

**JURBARKO VYTAUTO DIDŽIOJO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI****I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jurbarko Vytauto Didžiojo pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja biudžetinės švietimo įstaigos Jurbarko Vytauto Didžiojo pagrindinės mokyklos (toliau – Pagrindinė mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, pagrindinės mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Pagrindinės mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą bei valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Pagrindinės mokyklos oficialusis pavadinimas – Jurbarko Vytauto Didžiojo pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Vytauto Didžiojo pagrindinė mokykla. Pagrindinė mokykla įregistruota valstybės įmonėje Registrų centre, juridinio asmens kodas 191873296.

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

4. Pagrindinės mokyklos savininkas – Jurbarko rajono savivaldybė.

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

6. Buveinė – Vytauto Didžiojo g. 53A, LT-74134 Jurbarkas.

7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

8. Švietimo įstaigos tipas – pagrindinė mokykla.

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

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymo formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.

12. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, individualizuotas ir pritaikytas pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, individualus, nuotolinis, ugdymo (ugdymosi) šeimoje.

14. Pagrindinei mokyklai priklauso struktūriniai padaliniai (toliau – Skyriai):

14.1. Jurbarko Vytauto Didžiojo progimnazijos Smalininkų Lidijos Meškaitytės skyrius:

14.1.1. buveinė – Stoties g. 7, LT74221 Smalininkai., Jurbarko rajono savivaldybė;

14.1.2. mokymo kalba – lietuvių;

14.1.3. mokymosi formos – grupinio (kodas 40) ir pavienio mokymosi (kodas 50);

14.1.4. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis (kodas 401), individualus (kodas 501), savarankiškas (kodas 502), nuotolinis (kodas 503);

14.1.5. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pritaikytą ir individualizuotą pradinio, pagrindinio ugdymo, pritaikytą ir individualizuotą pagrindinio ugdymo programas, neformaliojo švietimo programas.

15. Jurbarko Vytauto Didžiojo progimnazijos Viešvilės skyrius:

15.1. buveinė – Klaipėdos g. 76, LT-74235 Viešvilė, Jurbarko rajono savivaldybė;

- 15.2. mokymo kalba – lietuvių;
  - 15.3. mokymosi formos – grupinio (kodas 40) ir pavienio mokymosi (kodas 50);
  - 15.4. mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis (kodas 401), individualus (kodas 501), savarankiškas (kodas 502), nuotolinis (kodas 503), ugdymosi šeimoje;
  - 15.5. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pritaikytą ir individualizuotą pradinio, pagrindinio, pritaikytą ir individualizuotą pagrindinio ugdymo programas, neformaliojo švietimo
16. Pagrindinė mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **PAGRINDINĖS MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOŠI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

17. Pagrindinės mokyklos veiklos sritis – švietimas.
18. Pagrindinės mokyklos veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226):
- 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 18.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 18.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
      - 18.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
      - 18.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
      - 18.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
      - 18.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
      - 18.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
      - 18.2.8. kitos ne švietimo veiklos rūšys;
      - 18.2.9. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
      - 18.2.10. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
      - 18.2.11. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
      - 18.2.12. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
      - 18.2.13. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
19. Pagrindinės mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines mokinio galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
20. Pagrindinės mokyklos veiklos uždaviniai:
- 20.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą;
  - 20.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
  - 20.3. teikti mokiniams reikiamas švietimo pagalbos paslaugas;
  - 20.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.
21. Vykdydama jai pavestus uždavinius Pagrindinė mokykla:
- 21.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Jurbarko rajono savivaldybės ir Pagrindinės mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
  - 21.2. rengia pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

21.4. mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pažymėjimą baigusiam pagrindinio ugdymo programą;

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

21.6. teikia mokiniams pedagoginę, informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir kitokią pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones, koordinuotai teikiamas paslaugas;

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

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

21.9. draudžia įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Pagrindinę mokyklą;

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

21.11. padeda tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) organizuoti vaikų ugdymą(si) šeimoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

21.12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.13. organizuoja mokinių maitinimą ir vežiojimą;

21.14. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

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

22. Pagrindinė mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

22.1. parinkti mokymo(-si) metodus, formas ir būdus;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

22.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

22.4. rengti, teikti paraiškas ir vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

23. Pagrindinė mokykla privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.

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

24. Pagrindinės mokyklos veikla organizuojama pagal:

24.1. direktoriaus patvirtintą pagrindinės mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Pagrindinės mokyklos taryba ir Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;

24.2. direktoriaus patvirtintą Pagrindinės mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Pagrindinės mokyklos taryba;

