



## JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL JURBARKO R. SEREDŽIAUS STASIO ŠIMKAUS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2023 m. lapkričio 30 d. Nr. T2-343

Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu bei 4 dalimi, 6 straipsnio 2 ir 5 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Jurbarko r. Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos-daugiafunkcio centro 2023 m. lapkričio 17 d. raštą Nr. Inf-95 „Dėl Jurbarko r. Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų patvirtinimo“ bei Jurbarko rajono savivaldybės mero 2023 m. lapkričio 20 d. raštą Nr. T27-117 „Dėl Jurbarko r. Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų patvirtinimo“, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Jurbarko r. Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos-daugiafunkcio nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Jurbarko r. Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos-daugiafunkcio centro direktorių pasirašyti pakeistus Jurbarko r. Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus ir iki 2023 m. gruodžio 30 d. įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2015 m. balandžio 30 d. sprendimą Nr. T-108 „Dėl Jurbarko rajono Seredžiaus Stasio Šimkaus pagrindinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkos ir pavadinimo keitimo“ 3 punktą nuo naujų mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos

2023 m. lapkričio 30 d. sprendimu Nr. T2-343

## **JURBARKO R. SEREDŽIAUS STASIO ŠIMKAUS MOKYKLOS- DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS 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 sritį, 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, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos 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-daugiafunkcij centrą.

4. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Mokyklos savininkė – Jurbarko rajono savivaldybė, kodas 188713933, adresas – Dariaus ir Girėno g. 96, LT-74187 Jurbarkas.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kurios:

9.1. tipas – pagrindinė mokykla-daugiafunkcis centras;

9.2. pagrindinė paskirtis – organizuoti ir vykdyti ugdymo procesą mokiniams (vaikams) pagal ikimokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programą, neformalųjų vaikų ir suaugusiųjų švietimą, kultūrinę veiklą. Suteikti pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

9.3. mokymo kalba – lietuvių;

9.4. mokymo formos – grupinio ir pavienio:

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

9.4.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;

9.4.3. pavienio mokymosi forma, teisės aktų nustatyta tvarka, gali būti įgyvendinama ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.

10. Mokykloje vykdomos programos:

10.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

- 10.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
- 10.3. pradinio ugdymo programa;
- 10.4. pagrindinio ugdymo programa;
- 10.5. neformaliojo vaikų švietimo programa;
- 10.6. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programa.
- 11. Mokykla išduoda šiuos mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

- 11.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
- 11.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
- 11.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
- 11.4. pažymėjimą, išduodamą baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;
- 11.5. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
- 11.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą.

12. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, numatyta tvarka įgytą paramos gavėjo statusą ir galinti gauti paramą, savo veiklą grindžianti Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

13. Mokyklos veiklos sritys:

- 13.1. švietimas, kodas 85;
- 13.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.

14. 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):

- 14.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 14.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
  - 14.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
  - 14.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
  - 14.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
  - 14.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 14.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
  - 14.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
  - 14.2.7. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
  - 14.2.8. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
  - 14.2.9. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 14.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 14.3.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 14.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 14.3.3. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
  - 14.3.4. meninė kūryba, kodas 90.03;
  - 14.3.5. muziejų veikla, kodas 91.02;
  - 14.3.6. sporto klubų veikla, kodas 93,12;
  - 14.3.7. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

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

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

15. Mokyklos veiklos tikslas:

15.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ugdymą, ugdyti dvasines, intelektines, vertybines ir fizines mokinio galias, leidžiančiais tapti dora, siekiančia žinių, savarankiška, atsakinga, patriotiškai aktyvia asmenybe;

15.2. tenkinti gyvenamosios vietovės įvairių interesų ir amžiaus grupių edukacinius, kultūrinius bei socialinius poreikius ir laisvalaikio organizavimą.

16. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

16.2. tenkinti mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius;

16.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą, užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

16.4. suteikti galimybes kiekvienam mokiniui atskleisti savo žmogiškąjį potencialą;

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

16.6. taikyti ugdančią ir skatinančią įsivertinimo ir vertinimo sistemą;

16.7. skatinti mokinius ugdyti bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

16.8. 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;

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

16.10. įdiegti norą nuolat tenkinti pažinimo poreikius ir norą nuolat tobulėti mokantis visą gyvenimą;

16.11. perteikti mokiniams tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes;

16.12. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį prigimtinių vertybių kūrimą, išmokyti puoselėti krašto atvirumą;

16.13. ugdant sudaryti sąlygas asmeniui įgyti demokratijos tradicijas, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulinės bendrijos visuomenės nariui;

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

16.15. ugdyti žmonių bendruomeniškumą, socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą ir toleranciją, atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

16.16. didinti socialinių paslaugų prieinamumą ir įvairovę, teikti kokybiškas socialines paslaugas;

16.17. kurti Mokyklą kaip seniūnijos gyventojų kultūros bei vertybinių nuostatų formavimo židinį.

17. Įgyvendindama pavestus uždavinius, Mokykla:

17.1. 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;

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

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

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

17.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

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

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

17.8. 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;

17.9. organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įtraukijimą į ugdymą(si);

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

17.11. 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;

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

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

17.14. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

17.15. organizuoja Mokyklos bibliotekos veiklą;

17.16. rengia pedagogų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programas;

17.17. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

17.18. organizuoja ir dalyvauja įvairiuose konkursuose, renginiuose, skatinančiuose vaikų ir bendruomenės narių kultūros puoselėjimą, socializaciją ir integraciją;

17.19. organizuoja vaikų maitinimą;

17.20. organizuoja vaikų pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jo į namus teisės aktų nustatyta tvarka;

17.21. priima savanorius, kitų institucijų studentus praktikai teisės aktų nustatyta tvarka;

17.22. 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;

17.23. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, sportinius, edukacinius ir kitus renginius;

17.24. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;

17.25. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;

17.26. organizuoja etninę kultūrą, mėgėjų meną populiarinančius renginius, tenkina kitus seniūnijos gyventojų kultūrinius poreikius;

17.27. sudaro sąlygas profesionalaus meno sklaidai;

17.28. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;

17.29. steigia sporto klubus, organizuoja sportinę veiklą;

- 17.30. tenkina sociokultūrinius seniūnijos gyventojų poreikius;
  - 17.31. teikia informaciją apie suteiktas švietimo, kultūros, sporto ir socialines paslaugas Jurbarko rajono savivaldybės administracijai;
  - 17.32. telkia Jurbarko rajono savivaldybės, valstybės, tarptautinius, privačius finansinius ir žmogiškuosius išteklius kokybiškam paslaugų teikimui;
  - 17.33. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio nevyriausybinėmis organizacijomis bei privačiomis įmonėmis, įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;
  - 17.34. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
  - 17.35. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
18. Mokykla išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

19. Mokykla valdymą grindžia demokratiniais principais.
20. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 20.1. parinkti ugdymo(si) ir mokymo(si) metodus, edukacinės veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);
  - 20.2. kurti savitus ugdymo(si) ir mokymo(si) veiklos modelius, užtikrinančius ugdytinių ir mokinių saviraiškos bei dalykinių kompetencijų ugdymo poreikius;
  - 20.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 20.4. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
  - 20.5. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
  - 20.6. inicijuoti projektų ir programų rengimą, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
  - 20.7. teikti projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;
  - 20.8. dalyvauti konkursuose, olimpiadose, sportinėse varžybose rajone, Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už Lietuvos ribų;
  - 20.9. apie Mokyklą viešinti informaciją Mokyklos interneto svetainėje ir Mokyklos „Facebook“ paskyroje;
  - 20.10. ieškoti rėmėjų ir gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 20.11. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
  - 20.12. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;
  - 20.13. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Jurbarko rajono savivaldybės administracijai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;
  - 20.14. kreiptis į Jurbarko rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos nuostatų papildymo ir pakeitimo;
  - 20.15. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;
  - 20.16. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;
  - 20.17. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;
  - 20.18. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.
21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:
- 21.1. užtikrinti Mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;

21.2. sudaryti sąlygas įvairių poreikių mokinių ugdymui(si) pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

21.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymosi ir darbo aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

21.4. teikti informaciją apie Mokyklą, vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į Mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos veiklos kokybės vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

21.5. sudaryti galimybes pagal polinkius ir gebėjimus rinktis neformaliojo švietimo programas;

21.6. vykdyti kitas įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

22. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymas.

## **IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

23. 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.

24. Direktorius yra pavaldus Jurbarko rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Jurbarko rajono savivaldybės tarybai ir merui.

