


Rošis:	Sprendimas
Registravimo duomenys:	2025-12-19 Nr. 2025-21904
<b>Galioja</b> 	Įsigalioja 2025-12-19
Ex post vertinimas:	Nėra

Priėmimo data:	2025-12-18
Įstaigos suteiktas Nr.:	7-272
Priėmė:	Ukmergės rajono savivaldybės taryba
Paskelbta:	TAR, 2025-12-19, Nr. 21904



## UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL UKMERGĖS DUKSTYNS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. gruodžio 18 d. Nr. 7-272  
Ukmergė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 2 straipsnio 16<sup>2</sup>, 18<sup>1</sup>, 34<sup>1</sup> dalimis, 43 straipsnio 3 dalimi, 59 straipsnio 16 dalimi, 60 straipsnio 3 ir 6 dalimis ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Ukmergės rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Ukmergės Dukstynos pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Ukmergės Dukstynos pagrindinės mokyklos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais pateikti Juridinių asmenų registruojamoms Teisės aktų registro šiam sprendimui suteiktą identifikacinį kodą ir atlikti kitus su šiuo įgaliojimu susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiu galios Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2022 m. birželio 30 d. sprendimo Nr. 7-197 „Dėl Ukmergės rajono švietimo įstaigų nuostatų patvirtinimo“ 1.1 papunktį.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktą įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Savivaldybės meras

Darius Varnas

## UKMERGĖS DUKSTYNOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės Dukstynos pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Ukmergės Dukstynos pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo(si) formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymo(si) pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarką, kompetencijas, Mokyklos tarybos ir kitų savivaldos institucijų rinkimo principus, veiklos organizavimą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turto ir lėšų šaltinius bei jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, Nuostatų keitimą ir papildymą, Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Ukmergės Dukstynos pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Ukmergės Dukstynos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190342499.

3. Mokykla įsteigta 1977 metais. Mokyklos istorija: 1977–1996 m. Ukmergės 5-oji vidurinė mokykla. 1996–2001 m. Ukmergės Dukstynos vidurinė mokykla. Nuo 2001 m. rugsėjo 1 d. – Ukmergės Dukstynos pagrindinė mokykla.

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

5. Mokyklos savininkas – Ukmergės rajono savivaldybė, identifikavimo kodas – 111107563, adresas – Kęstučio a. 3, LT–20114, Ukmergė.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ukmergės rajono savivaldybės meras (toliau – savivaldybės meras), išskyrus tas savivaldybės teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Ukmergės rajono savivaldybės tarybos (toliau – savivaldybės taryba) kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų kompetencijos:

7.1. savivaldybės taryba: tvirtina ir keičia Mokyklos nuostatus savivaldybės mero teikimu; skiria savivaldybės biudžeto asignavimus; nustato mokyklos teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų įkainius; priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo, dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; priima sprendimus dėl veiklos nepriklausomo audito atlikimo Mokykloje; sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtus Mokyklos veiklos klausimus.

7.2. savivaldybės meras: teikia savivaldybės tarybai tvirtinti ir keisti Mokyklos nuostatus; priima į pareigas, atleidžia ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą; įgyvendina funkcijas, susijusias su Mokyklos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka; vykdydamas savivaldybės tarybos pavestus įgaliojimus tvirtina Mokyklos metinių ataskaitų rinkinius; prižiūri ir kontroliuoja Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Ukmergės rajono savivaldybės teisės aktus, kitus teisės aktus; sprendžia kitus Lietuvos Respublikos

įstatymuose, Mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose savivaldybės mero kompetencijai priskirtus Mokyklos veiklos klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Vaižganto g. 44, Ukmergė, LT-20177.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla, vykdanči pagrindinio ir pradinio ugdymo programas.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi forma ir mokymo proceso organizavimo būdai:

13.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir/ar nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;

13.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu ir/ar nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

14. Vykdomos švietimo programos: pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programa, individualizuoto pradinio ugdymo programa, individualizuota pagrindinio ugdymo programa, neformaliojo švietimo programa.

15. Mokykla mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą, pažymėjimą – švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

16. Mokykla nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 49 straipsnyje įvardintas mokytojo teises ir pareigas bei Pedagogų etikos kodekso reikalavimus.

17. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Ukmergės rajono savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais, šiais Nuostatais.

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

## **II SKYRIUS**

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“:

20.1. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.00;

20.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;

20.2.2. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.00;

20.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.69.00.

20.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.22.00;

20.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.12.00;

20.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;  
 20.3.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;

20.3.5. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.00;

20.3.6. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.00;

20.3.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.31.00;

20.3.8. vaikų dienos priežiūra, kodas 88.91.00.