24.3. direktoriaus patvirtintą Pagrindinės mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Pagrindinės mokyklos ir Mokytojų taryba ir suderintą su Jurbarko rajono savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu;

25. Pagrindinei 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.

26. Pagrindinės mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Jurbarko rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Jurbarko rajono savivaldybės tarybai ir pagrindinės mokyklos tarybai

27. Direktorius:

27.1. inicijuoja ir organizuoja Pagrindinės mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano švietimo programų rengimą, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.2. tvirtina Pagrindinės mokyklos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

27.4. nustato Pagrindinės mokyklos uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis;

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

27.6. į Pagrindinę mokyklą priima mokinius Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

27.7. suderinęs su Pagrindinės mokyklos taryba tvirtina Pagrindinės mokyklos vidaus tvarkos ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

27.8. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimą bei patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.9. analizuoja Pagrindinės mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, valdo, naudoja Pagrindinės mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaujantis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

27.10. organizuoja Pagrindinės mokyklos veiklos įsivertinimą;

27.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.12. sudaro komisijas, darbo grupes;

27.13. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

27.14. Pagrindinės mokyklos vardu sudaro sutartis; organizuoja Pagrindinės mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

27.15. inicijuoja Pagrindinės mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

27.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.17. atstovauja Pagrindinei mokyklai kitose institucijose;

27.18. gali dalį savo funkcijų, teisės aktų nustatyta tvarka, pavesti atlikti pavaduotojams;

27.19. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių ir koordinuotai teikiamų paslaugų skyrimo vaikams ir šeimoms;

27.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Pagrindinės mokyklos direktorius atsako už:

28.1. Pagrindinės mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

28.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Pagrindinės mokyklos nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

28.3. demokratinį Pagrindinės mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Pagrindinės mokyklos aplinką;

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

28.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

28.6. informacijos skelbimą apie Pagrindinėje mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius išorinio vertinimo rezultatus, Pagrindinės mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

29. Pagrindinės mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kurie:

29.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Pagrindinės mokyklos veiklos plėtros;

29.2. teikia siūlymus dėl Pagrindinės mokyklos metinės veiklos plano, Pagrindinės mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimų;

29.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

30. Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija) sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko gerovės komisijų veiklą. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Pagrindinės mokyklos direktorius.

31. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Pagrindinėje mokykloje reglamentuoja įstatymai.

## **V SKYRIUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS SAVIVALDA**

32. Pagrindinės mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Pagrindinės mokyklos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia Pagrindinės mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus, kitus teisėtus mokinio atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Pagrindinės mokyklos valdymui, padeda spręsti Pagrindinei mokyklai aktualius klausimus

33. Tarybą sudaro 9 nariai: du tėvus (globėjus), deleguoja klasių tėvų aktyvų išrinkti asmenys, vieną bendruomenės atstovą, deleguoja Jurbarko miesto seniūnas, tris mokytojus – Mokytojų taryba, tris 5–8 klasių mokinius – Mokinių taryba.

34. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

35. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Tarybos posėdyje

36. Tarybos nariu negali būti:

36.1. Pagrindinės mokyklos direktorius;

36.2. Valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

37. Posėdžius organizuoja Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

38. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

39. Į posėdžius gali būti kviečiami Pagrindinės mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma ir yra teisėti, jeigu neprieštarauja teisės aktams.

40. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis. Pasibaigus Pagrindinės mokyklos tarybos nario

įgaliojimams anksčiau laiko, į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys iš tos grupės, kuriai atstovavo buvęs Pagrindinės mokyklos tarybos narys, iki veikiančios Pagrindinės mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

41. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus, susitarę dėl formos ir būdo, atsiskaito juos rinkusiems Pagrindinės mokyklos bendruomenės nariams.

42. Taryba:

42.1. teikia siūlymus dėl Pagrindinės mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. pritaria Pagrindinės mokyklos strateginiam, metinės veiklos planams darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Pagrindinės mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Pagrindinės mokyklos direktoriaus;

42.3. teikia siūlymus Pagrindinės mokyklos direktoriui dėl Pagrindinės mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Pagrindinės mokyklos struktūros tobulinimo;

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

42.5. teikia siūlymus Jurbarko rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Pagrindinės mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

42.6. svarsto Pagrindinės mokyklos pedagogų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Pagrindinės mokyklos direktoriui;

42.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Pagrindinės mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia siūlymus, atestuojant Pagrindinės mokyklos direktorių, jo pavaduotojus;

42.8. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Pagrindinės mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Pagrindinės mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai, visi Pagrindinėje mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokytojų tarybos nariu negali būti pagrindinės mokyklos direktorius.

44. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma, dvejiems metams renka Mokytojų tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių.