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

25.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam pritaria Mokyklos taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Jurbarko rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriumi;

25.4. kitus Mokyklos veiklą reguliuojančius ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus aktus.

26. Mokyklos direktorius:

26.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

26.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus; skatina mokyklos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

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

26.5. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

26.6. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

26.7. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

26.9. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos nuostatų;

26.10. suderinęs su Jurbarko rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu tvirtina pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.11. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

26.12. atsako už pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

26.13. sudaro Mokinių priėmimo komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

26.14. priima mokinius Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.15. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, prižiūri, kaip jie vykdomi;

26.16. pagal poreikį sudaro komisijas, darbo ir Metodines grupes;

26.17. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

26.19. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją ir atestuotis mokytojams, kitiems pedagoginiams darbuotojams švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

26.21. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, techninio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

26.24. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Jurbarko rajono savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

26.25. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

26.26. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

26.27. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

26.28. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

26.29. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Jurbarko rajono savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

26.30. užtikrina neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

26.31. atsako už informacijos apie Mokykloje 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, apie mokymosi galimybes pagal profesinio mokymo ir aukštojo mokslo studijų programas, mokymosi galimybes kitų užsienio valstybių mokyklose, įsidarbinimo galimybes Lietuvos darbo rinkoje skelbimą viešai;

26.32. atsako už demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį



tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią betkokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

26.33. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

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

26.35. atstovauja Mokyklai kitose institucijose.

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

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 direktorius vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Metodinė taryba – pedagogų grupė, sudaryta iš metodinių grupių pirmininkų, organizuojanti ir koordinuojanti pedagogų metodinę veiklą bei nustatanti metodinės veiklos prioritetus. Metodinė taryba renkama 2 metams.

31. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

32. Metodinės tarybos nuostatus ir metodinės veiklos aprašą tvirtina Mokyklos direktorius.

33. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), sudaroma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, kuri:

33.1. rūpinasi pozityvaus Mokyklos mikroklimato kūrimu, koordinuoja prevencijos priemonių įgyvendinimą;

33.2. organizuoja ir koordinuoja mokymo(-si) / ugdymo(-si), švietimo ir kitos pagalbos vaikui teikimą;

33.3. gavusi tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių vertinimą, prireikus kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą;

33.4. teisės aktų numatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą;

33.5. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas funkcijas.

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

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

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

36. Mokyklos taryba (toliau – 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 spresti.

37. Taryba sudaroma iš devynių narių: trijų tėvų (globėjų, rūpintojų), trijų pedagogų, dviejų 8–10 klasių mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo.

38. Mokytojus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka Mokytojų taryba. Tėvai į Mokyklos tarybą renkami visuotiniame susirinkime atviru balsavimu. Mokinius į Mokyklos tarybą deleguoja Mokinių taryba. Vieną bendruomenės atstovą deleguoja gyvenamosios vietos bendruomenė.

39. Mokyklos taryba renkama trejiems metams. Kadencijos metu gali būti pakeičiami mokiniai, kurie baigė Mokyklą, ar tėvai, kurių vaikai nebesimoko Mokykloje. Mokyklos tarybos narys taryboje gali dirbti vieną kadenciją iš eilės.

40. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

41. Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu Mokyklos tarybos posėdyje išrenka Mokyklos tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių. Mokyklos tarybos pirmininku tampa narys, surinkęs didžiausią balsų skaičių. Kai didžiausią balsų skaičių surinkęs kandidatas atsisako būti Mokyklos tarybos pirmininku, juo tampa antras kandidatas, surinkęs didžiausią balsų skaičių. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

42. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys. 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.

43. Mokyklos tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis.

44. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas.

45. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiamas Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys, susiję su svarstomu klausimu.

46. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

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

46.2. derina Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos ugdymo planą, Mokyklos nuostatus ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

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

46.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

46.6. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

46.7. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

46.8. svarsto Mokytojų tarybos, Metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

46.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

46.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

47. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

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

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

50. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame Mokytojų tarybos posėdyje vieneriems metams. Mokytojų tarybos dokumentus pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles tvarko sekretorius.

51. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami nerečiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis posėdis.

52. 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.

