

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos

2015 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. T2-108

JURBARKO R. SEREDŽIAUS STASIO ŠIMKAUS MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko r, Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos – daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Jurbarko r. Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę bei veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jurbarko r. Seredžiaus Stasio Šimkaus mokykla – daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Seredžiaus Stasio Šimkaus mokykla – daugiafunkcis centras. Mokykla registruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas-190918849.

3. Veiklos pradžia: remiantis istoriniais šaltiniais Mokykla įsteigta 1635 metais, 1955 metais buvusi septynmetė mokykla reorganizuota į vidurinę mokyklą, 2001 metais Mokykla reorganizuota į pagrindinę mokyklą, 2010 metais Mokyklai suteiktas Stasio Šimkaus vardas, nuo 2015 m. rugsėjo 1 d. pagrindinė mokykla pertvarkyta į mokyklą-daugiafunkcį centrą.

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

5. Mokyklos savininkė – Jurbarko rajono savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

6.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

6.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

6.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

6.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

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

7. Mokyklos buveinė – J. Marcinkevičiaus g. 1, Seredžiaus mstl., Jurbarko rajono savivaldybė.

8. Įstaigos grupė – bendrojo lavinimo mokykla, neformalus vaikų ir suaugusiųjų švietimas, kultūrinė veikla.

9. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo Mokykla – daugiafunkcis centras.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdieninis, savarankiškas ir nuotolinis (pavienio mokymosi forma).

12. Mokykloje vykdomos programos:

12.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

12.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

12.3. pradinio ugdymo programa;

12.4. pagrindinio ugdymo programa

12.5. neformaliojo vaikų švietimo programa;

12.6. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa.

13. Mokyklos išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas; pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas; pradinio išsilavinimo pažymėjimas; pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas; pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.

14. Mokykla yra juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

15. Mokyklos veiklos sritys:

15.1. švietimas, kodas 85;

15.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.

16. Mokyklos veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226):

16.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

16.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

16.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

16.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

16.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

16.2.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

16.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

16.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

16.3.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

16.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

16.3.3. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

16.3.4. meninė kūryba, kodas 90.03;

16.3.5. muziejų veikla, kodas 91.02;

16.3.6. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

16.3.7. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

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

16.3.9. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.

17. Pagrindinis veiklos tikslas – tenkinti gyvenamosios vietovės įvairių interesų ir amžiaus grupių edukacinius, kultūrinius bei socialinius poreikius ir laisvalaikio organizavimą.

18. Mokyklos veiklos uždaviniai:

18.1. teikti kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

18.2. tenkinti vietos bendruomenės vaikų ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius pagal neformaliojo švietimo programas, sudarant sąlygas Mokyklos ugdytiniams rinktis polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią, galimybes motyvuotai keisti savo pasirinkimą;

18.3. siekti aukštos ugdymo kokybės, sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam Mokyklos lankytojų tobulėjimui;