21. Mokyklos tikslas – suteikti kokybišką ir atitinkantį vaiko poreikius ugdymą, laiduoti asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprų pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas tolimesniam sėkmingam ugdymuisi mokykloje, suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, prioritetinį dėmesį teikiant įtraukties principų įgyvendinimui, skaitmeninių technologijų integravimui, mokinio individualių gebėjimų plėtojimui, siekiant kiekvieno pažangos.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. užtikrinti mokinių teisių įgyvendinimą, kiekvienam mokiniui laiduojant švietimo prieinamumą atitinkantį vaiko poreikius pradinį ir pagrindinį ugdymą;

22.2. tenkinti ir skatinti mokinių pažinimo, ugdymo(si) ir saviraiškos poreikius ugdymo procesą susiejant su krašto socialinės, kultūrinės raidos kontekstu;

22.3. teikti mokiniams specialiąją pedagoginę pagalbą ugdantis, plėtojant jų galias patirti sėkmę mokantis, socialinėje, kultūrinėje ir (ar) kitose veiklose ir būti nediskriminuojamam dėl ugdymosi poreikių įvairovės ir (ar) švietimo pagalbos reikmės;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. teikti pradinį ir pagrindinį ugdymą, įgyvendindama Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Bendrąsias programas;

23.2. atsižvelgiant į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, konkretinti ir individualizuoti ugdymo turinį;

23.3. rengti ir vykdyti pradinio ugdymo programas papildančias bei mokinių poreikius tenkinančias pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotas ir neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrinti kokybišką švietimą;

23.4. vykdyti nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.5. sudaryti sąlygas veikti mokinių savivaldai;

23.6. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir kitą pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, ugdymą karjerai;

23.7. sudaryti 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, inicijuoja vaiko minimalios priežiūros priemonės skyrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą tvarką;

23.8. sudaryti sąlygas kiekvienam dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą;

23.9. sudaryti sąlygas darbuotojams tobulėti;

23.10. organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.11. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.12. kurti ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

23.13. vadovaujantis Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir Sveikatos apsaugos ministerijos patvirtintomis Higienos normomis, sudaryti tinkamas sąlygas mokinių maitinimui; prižiūrėti, kad maitinimo paslaugos būtų teikiamos laikantis nustatytų kokybės, saugos ir sveikatos reikalavimų;

23.14. atsakyti už mokyklos mokinių pavežėjimo paslaugos organizavimą: vežiojimo proceso įgyvendinimą, saugumą ir tvarką;

23.15. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

23.16. nusistatyti Mokyklos bendruomenės narių elgesio taisykles ir etikos normas;

23.17. vykdyti švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.18. vadovaujantis Lietuvos Respublikos archyvų įstatymu, kitais teisės aktais, rengti, sisteminti ir saugoti dokumentus;

23.19. atlikti kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

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

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

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

24.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

24.7. turėti kitų teisių, neprieštarujančių Lietuvos Respublikos įstatymams, teisės aktams.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. užtikrinti kokybišką pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

25.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

25.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

25.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelia smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

25.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.6. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;

25.7. viešai skelbti informaciją apie mokyklos veiklą;

25.8. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikeje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;

25.9. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.10. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

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

26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

26.1. Mokyklos strateginis planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

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

26.3. Mokyklos ugdymo planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas savivaldybės merui.

28. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose įstatymuose nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

28.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

28.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse Direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į Direktoriaus pareigas.

29. Direktorius gali būti atleidžiamas iš pareigų kitais teisės aktuose nustatytais pagrindais.

30. Direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka:

30.1. Direktorius atšaukiamas iš pareigų savivaldybės mero sprendimu;

30.2. Direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima, kad Direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

30.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Direktorių iš pareigų, savivaldybės meras su juo sudarytą darbo sutartį nutraukia.

31. Direktorius:

31.1. tvirtina Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

31.2. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai, savivaldybės merui savo metų veiklos ataskaitą, kurią skelbia viešai. Švietimo įstaigos vadovų metų veiklos ataskaitos reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

31.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato darbuotojams metinės veiklos užduotis ir vertina jų įvykdymą, skatina darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

31.4. priima mokinius į Mokyklą savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

31.6. suderinęs su darbuotojų atstovais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

31.8. vadovauja Mokyklos strateginio ir metinių veiklos planų rengimui ir jų vykdymui;

31.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

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

31.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

31.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka;

31.13. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

31.14. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

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

31.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

31.18. vadovauja krizių valdymo Mokykloje komandai, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių vykdymui;

31.19. suderinęs su darbuotojų atstovais priima sprendimus dėl darbuotojų darbo krūvių;

31.20. užtikrina kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir nuostatų bei veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą;

31.21. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

31.22. už mokinio elgesio taisyklių pažeidimus gali skirti drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Mokyklos vidaus dokumentuose;

31.23. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti kitiems darbuotojams;

31.24. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

31.25. valdo, naudoja Mokyklos turta, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

31.26. laikinai direktoriui nesant Mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, kvalifikacijos kėlimo renginį, atostogaujant), jo funkcijas atlieka paskirtas mokytojas;

31.27. tvirtina mokyklos strateginį, einamųjų mokslo metų veiklos ir ugdymo planus, koordinuoja jų įgyvendinimą;

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

31.29. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Biudžetinių įstaigų įstatyme, Švietimo įstatyme, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, šių įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, kituose teisės aktuose ir Nuostatuose.

