

## JONAVOS JUSTINO VAREIKIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos Justino Vareikio progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jonavos Justino Vareikio progimnazijos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, Mokyklos buveinę, įstaigos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis 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, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą ir reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkymo ar likvidavimo tvarką ir kitas nuostatas.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jonavos Justino Vareikio progimnazija, trumpasis pavadinimas – Justino Vareikio progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190302960.

3. Mokykla įsteigta 1981 metais.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Jonavos rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jonavos rajono savivaldybės taryba ir meras. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Jonavos rajono savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išiminei ir paprastajai Jonavos rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba ir meras:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Chemikų g. 138, Jonava LT-55217.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo bendro ugdymo mokykla.

12. Kitos paskirtys: priešmokykliniam ugdymui skirta mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio ir (ar) pavienio mokymosi:

14.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdu;

14.2. pavienio mokymosi forma, kuri įgyvendinama individualiu, savarankišku, ugdymosi šeimoje ir (ar) nuotolinio ugdymo proceso organizavimo būdais.

15. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

15.1. priešmokyklinio ugdymo programa;

15.2. pradinio ugdymo programa;

15.3. pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis;

15.4. individualizuota pradinio ugdymo programa;

15.5. individualizuota pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis;

15.6. neformaliojo vaikų švietimo programos;

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

16. Lietuvos Respublikos 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. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas;

16.5. kiti teisės aktais nustatyti pažymėjimai.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atributiką.

18. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas (85).

20. 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“:

20.1. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas (85.31.10);

20.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (85.10.20);

20.2.2. pradinis ugdymas (85.20);

20.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. bibliotekų ir archyvų veikla (91.01);

21.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (85.59);

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

21.4. vaikų poilsio stovykla (55.20.20).

22. Mokyklos tikslas – ugdyti mokinių vertybines nuostatas, leidžiančias tapti dorais, siekiančiais žinių, savarankiškais, atsakingais, patriotiškai nusiteikusiais žmonėmis, ugdyti bendrąsias ir dalykines kompetencijas bei gyvenimo įgūdžius, būtinus sėkmingai socialinei integracijai ir tolimesniam mokymuisi.

23. Mokyklos uždaviniai:

23.1. sudaryti sąlygas ugdytis pagal formaliojo švietimo (priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies) ir neformaliojo švietimo (priešmokyklinio bei kito neformaliojo švietimo) programas, siekiant kiekvieno ugdytinio asmeninės pažangos;

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

23.3. teikti specialistų pagalbą Mokyklos bendruomenės nariams;

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

24. Mokyklos veiklos funkcijos:

24.1. teikia mokiniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, padeda jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo pirmos dalies programą, 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;

24.2. teikia 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, vykdydama pagrindinio ugdymo pirmos dalies programą, parengtą pagal pagrindinio ugdymo programos aprašą, pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, bendruosius ugdymo planus, kuriuos tvirtina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

24.3. padeda vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą, vykdydama priešmokyklinio ugdymo programą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą;

24.4. tenkina mokinių pažinimo, ugdymosi, saviraiškos poreikius, bendrąsias kompetencijas, padeda jiems tapti aktyviais visuomenės nariais, vykdydama neformaliojo vaikų švietimo programas, parengtas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus bendruosius neformaliojo vaikų švietimo programų kriterijus;

24.5. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

24.6. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, siekdama geros kokybės rezultatų, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius bei interesus;

24.7. rengia mokinių poreikius tenkinančias ir ugdymo programas papildančias programas, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

24.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja pedagogine patirtimi;

24.10. veikia pagal Nuostatus, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

24.11. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.12. planuoja, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą;

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

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

24.15. organizuoja ir vykdo mokinių profesinį orientavimą ir švietimo informacinę pagalbą;

24.16. organizuoja Mokyklos bibliotekos darbą pagal mokinių ir mokytojų poreikius, vykdydama informacines ir edukacines funkcijas;

24.17. sprendžia prevencinio darbo klausimus Mokykloje, vykdydama teisės pažeidimų, alkoholio, tabako, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių, nusikalstamumo prevenciją, įgyvendindama šios srities prevencines programas, organizuodama švietimo pagalbos teikimą mokiniui, mokytojui ir vaiko atstovams;

24.18. steigia Mokyklos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

24.19. užtikrina Mokyklos higienos normas;

24.20. organizuoja mokinių maitinimą, pavėžėjimą į Mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.22. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą pagal Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašą;

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

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

25. Mokykla, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

25.1. parengti mokymo ir mokymosi veiklos būdus ir metodus;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

25.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.4. dalyvauti tarptautinėje švietimo erdveje, tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo sistemų subjektais pagal Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;

25.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

25.6. 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;

25.7. organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų vaikams apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.8. ieškoti rėmėjų ir gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

25.9. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

25.10. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatomis bei steigėjo nustatyta tvarka;

25.11. turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir Nuostatuose nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

26. Mokyklos pareigos:

26.1. užtikrinti kokybišką priešmokyklinio, formaliojo švietimo (pradinio ir pagrindinio pirmosios dalies), neformaliojo švietimo (priešmokyklinio bei kito neformaliojo švietimo), programų vykdymą;

26.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;

26.3. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

26.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

26.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

26.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;

26.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų.