45. Mokytojų tarybos pirmininkas negali būti renkamas daugiau dvejų kadencijų iš eilės.

46. Mokytojų tarybai vadovauja ir posėdžius kviečia tarybos pirmininkas, jam esant – pirmininko pavaduotojas.

47. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

48. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai ir pagrindinės mokyklos direktorius

49. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

50. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

51. Mokytojų taryba:

51.1. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

51.2. teikia siūlymus dėl Pagrindinės mokyklos metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

51.3. deleguoja atstovus į Pagrindinės mokyklos Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

51.4. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Pagrindinės mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

52. Metodinė taryba – grupė, sudaryta iš metodinių grupių pirmininkų ir Metodinės tarybos pirmininko, organizuojanti ir koordinuojanti metodinių grupių veiklą.

53. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas dvejiems mokslo metams atviru balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje. Metodinės tarybos pirmininkas negali būti renkamas daugiau dvejų kadencijų iš eilės.

54. Metodinės tarybos sekretorius renkamas pirmajame naujos kadencijos Metodinės tarybos posėdyje.

55. Metodinės tarybos nuostatus ir metodinės veiklos aprašą tvirtina Pagrindinės mokyklos direktorius.

56. Metodinė grupė – mokytojų grupė sudaryta pagal ugdymo koncentrą, sritį ar dalyką, vykdanči ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

57. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus bei kitą metodinę veiklą nustato Mokytojų taryba.

58. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami pirmame grupės posėdyje dvejiems mokslo metams.

59. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama vieniems metams. Mokinių tarybą sudaro V–VIII klasių mokinių atstovai (iš kiekvienos klasės po vieną), išrinkti klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu.

60. Mokinių tarybos pirmininką, jo pavaduotoją renka Mokinių tarybos nariai pirmame posėdyje, vieneriems metams, atviru balsavimu, balsų dauguma pirmajame tarybos posėdyje. 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. Tie patys nariai gali būti dvi kadencijas iš eilės. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokinių tarybos posėdis.

61. Posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus jis informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

62. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

63. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina arba kai jo elgesys nesuderinamas su mokinių tarybos nario pareigomis.

64. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime mokslo metų pabaigoje.

65. Mokinių taryba:

65.1. padeda organizuoti Pagrindinės mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

65.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

65.3. organizuoja savanorių judėjimą;

65.4. atstovauja mokinių interesams taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Pagrindinėje mokykloje;

65.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Pagrindinėje mokykloje;

65.6. dalyvauja rengiant Pagrindinės mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

65.7. svarsto Pagrindinės mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus.

66. Klasės mokinių aktyvą sudaro seniūnas, jo pavaduotojas ir 3 ar daugiau narių, išrinkti atviru balsavimu klasės mokinių susirinkime vieniems metams.

66.1. Mokinių aktyvas:

66.2. planuoja ir organizuoja klasės mokinių nepamokinę veiklą;

66.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu klasėje, mokinių lankomumu;

66.4. svarsto klasės vadovo teikiamus klausimus.

67. Klasės tėvų aktyvą sudaro 3–5 nariai, išrinkti vieniems metams atviru balsavimu klasės tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) susirinkimo dauguma.

68. Tėvų aktyvo nariai atviru balsavimu renka pirmininką.

69. Tėvų aktyvas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam klasės tėvų (kitų teisėtų mokinio atstovų) susirinkimui.

70. Tėvų aktyvas:

70.1. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;

70.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį orientavimą;

70.3. inicijuoja paramos Pagrindinė mokyklai teikimą;

70.4. teikia siūlymus Pagrindinės mokyklos tarybai ir Pagrindinės mokyklos direktoriui.

71. Pagrindinėje mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų ar kitų teisėtų mokinių atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

## **VI SKYRIUS**

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

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

73. Pagrindinės mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaujantis direktoriaus patvirtinta darbo apmokėjimo tvarka.

74. Pagrindinės mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

75. Pagrindinė mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

76. Pagrindinės mokyklos lėšos:

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

76.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

76.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

77. Pagrindinės mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Pagrindinė mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Pagrindinės mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.



80. Pagrindinės mokyklos veiklos priežiūrą vykdo savivaldybės vykdomoji institucija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

81. Pagrindinė mokykla turi interneto svetainę (*www.jvdm.lt*), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei apie Pagrindinės mokyklos veiklą.

82. Pagrindinės mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus suderina Pagrindinės mokyklos taryba, tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba.

83. Pagrindinės mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Jurbarko rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Pagrindinės mokyklos direktoriaus ar Pagrindinės mokyklos tarybos iniciatyva.

84. Pagrindinė mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Pagrindinė mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

---