32. Mokyklos direktorius 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, už pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką.

33. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, atlieka kitas, su vaiko gerove susijusias, funkcijas. Vaiko gerovės komisijos funkcijas, sudarymo ir darbo organizavimo tvarką nustato LR švietimo, mokslo ir sporto ministras.

34. Metodinė taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų – metodinių grupių pirmininkų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualius ugdymo turinio ir proceso įgyvendinimo klausimus.

35. Metodinė taryba, kuriai vadovauja mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kartu su mokyklos direktoriumi nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus; koordinuoja mokykloje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės; aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato Mokyklos prioritetus; inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis, kt.; nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą; vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą; teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, Mokyklos direktoriui.

36. Mokytojų metodinė grupė – tai vienos ar kelių ugdymo sričių (mokomųjų dalykų) mokytojai, klasių vadovai, kuriems vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

37. Metodinė grupė: derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą; aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą; aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabijų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, individualizuoto ugdymo; tariasi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos; nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus; tariasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas; teikia pasiūlymus veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai ir/ar Mokyklos vadovui; analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

38. Mokyklos direktorius gali organizuoti Mokyklos pedagogų ir darbuotojų pasitarimus ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus, priima sprendimus ir atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.

40. Mokyklos taryba – aukščiausiaji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos tarybos narių negali būti mokyklos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

41. Mokyklos tarybą sudaro 11 narių. 4 tėvus (globėjus, rūpintojus) renka mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkimas, 4 mokytojus – Mokytojų taryba, 2 (8–9 klasių) mokinius – Mokinių taryba, 1 bendruomenės atstovą – socialiniai partneriai.

42. Mokyklos tarybos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovai renkami dvejiems metams, o mokinių – vieneriems. Mokyklos tarybos sudėtį įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius. Narių, pasitraukusių nepasibaigus mokyklos tarybos kadencijai, keičia kitas, teisėtai deleguotas atstovaujamos grupės narys. Pasikeitusią tarybos sudėtį mokyklos vadovas tvirtina atskiru įsakymu.

43. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

44. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje. Sekretorius renkamas dvejiems metams posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

45. Mokyklos taryba:

45.1. teikia pasiūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo formų ir priemonių;

45.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

45.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

45.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

45.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

45.6. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos savivaldybės merui;

45.7. svarsto mokytojų tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl

mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

45.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

45.9. deleguoja atstovus į konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją ir atstovus į Mokyklos mokytojų ir pagalbos specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją.

46. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

47. Už savo veiklą kartą per metus Mokyklos taryba atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

48. Mokyklos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, Mokyklos direktorius, nustatę, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštaruoja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai svarstyti juos pakartotinai.

49. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Ją sudaro ne mažiau kaip 13 pedagogų, kuriuos renka mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų metodinės grupės. Mokytojų taryba renkama dviejų metų kadencijai, nario kadencijų skaičius neribojamas.

50. Mokytojų tarybai vadovauja balsų dauguma iš Mokytojų tarybos narių išrinktas pirmininkas, jam nedalyvaujant pirmininko pavaduotojas. Mokytojų tarybos pirmininkas ir pavaduotojas renkami dvejiems metams. Tas pats asmuo Mokytojų tarybos pirmininku gali būti dvi kadencijas iš eilės. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 49 punkte nustatyta tvarka.

51. Mokyklos Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

52. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus:

52.1. dėl ugdymo turinio formavimo ir įgyvendinimo nuostatų ir tikslų;

52.2. dėl Mokyklos strateginio ir veiklos planų įgyvendinimo formų ir uždavinių;

52.3. dėl Mokyklos ugdymo plano: dalykui skiriamų pamokų skaičiaus konkrečioje klasėje, priemonių, kurios bus taikomos mokyklos uždaviniams įgyvendinti ir mokinių rezultatams pagerinti, ugdymo turinio integravimo, ugdymo turinio diferencijavimo, dalykų modulių, laikinųjų mokinių grupių sudarymo principų, neformaliojo švietimo pasiūlos ir organizavimo būdų, mokinio pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų ir laikotarpių, kt.;

52.4. dėl švietimo pagalbos teikimo mokiniui galimybių ir būdų;

52.5. dėl bendradarbiavimo su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais) ir socialiniais partneriais būdų;

52.6. dėl atstovų, deleguojamų į Mokyklos tarybą, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, rajono pedagogų konferenciją, kt.;

52.7. dėl kitų teisės aktais nustatytų ir mokyklos direktoriaus teikiamų klausimų.