26.9. užtikrinti kitų įstatymų ir kitų teisės aktų numatytų pareigų vykdymą;

26.10. Mokykla gali turėti kitų Nuostatuose nenustatytų teisių ir pareigų, kurios neprieštaruja jos veiklos tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

#### **IV SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

27. Mokyklos veiklos teisinis pagrindas:

27.1. Nuostatai įregistruoti Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka;

27.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam pritarė Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

27.4. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kurio projektui yra pritarusi Mokyklos taryba ir jis suderintas su Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

27.5. kiti Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai.

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

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

29.1. asmuo prarado nepriekaištingą reputaciją;

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

29.3. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl vadovo galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl vadovo galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie vadovo teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero potvarkiu bei su Mokyklos direktoriumi sudaryta darbo sutartis yra nutraukiama.

30. Mokyklos direktoriaus kompetencija:

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

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

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

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

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

30.6. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

30.7. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

30.8. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), Mokyklos bendruomene ir partneriais, siekiant Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia

svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekiant efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

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

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

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

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

30.13. Jonavos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima mokinius į Mokyklą, sudaro mokymo sutartis;

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

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

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

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

33.1. Mokyklos taryba;

33.2. Mokyklos mokytojų taryba;

33.3. Mokyklos mokinių taryba;

33.4. Mokyklos tėvų taryba.

34. Mokyklos taryba (toliau Taryba) – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, atstovauja mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams).

35. Taryba sudaroma iš mokinių, mokytojų, tėvų – 9 nariai (3 mokiniai (7-8 klasių)), 3 mokytojai, 2 tėvai (globėjai, rūpintojai) ir vieno vietos bendruomenės atstovo). Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

36. Į Tarybą nariai renkami trejų metų kadencijai. Tėvai (globėjai, rūpintojai) kadencijai renkami klasių mokinių tėvų pirmininkų susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – Mokinių tarybos susirinkime. Kadencijų skaičius Tarybos nariams neribojamas. Vietos bendruomenei atstovauja seniūnaitijos, kurios teritorijoje veikia Mokykla, seniūnaitis.

37. Tarybos nariu esančio mokytojo įgaliojimai baigiasi anksčiau laiko, jeigu su juo nutrūksta darbo santykiai. Mokinio ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), esančių Mokyklos tarybos nariais, įgaliojimai baigiasi anksčiau, negu nustatyta, jeigu mokinys, kuris yra Taryboje arba mokinys, kurio tėvai (globėjai, rūpintojai) yra Taryboje, nustoja mokytis mokykloje. Vietos bendruomenės atstovo įgaliojimai baigiasi anksčiau laiko, jeigu netenkama seniūnaitio statuso;

38. Pasibaigus Tarybos nario įgaliojimams anksčiau, negu nustatyta, vietoje jo naujas Tarybos narys išrenkamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį.

39. Mokyklos Tarybos funkcijos:

39.1. teikia siūlymus dėl:

39.1.1. Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

39.1.2. Mokyklos darbo tobulinimo, saugių Mokyklos bendruomenės nariams sąlygų sudarymo, mokinių ugdymo klausimais;

39.1.3. Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos struktūros tobulinimo;

39.1.4. materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo Mokyklos direktoriui;

39.2. pritaria:

39.2.1. Mokyklos nuostatų keitimui ar papildymui;

39.2.2. Mokyklos strateginiam planui;

39.2.3. Mokyklos metiniam veiklos planui;

39.2.4. Mokyklos ugdymo planui;

39.2.5. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms;

39.2.6. kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

39.3. kolegialiai su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis svarsto:

39.3.1. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo, vertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo,

39.3.2. Mokyklos finansavimo klausimus,

39.3.3. kitus aktualius Mokyklos veiklos klausimus;

39.4. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus, teikia sprendimą dėl Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

39.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ir finansų ataskaitas, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, finansų naudojimo;

39.6. svarsto Mokyklos pedagogų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

39.7. renka atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

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

39.9. daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams dėl mokymo priemonių užsakymo;

39.10. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

40. Mokyklos Tarybos veiklos organizavimas ir sprendimų priėmimo tvarka:

40.1. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Pirmajame Tarybos posėdyje taip pat renkamas pavaduotojas ir sekretorius. Taryba renkama trejiems metams.