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

- 18.5. ugdyti kaimo gyvenvietės žmonių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;
- 18.6. didinti socialinių paslaugų prieinamumą ir įvairovę, teikti kokybiškas socialines paslaugas;
- 18.7. kurti Mokyklą kaip seniūnijos gyventojų kultūros bei vertybinių nuostatų formavimo židinį.
19. Vykdydama jam pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:
 - 19.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 19.2. sudaro palankias sąlygas ugdyti vaikų dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 19.3. vykdo Mokyklos veiklos įsivertinimą, mokytojų ir kitų darbuotojų atestaciją, vaiko ugdymo(si) pasiekimų vertinimą;
 - 19.4. rengia pedagogų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programas;
 - 19.5. planuoja Mokyklos veiklą, nustatant prioritetus, ilgalaikius ir trumpalaikius švietimo tikslus ir uždavinius, numatant priemones uždaviniams įvykdyti;
 - 19.6. dalyvauja projektuose, programose, kurių realizavimas padeda stiprinti Mokyklos įvaizdį, materialinę bazę, intelektualinius resursus;
 - 19.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;
 - 19.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 19.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Mokyklų aprūpinimo standartais;
 - 19.11. organizuoja ir dalyvauja įvairiuose konkursuose, renginiuose, skatinančiuose vaikų ir bendruomenės narių kultūros puoselėjimą, socializaciją ir integraciją;
 - 19.12. organizuoja vaikų maitinimą;
 - 19.13. organizuoja vaikų pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jo į namus teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.14. priima savanorius, kitų institucijų studentus praktikai teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.15. organizuoja ir teikia savišvietos, kultūros (etninės kultūros ir profesionalaus meno sklaidos, mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklos organizavimo, pramoginių, edukacinių ir kitų renginių organizavimo ir kt.) paslaugas;
 - 19.16. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, sportinius, edukacinius ir kitus renginius;
 - 19.17. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;
 - 19.18. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;
 - 19.19. organizuoja etninę kultūrą, mėgėjų meną populiariančius renginius, tenkina kitus seniūnijos gyventojų kultūrinius poreikius;
 - 19.20. sudaro sąlygas profesionalaus meno sklaidai;
 - 19.21. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
 - 19.22. steigia sporto klubus, organizuoja sportinę veiklą;
 - 19.23. tenkina sociokultūrinius seniūnijos gyventojų poreikius;
 - 19.24. teikia informaciją apie suteiktas švietimo, kultūros, sporto ir socialines paslaugas Jurbarko rajono savivaldybės administracijai;
 - 19.25. sudaro palankias sąlygas veikti organizacijoms, skatinančioms dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 19.26. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
 - 19.27. telkia savivaldybės, valstybės, tarptautinius, privačius finansinius ir žmogiškuosius išteklius kokybiškam paslaugų teikimui;

- 19.28. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio nevyriausybinėmis organizacijomis bei privačiomis įmonėmis, įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;
- 19.29. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 19.30. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 20.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 20.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 20.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 20.4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
- 20.5. gauti paramą ir labdarą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 20.6. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 20.7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;
- 20.8. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Jurbarko rajono savivaldybės administracijai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;
- 20.9. kreiptis į Jurbarko rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos nuostatų papildymo ir pakeitimo;
- 20.10. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;
- 20.11. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;
- 20.12. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;
- 20.13. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

21. Mokyklos pareigos:

- 21.1. vykdyti nuostatuose reglamentuotą veiklą;
- 21.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, savišvietos, kultūros bei kitų paslaugų teikimą;
- 21.3. vykdyti kitas įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintus planus:

- 22.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarus Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 22.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

23. Mokyklai vadovauja teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu išrinktas direktorius, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas priima ir atleidžia savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

24. Direktorius:

24.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

24.2. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

24.3. tvirtina Mokyklos pedagogų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savivaldybės biudžete Mokyklai patvirtintų lėšų darbo

užmokesčiui ir Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinto nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

24.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, pedagogų etikos normų laikymąsi, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

24.6. skatina Mokyklos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

24.7. priima vaikus, komplektuoja ir formuoja vaikų grupes teisės aktų nustatyta tvarka, priima kitus lankytojus į Mokyklą Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

24.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato vaikų ir kitų lankytojų teises, pareigas ir atsakomybę;

24.9. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

24.10. rengdamas veiklos planus konsultuojasi, o juos įgyvendindamas užtikrina Mokyklos bendradarbiavimą su kitomis vietovėje veikiančiomis įstaigomis ir organizacijomis;

24.11. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudarojiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.12. bendradarbiauja su Mokyklą lankančių vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), su pagalba vaikui, pedagogui teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

24.13. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

24.14. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

24.15. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

24.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

24.17. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas ir darbo grupes;

24.18. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

24.19. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

24.22. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia Jurbarko rajono savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;

24.23. teikia Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Mokyklos finansinių ataskaitų rinkinius;

25. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus;

26. Direktoriaus atostogų, komandiruočių, laikino nedarbingumo ir kitais nebuvimo darbe atvejais jo funkcijas vykdo kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas darbuotojas;

27. Mokyklos direktorius vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

28. Mokyklos direktorius atsako už viešą informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, darbuotojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, už demokratinį Mokyklos valdymą, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi.

