



KALVARIJOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KALVARIJOS SAV. JUNGĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2026 m. balandžio 30 d. Nr. T-61
Kalvarija

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 7 straipsniu, 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“, atsižvelgdama į Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės mokyklos 2026-04-13 raštą Nr. S-28 „Dėl Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės mokyklos nuostatų pateikimo“, Kalvarijos savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a:**

1. Patvirtinti Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės mokyklos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su įstaigos nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Kalvarijos savivaldybės tarybos 2026 m. vasario 13 d. sprendimo Nr. T-16 „Dėl Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: A. Juozapavičiaus pr. 57, 45262 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Meras

Nerijus Šidlauskas

Parengė
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus
vyriausioji specialistė
Gitana Štramaitytė
2026-04-15

KALVARIJOS SAV. JUNGĖNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo nuostatų keitimo tvarkas.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinė mokykla.

3. Trumpasis pavadinimas – Jungėnų pagrindinė mokykla.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190375976.

5. Mokyklos įsteigimo data – 1975 m. sausio 5 d.

6. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

7. Mokyklos priklausomybė – biudžetinė įstaiga, priklausanti Kalvarijos savivaldybei.

8. Mokyklos savininkas – Kalvarijos savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111103547, adresas: Laisvės g. 2, 69214, Kalvarija.

9. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui). Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

9.1. priima į pareigas, atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą teisės aktų nustatyta tvarka;

9.2. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

9.4. tvirtina mokyklos maksimalų pareigybių (etatų) skaičių;

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

10. Mokyklos buveinė – Alyvų g. 11, Jungėnų k., Kalvarijos sen., Kalvarijos sav.

11. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Pagrindinis tipas – pagrindinė mokykla.

13. Tipai – ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo mokykla, pradinė mokykla, pagrindinė mokykla.

14. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

15. Mokymo kalba – lietuvių.

16. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

17. Mokymo(si) proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

18. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programos.

19. Mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

20. Mokykla yra paramos gavėja.

21. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir užrašu „Kalvarijos sav. Jungėnų pagrindinė mokykla“, blanką su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

22. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vaikų teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais poįstatyminiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

23. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

24. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

25. Kitos švietimo veiklos rūšys:

25.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

25.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

25.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

25.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

- 25.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 25.6. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 25.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

26. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

- 26.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 26.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 26.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 26.4. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;
- 26.5. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
- 26.6. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32;
- 26.7. keleivių vežimas sausumos transportu, kodas 60.26;
- 26.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

27. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti sąlygas gauti vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ugdymą, priešmokyklinį ugdymą, bendrąsias programas atitinkantį pradinį ir pagrindinį pirmosios dalies išsilavinimą, padėti įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą.

28. Mokyklos uždaviniai:

- 28.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
- 28.2. užtikrinti užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, atvykusių ar grįžusių gyventi į Lietuvą, vaikų, nemokančių lietuvių kalbos, ugdymą;
- 28.3. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
- 28.4. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą;
- 28.5. atskleisti ir plėtoti kūrybines moksleivių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;
- 28.6. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
- 28.7. užtikrinti sveiką ir saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo(si) aplinką.

29. Mokyklos funkcijos:

- 29.1. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, individualizuotas pradinio ugdymo, individualizuotas pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas; vaikų priėmimo į mokyklą sutartyse sutartus įsipareigojimus; užtikrina geros kokybės švietimą;
- 29.2. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat

mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį; vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

29.4. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

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

29.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones; įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.7. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką; organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

29.8. rengia mokinių vežiojimo išlaidų kompensavimo ataskaitą;

29.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

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

30. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:

30.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

30.2. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

30.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

30.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

30.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

30.6. pažymėjimą.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

31. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

31.1. parinkti mokymosi metodus ir ugdymo(si) veiklos būdus;

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

31.3. Savivaldybės tarybos arba Mokyklos nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo sutartis ir kitas su Mokyklos veikla susijusias sutartis;

31.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis bei organizacijomis;

31.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

31.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

31.7. vadovautis teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainomis, įkainiais ir tarifais, kurie įstatymų nustatyta tvarka yra patvirtinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba Savivaldybės tarybos;

31.8. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

31.9. teikti ES finansinei paramai gauti investicijų projektų paraiškas;