40.2. posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Nereguliarieji Tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Tarybos pirmininko, Mokyklos direktoriaus, daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva;

40.3. posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių;

40.4. nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui;

40.5. Tarybos sprendimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams;

40.6. į posėdžius gali būti kviečiami kiti Mokyklos bendruomenės nariai ir su Mokyklos veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Tarybos nariai;

40.7. Taryba už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams kadencijos pabaigoje.

41. Mokyklos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba) – Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

42. Mokytojų tarybos sudarymo tvarka:

42.1. Mokyklos mokytojų tarybą sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbą mokiniui teikiantys specialistai, mokytojo padėjėjai, bibliotekininkai. Mokytojų tarybos nariu negali būti mokyklos vadovas;

42.2. Mokytojų tarybai vadovauja Mokytojų tarybos pirmininkas, renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma;

42.3. Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma;

42.4. sekretorius renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.

43. Mokytojų tarybos funkcijos:

43.1. svarsto ir teikia siūlymus dėl:

43.1.1. Švietimo programų ir ugdymo planų įgyvendinimo;

43.1.2. Mokyklos veiklos kokybės tobulinimo prioritetų, strateginio plano, metinio veiklos plano, ugdymo plano rengimo ir įgyvendinimo;

43.1.3. pedagoginės veiklos tobulinimo;

43.1.4. optimalių ugdymo(si) sąlygų sudarymo;

43.1.5. ugdymo turinio atnaujinimo;

43.1.6. mokinių ugdymo(si) rezultatų;

43.1.7. mokinių lankomumo;

43.1.8. kitų Mokyklos ugdymo procesą reglamentuojančių dokumentų rengimo;

43.2. išklauso ir priima sprendimą dėl Vaiko gerovės komisijos ir pagalbos mokiniui specialistų siūlymų, rekomendacijų;

43.3. renka atstovus į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

43.4. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

44. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas:

44.1. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu Mokykloje dirbančių mokytojų tarybos narių;

44.2. posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį;

44.3. neeiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokytojų tarybos pirmininko, daugiau negu pusės Mokytojų tarybos narių iniciatyva;

44.4. nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

45. Mokyklos mokinių taryba (toliau – Mokinių taryba) – mokinių savivaldos institucija.

46. Mokinių tarybą sudaro:

46.1. 5–8 klasių aktyvūs mokiniai (iš kiekvienos klasės nemažiau kaip vienas). Mokinių tarybos nariai renkami klasių susirinkimuose. Kadencijų skaičius Tarybos nariams neribojamas;

46.2. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kurį vieneriems metams slaptu balsavimu renka 5-8 klasių progimnazijos mokiniai. Rinkimai teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 5-8 klasių progimnazijos mokinių;

46.3. sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokinių tarybos pirmininkui.

47. Mokinių tarybos funkcijos:

47.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, vykdyti prevencines programas, akcijas, savanoriškas veiklas;

47.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

47.3. svarsto Mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojų ugdymui teikiamus klausimus;

47.4. atstovauja mokinių interesams kitose savivaldos institucijose;

47.5. susitaria dėl Mokinių tarybos veiklos organizavimo, renka narius į Mokyklos tarybą.



48. Mokinių tarybos veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

50. Tėvų tarybos rinkimų tvarka:

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

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

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

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

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

50.6. Tėvų taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, Tėvų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

51. Tėvų tarybos kompetencija:

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

51.2. skatina ir įgalina tėvus (globėjus, rūpintojus) įsitraukti į aktyvų dalyvavimą Mokyklos veikloje, mokinių formaliojo ir neformaliojo ugdymo procese, telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su mokytojais bei pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais;

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

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

51.5. koordinuoja ir skatina klasių tėvų bendruomenių veiklą;

51.6. renka tėvų atstovus į Mokyklos tarybą.

52. Mokykloje, iškilus poreikiui, gali veikti ir kitos Mokyklos savivaldos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

53. Mokyklos darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo, jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

55. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, kiti pedagoginę pagalbą teikiantys darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

56. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

57. Direktorius, jo pavaduotojų ugdymui 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

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

59. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

59.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Mokykla yra paramos gavėja.

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

62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

64. Mokyklos veiklos kokybės vertinimą atlieka Švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir kitos kontroliuojančios institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

## VIII SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (<https://vareikioproginnazija.lt>), kuri atitinka teisės aktų nustatytus reikalavimus.

66. Nuostatai keičiami teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos Nuostatams, jų papildymams, pakeitimams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba.

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

69. Mokyklos Nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Klausimai, neaptarti Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais bei kitais teisės aktais.

SUDERINTA

Jonavos Justino Vareikio  
progimnazijos  
tarybos posėdžio nutarimu  
2024 m. birželio 19 d.  
protokolo Nr. DV1-3

  
Direktore  
Olga Mediekšė