29. Mokyklos ikimokyklinį, priešmokyklinį ir pradinį ugdymą kuruoja ir metodinę pagalbą teikia Jurbarko rajono Švietimo skyrius, Mokyklos kultūrinės veiklos organizavimą kuruoja ir metodinę pagalbą teikia Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Kultūros skyrius.

30. Mokyklos patalpose veikia Jurbarko rajono savivaldybės viešosios bibliotekos filialas jungtinės veiklos sutartimi.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

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

32. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos darbuotojus, vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus), vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauja teisėtiems Mokyklos interesams prieš direktorių, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

33. Taryba renkama trejiems metams. Į Tarybą lygiomis dalimis (po 3 atstovus) deleguoja: tėvus (globėjus, rūpintojus) – visuotinis tėvų susirinkimas, pedagogus – Mokytojų taryba, mokiniai į mokyklos tarybą renkami 5-10 klasių susirinkime atviru balsavimu, bendruomenės narius ir seniūnijos atstovą – gali deleguoti bendruomenių (asociacijų susirinkimai), seniūnijos – seniūnų ar jo pavaduotoją – seniūno teikimu.

34. Tarybos nariai atviru balsavimu Tarybos posėdyje išrenka Tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

35. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

36. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis, į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami visi Mokyklos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

37. Mokyklos taryba:

37.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

37.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

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

37.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

37.5. išklauso Mokyklos direktoriaus metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

37.6. teikia siūlymus Jurbarko rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

37.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

37.10. talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

37.11. svarsto centro direktoriaus teikiamus klausimus;

37.12. sprendžia kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus.

38. Už savo veiklą Mokyklos Taryba atsiskaito Mokyklos bendruomenės nariams ne rečiau kaip kartą per metus.

39. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje dirbantys pedagogai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, sveikatos priežiūros specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

41. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami nerečiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis posėdis. Posėdžius kviečia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto tolygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas.

42. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokytojų tarybos dokumentus pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles tvarko sekretorius.

43. Mokytojų tarybos funkcijos:

43.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, praktinius pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojo profesijos kompetencijos tobulinimo galimybes;

43.2. inicijuoja kaitos procesus;

43.3. svarsto veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimą ir ugdymo(si) rezultatus;

43.4. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymo(si), prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugumo klausimus;

43.5. teikia Mokyklos administracijai siūlymus dėl pedagogų kvalifikacijos tobulinimo;

43.6. sprendžia kitus pedagogų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus;

43.7. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos centro direktoriaus teikiamais klausimais.

44. Mokyklos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Mokinių tarybos nariai yra V-X klasių susirinkimų deleguoti atstovai (V-VII klasės deleguoja po vieną, o VIII-X – po du atstovus). Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos išrinktas pirmininkas.

45. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia pasiūlymus mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo.

46. Vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikų gerovei aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti tėvų susirinkimus.

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

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

48. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

49. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pedagogai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Kultūros padalinio darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMOTVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

50. Jurbarko rajono savivaldybės Mokyklai perduotas ir Mokyklos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Jurbarko rajono savivaldybei, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos lėšų šaltiniai gali būti:
- 51.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;
 - 51.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;
 - 51.3. kitos teisėtai gautos lėšos.
52. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
53. Mokyklos apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
54. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Jurbarko rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.
55. Mokyklos finansinį auditą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.
56. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Informacija apie Mokyklos veiklą ir rezultatus skelbiama Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje www.jurbarkas.lt., Mokyklos internetinėje svetainėje www.seredzius.jurbarkas.lm.lt vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

58. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva tvirtina Jurbarko rajono savivaldybės taryba.

59. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

60. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma, teisės aktų nustatyta tvarka.

Mokyklos direktorius

Petras Baršauskas

PRITARTA

Mokyklos tarybos posėdyje

2015 m. balandžio 7 d. protokolo Nr. 3