53. Mokytojų tarybos funkcijos:

53.1. aptaria praktinius švietimo įgyvendinimo klausimus, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus;

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

53.3. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

53.4. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą ir Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

53.5. svarsto mokytojų darbo krūvius;

53.6. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais;

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

54. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama vieneriems metams. 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 atviru balsavimu pirmajame Mokinių tarybos posėdyje išrinktas pirmininkas, kuris šaukia Mokinių tarybos posėdžius. Mokinių tarybos narys taryboje gali dirbti dvi kadencijas iš eilės.

55. Mokinių tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi klasė. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys. Pasibaigus Mokinių tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys iš tos klasės, kuriai atstovavo buvęs Mokinių tarybos narys, iki veikiančios Mokinių tarybos kadencijos pabaigos.

56. Mokinių taryba:

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

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

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

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

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

56.6. svarsto mokinių teisių Mokykloje ir už Mokyklos gynimo klausimus;

56.7. sprendžia mokinių drausmės ir elgesio klausimus.

57. Nutarimai priimami Mokinių tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito mokinių bendruomenei.

58. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja mokytojas, išrinktas Mokytojų taryboje atviru balsavimu.

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

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

61. Tėvų tarybos narys taryboje gali dirbti dvi kadencijas iš eilės. 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.

62. 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.

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

64. 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.

65. 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.

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

67. Tėvų taryba:

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

67.2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;

67.3. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą;

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

67.5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, Mokyklos renginiuose;

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

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

## **VI SKYRIUS**

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

69. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

70. 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 aprašu, suderintu su darbuotojų atstovais ir patvirtintu Mokyklos direktoriaus.

71. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pedagogai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

72. Kultūros padalinio darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ, MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

73. Mokykla patikėjimo teise valdo ir naudoja savininko perduotą turtą ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų ir savininko nustatyta tvarka.

74. Mokyklos lėšos:

74.1. savininko biudžeto lėšos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;

74.2. valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savininko biudžetui skirtos lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

74.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

74.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais

---

perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

74.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

75. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Mokyklos finansinės veiklos kontrolė vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

78. 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**

79. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

80. Mokykla viešuosius pranešimus ir informaciją apie savo veiklą skelbia Mokyklos interneto svetainėje [www.seredzius.jurbarkas.lm.lt](http://www.seredzius.jurbarkas.lm.lt), Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje [www.jurbarkas.lt](http://www.jurbarkas.lt) ir pasirinktame regioniniame laikraštyje teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus, suderintus su Mokyklos taryba, tvirtina Jurbarko rajono savivaldybės taryba.

82. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja Jurbarko rajono savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.

83. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko Jurbarko rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais teisės aktais.

PRITARTA

Mokyklos tarybos posėdyje

2023 m. lapkričio 15 d. protokolo Nr.7

Dėl Jurbarko r. Seredžiaus Stasio Šimkaus mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų patvirtinimo

### Sudarytojai

Statusas	Sudarytojas	Kodas	Adresas
Juridinis asmuo	Jurbarko rajono savivaldybės taryba	188713933	Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas

### Dokumento registracijos

Registravimo data	Dokumento registracijos Nr.	Įmonės (įstaigos) kodas
2023-12-05 17:00:00	T2-343	188713933

### Parašai

Parašo data	Parašo informacija	Pasirašė
2023-12-05 09:02:48	SKIRMANTAS, MOCKEVIČIUS AS Sertifitseerimiskeskus 2021-01-14 10:20:17 - 2026-01-13 23:59:59	Skirmantas Mockevičius Savivaldybės meras Pasirašymas
2023-12-05 09:08:15	DOVILĖ, DAČKAUSKAITĖ AS Sertifitseerimiskeskus 2023-05-15 13:51:21 - 2028-05-13 23:59:59	Dovilė Dačkauskaitė Tarybos posėdžių sekretorė Registravimas

### NEPASIRAŠOMIEJI METADUOMENYS

El. dokumento naudojimo metaduomenys

Techninė informacija

El. dokumento specifikacijos ID	Elektroninio dokumento grupė	eDVS pavadinimas ir versija
ADOC-V1.0	GeDOC	WebPartner
Gauto dokumento reg. numeris	Dokumento byla	Gauto dokumento reg. data
	1.1E	

### El. dokumento klasifikavimas

Bylos (tomo) indeksai

**Bylos (tomo) indeksas**

1.1E