31.10. turėti kitų teisių, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

32. Mokykla įsipareigoja užtikrinti:

32.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.2. teikti kokybiškas ugdymo paslaugas;

32.3. būti atviriems vietos bendruomenei;

32.4. vykdyti ugdymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

32.5. sudaryti palankias veiklos sąlygas mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;

32.6. vykdyti Vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;

32.7. teikti veiklos, finansines ataskaitas ir kitą informaciją Savivaldybei, Savivaldybės tarybai ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

32.8. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti;

32.9. vykdyti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

33. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

33.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam pritarusi Mokyklos taryba ir meras ar jos įgaliotas asmuo;

33.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam pritarusi Mokyklos taryba;

33.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kurio projektas suderintas su Mokyklos taryba, Savivaldybės meru ar jos įgaliotu Savivaldybės administracijos struktūrinio padalinio vadovu.

34. Mokyklai vadovauja direktorius, turintis ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba jam prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją. Direktorius turi būti nepriekaištingos reputacijos pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5¹ straipsnį ir jam turi būti atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorių skiria meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų, kai jis praranda nepriekaištingą reputaciją arba paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Direktorių atšaukia meras, laikydamasis šios tvarkos:

35.1. mokyklos direktorius atšaukiamas merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių Nuostatuose, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka;

35.2. mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo; pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) ir direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti argumentuotus paaiškinimus;

35.3. priėmus sprendimą atšaukti mokyklos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

36. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės merui ir tarybai.

37. Mokyklos direktoriaus funkcijos organizuojant ir koordinuojant Mokyklos veiklą:

37.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

37.2. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

37.3. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojui ugdymui, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už nuveiktus darbus;

37.4. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą teisės aktų nustatyta, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

37.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

37.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmės nuobaudas;

37.7. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais (nuo 14 metų amžiaus);

37.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Mokyklos taryba, jas tvirtina;

37.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

37.10. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos darbą, materialinius ir intelektualius išteklius;

37.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

37.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes; metodines grupes, metodinę tarybą;

37.13. Mokyklos vardu sudaro ir (ar) nutraukia sutartis;

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

37.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Mokyklos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais ir finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

37.16. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams, galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

37.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų steigimą ir skatina jų veiklą;

37.18. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemos kūrimą;

37.19. teikia informaciją apie Mokykloje vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

37.20. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Mokykloje;

37.21. sudaro Mokyklos Vaiko gerovės komisiją, organizuoja specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių mokiniams ir įgyvendina minimalias priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

37.22. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

37.23. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

37.24. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

37.25. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Mokyklos bendruomenei, Mokyklos tarybai, Savivaldybės tarybai;

37.26. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais;

37.27. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas.

38. Mokyklos direktorius užtikrina asmens duomenų teisinę apsaugą.

39. Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

40. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma Mokyklos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir mokytojų metodinės grupės.

41. Metodinė taryba:

41.1. rengia metodinės tarybos veiklos planą metams;

41.2. vadovaudamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

41.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

41.4. teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl ugdymo turinio planavimo;

41.5. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

41.6. teikia siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo.

42. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį nustato Mokytojų taryba.

43. Mokyklos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

44. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys, mokytojai.

45. Metodinių grupių veiklą kuruoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

46. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkamas dvejiems metams.

47. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

48. Metodinės grupės:

48.1. rengia metodinės grupės mokslo metų veiklos planą;

48.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos administracijai;

48.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

48.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, aptaria ilgalaikius planus;

48.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

50. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

51. Mokyklos taryba sudaroma iš 10 narių: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai rūpintojai) ir 1 bendruomenės atstovas, kurį deleguoja Kalvarijos seniūnijos seniūnas.

52. Mokyklos taryba renkama atviru balsavimu dvejims metams.

53. Mokiniai į Mokyklos tarybą renkami Mokinių tarybos susirinkime, mokinių tėvai (globėjai rūpintojai) į Mokyklos tarybą renkami tėvų susirinkime, mokytojai į Mokyklos tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje.

54. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje.

55. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

56. Mokyklos taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus; esant būtinybei, šaukiamas neeilinis tarybos posėdis.

57. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių.

58. Mokyklos tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, Mokyklos tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

59. Mokyklos tarybos nutarimus, prieštaraujančius Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius turi teisę prašyti svarstyti iš naujo.

60. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos, Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

61. Mokyklos tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

62. Mokyklos tarybos veiklos sritys:

62.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių, nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis;

- 62.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokyklos nuostatomis bei kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;
- 62.3. inicijuoja šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimą;
- 62.4. aptaria siūlymus dėl neformaliojo ugdymo ir renginių organizavimo;
- 62.5. išklauso direktoriaus metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, vertina vadovo veiklą;
- 62.6. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;
- 62.7. teikia siūlymų direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 62.8. gali sustabdyti kitų savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;
- 62.9. svarsto Mokyklos lėšų (specialiųjų ir rėmėjų) naudojimo klausimus;
- 62.10. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Mokyklos sąskaitą, esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų pasiskirstymą ir panaudojimą.
63. Mokytojų taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.
- 63.1. Mokytojų tarybą sudaro 7 Mokykloje dirbantys, slaptu balsavimu išrinkti mokytojai. Į posėdžius gali būti kviečiami Savivaldybės administracijos, kitų savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius, Mokyklos bendruomenės nariai;
- 63.2. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos pirmininkas;
- 63.3. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas dvejų mokslo metų kadencijai atviru balsavimu paskutiniajame einamųjų mokslo metų posėdyje;
- 63.4. Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotoją ir sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;
- 63.5. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;
- 63.6. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
64. Mokytojų taryba:
- 64.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
- 64.2. svarsto veiklos planą, aptaria ugdymo planus, ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;
- 64.3. deleguoja mokytojus į Mokyklos atestacijos komisiją, Mokyklos tarybą;
- 64.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio klausimus;

64.5. priima sprendimus, kurie Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratoje ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai.

65. Mokyklos Mokinių taryba – Mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje:

65.1. Mokinių tarybą sudaro ne mažiau kaip 7 nariai;

65.2. Mokyklos Mokinių taryba renkama 1 metams. Mokslo metų pradžioje atstovus deleguoja 5–10 klasių mokiniai;

65.3. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per mėnesį;

65.4. pirmajame Mokinių tarybos posėdyje renkamas Tarybos pirmininkas;

65.5. Mokinių tarybos posėdžio sprendimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokinių tarybos narių;

65.6. Mokinių taryba vadovaujasi Mokyklos tarybos patvirtintais nuostatais, sudaro veiklos planą metams.

66. Mokinių taryba:

66.1 teikia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

66.2. teikia siūlymus dėl ugdymo planų, neformaliojo ugdymo programų projektų;

66.3. teikia siūlymus dėl mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;

66.4. teikia siūlymus dėl mokinių veiklos ir laisvalaikio planavimo ir organizavimo;

66.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

66.6. svarsto mokinių teisių gynimo klausimus Mokykloje ir už jos ribų;

66.7. Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami kartą per mėnesį.

67. Mokinių taryba mokslo metų pabaigoje Mokyklos bendruomenei teikia ataskaitą apie Mokinių tarybos veiklą.

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

69. Atstovai į Tėvų tarybą renkami klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu.

70. Kiekviena klasė deleguoja po 1 tėvą (globėją, rūpintoją), turintį balsavimo teisę. Į Tėvų tarybą deleguoti atstovai išsirenka Tėvų tarybos pirmininką ir sekretorių.

71. Tėvų taryba renkama dvejimms metams. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus.

72. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.

73. Tėvų tarybos funkcijos:

73.1. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl švietimo paslaugų kokybės gerinimo;

73.2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;

73.3. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą ir atestacijos komisiją;

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

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

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

74. Mokykloje gali veikti ir kitos Mokyklos savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

75. Mokyklos direktorius darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Mokyklos direktoriaus, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

77. Mokyklos direktoriaus pareiginę algą, priemokas prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais ir Savivaldybės tarybos sprendimais.

79. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Mokyklos mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

81. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

82. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

83. Mokyklos lėšų šaltiniai:

83.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

83.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

83.4. projektinės lėšos;

83.5. Mokykla gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos bei materialinės vertybės;

83.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

84. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Mokykla finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdami išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Mokykla turi interneto svetainę, adresu: www.jungenumokykla.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikia viešą informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą Mokyklos direktoriaus ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero, Savivaldybės tarybos arba Mokyklos direktoriaus, iniciatyva. Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

90. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

91. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma vidaus struktūros pertvarka Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