53. Mokykloje veikia Mokinių taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų pagrindinio ugdymo programos klasių mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje.

53.1. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių seniūnai ir po vieną kiekvienos klasės mokinių, atstovaujantį rinkėjų interesų grupėms. Klasių seniūnai ir atstovai į Mokinių tarybą renkami visuotiniame klasės susirinkime dviejų metų kadencijai. Mokinių tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šiame punkte nustatyta tvarka.

53.2. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių tarybos pirmininkas – prezidentas, kuris renkamas iš Mokinių tarybos narių vienerių metų kadencijai. Pirmininkas renkamas atviru balsavimu balsų dauguma. Mokinių taryba atsiskaito mokinių susirinkime mokslo metų pabaigoje.

53.3. Mokinių tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip vieną kartą mėnesį. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokinių tarybos narių.

Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

53.4. Su Mokinių tarybos posėdyje svarstytais klausimais ir priimtais siūlymais pirmininkas supažindina Mokyklos direktorių.

54. Mokinių tarybos funkcijos:

54.1. inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

54.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

54.3. renka narius į Mokyklos tarybą;

54.4. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

54.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus dėl mokinių drausmės ir elgesio.

55. Mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivalda – Tėvų taryba yra nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), kuriems vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas.

55.1. Į Tėvų tarybą tėvai (globėjai, rūpintojai) renkami po vieną atstovą iš visų klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), klasių tėvų susirinkimuose. Klasės tėvų susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų).

55.2. Klasės tėvų atstovas į Tėvų tarybą renkamas atviru balsavimu, balsų dauguma, dvejų metų kadencijai. Klasės tėvų atstovas gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms.

55.3. Tėvų taryba, atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui ir yra renkama trejiems metams.

55.4. Tėvų tarybos pirmąjį posėdį šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tėvų tarybos narių. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma, vienerių metų kadencijai išrenkamas Tėvų tarybos pirmininkas.

55.5. Kiti Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami Tėvų tarybos pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Tėvų tarybos narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas.

55.6. Tėvų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 55.1 papunktyje nustatyta tvarka.

56. Tėvų tarybos funkcijos:

56.1. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos savivaldos institucijoms dėl ugdymo kokybės gerinimo;

56.2. aptaria mokinių ugdymo organizavimo klausimus;

56.3. talkina mokytojams organizuojant ir įgyvendinant projektinę, sportinę, meninę, kultūrinę, pažintinę veiklą;

56.4. priima sprendimus dėl tėvų (globėjų, rūpintojų) interesų atstovavimo;

56.5. sprendžia tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas; svarsto tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus ir teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

57. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti Mokyklos savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

58. Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos, Tėvų tarybos veiklą reglamentuoja mokyklos Nuostatai. Savivaldos institucijų sprendimai gali būti neprotokoluojami.

59. Mokyklos darbuotojams atstovauja Mokyklos Darbo taryba.

## **VI SKYRIUS**

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

60. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius.

61. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Darbo kodeksu, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

62. Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, švietimo pagalbos mokiniui specialistų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

64. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos lėšos: valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybei ir mokyklai skirtos lėšos; Ukmergės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas; pajamos už teikiamas paslaugas; fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus; kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

66. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka.

67. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka: išankstinė finansinė kontrolė atliekama pagal patvirtintą apskaitos politiką. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Ukmergės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

69. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos įgaliota Nacionalinė švietimo agentūra.

70. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

71. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Ukmergės rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

72. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

73. Švietimo stebėseną Mokykla vykdo pagal mokyklos direktoriaus patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką. Mokyklos veiklos įsivertinimo vykdymą inicijuoja Mokyklos direktorius.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

74. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus.

75. Pranešimai, kuriuos pagal Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

76. Pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ar Nuostatais reikia paskelbti viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

77. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus, suderinus su Mokyklos taryba, tvirtina savivaldybės taryba.

78. Nuostatai keičiami ir papildomi savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ir Mokyklos tarybos iniciatyva laikantis įstatymų, kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų ir dokumentų rengimo taisyklių.

79. Mokykla registruojama, reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar jos struktūros pertvarka vykdoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

#### SUDERINTA

Ukmergės Dukstynos pagrindinės mokyklos  
tarybos 2025 m. rugpjūčio 30 d. posėdžio  
protokoliniu nutarimu Nr. 4