) posėdis.

41. Mokytojų tarybos (sekcijos) posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau 2/3 tuo metu dirbančių tarybos (sekcijos) narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

42. Į mokytojų tarybos (sekcijos) posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, socialiniai partneriai.

43. Mokytojų taryba:

43.1. aptaria praktinius švietimo įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus;

43.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginio veiklos plano, metinio veiklos plano, aptaria ugdymo plano, bendrųjų programų įgyvendinimo ir išsilavinimo standartų pasiekimo bei kitus klausimus;

43.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, mokymosi pasiekimų rezultatus, poilsio ir mitybos klausimus.

43.4. renka atstovus į Mokyklos tarybą bei mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

43.5. svarsto mokytojų pedagoginio darbo krūvius.

44. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

45. Mokykloje veikia Direkcinė taryba, kurią sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir ūkio reikalams, socialiniai pedagogai, psichologas, Girdžių skyriaus vedėjas.

46. Direkcinei tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

47. Direkcinė taryba:

47.1. posėdžius organizuoja vieną kartą per mėnesį pagal metinį veiklos planą, o esant reikalui gali rinktis ir dažniau;

47.2. svarsto Mokyklos perspektyvinės veiklos kryptis, darbo planus ir jų įgyvendinimą, metodinį darbą, personalo darbo tobulinimą, ugdomojo proceso būklę įgyvendinant Mokyklos tikslus, uždavinius ir priemones jam gerinti;

47.3. klasių vadovų darbą su mokiniais ir jų tėvais (globėjais, rūpintojais), mokinių sveikatingumo, higienos klausimus, materialinį mokyklos aprūpinimą, ūkinę-finansinę veiklą ir t. t.;

47.4. tarybos posėdžiai teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 narių;

47.5. tarybos nutarimai priimami balsų dauguma;

47.6. taryba į savo posėdžius kviečia darbuotojus, mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus), kai aptariami klausimai susiję su jų veikla, darbu ir atsakomybe.

48. Mokykloje steigama mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba. Mokinių tarybą sudaro 7–10 klasių mokinių deleguoti atstovai.

49. Girdžių skyriaus mokiniai deleguoja du mokinius į Mokyklos mokinių tarybą. Skyriaus atstovai Mokyklos mokinių tarybos susirinkimuose dalyvauja ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius. Skyriaus mokinių savivaldos klausimai gali būti sprendžiami skyriaus mokinių susirinkimuose.

50. Mokinių taryba:

50.1. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo, socialinės veiklos;

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

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

50.4. deleguoja narius į Mokyklos tarybą bei rajono mokinių parlamentą.

51. Mokykloje veikia klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma savo susirinkime. Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai kartu su klasės vadovu planuoja klasės tėvų (globėjų, tėvų) susirinkimus ir padeda klasės vadovams spręsti iškilusias organizacines problemas.

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

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

53. Mokyklos darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir mokytojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

55. Mokykla patikėjimo teise valdo, disponuoja Jurbarko rajono savivaldybės patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą: priskirtą žemę, savivaldybės pastatus, inventorių, mokymo priemones ir kita, Lietuvos Respublikos ir kitų teisės aktų bei Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

56. Mokyklos lėšas sudaro:

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

56.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

56.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
58. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
59. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
60. Mokyklos veiklos priežiūrą atliekama teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Mokykla turi interneto svetainę (*www.jnm.lt*), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
62. Mokykla reikalingus viešai paskelbti pranešimus ir informaciją apie savo veiklą skelbia vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka.
63. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus suderina Mokyklos taryba, tvirtina Jurbarko rajono savivaldybės taryba.
64. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Jurbarko rajono savivaldybės, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.
65. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
66. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
-

SUDERINTA
Mokyklos tarybos
2016- posėdžio
protokolo Nr. nutarimu