

# ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO NUOSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio jaunimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio jaunimo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, ugdymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Centro teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Rokiškio jaunimo centras. Sutrumpintas pavadinimas – Jaunimo centras.

3. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 190254729.

4. Centro įsteigimo data – 2008-07-25 reorganizavus Moksleivių kūrybos ir darbo centrą, veikusį nuo 1989-12-01.

5. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Centro priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Centro savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Centro Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – Vytauto g. 20, LT-42115 Rokiškis.

9. Grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla. Kita paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės švietimo, kultūros ir socialines paslaugas vaikams, jaunimui ir vietos bendruomenei teikianti įstaiga, kurios veiklos sritys gali būti: neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas, pramoginė, sociokultūrinė, meninė vaikų ir suaugusiųjų veikla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

13. Centre vykdomos programos: pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa, pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programa, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.

14. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas; Centro nustatyto pavyzdžio pažymėjimas.

15. Centras turi turistinę bazę, buveinė – Šilo g. 4 ir Šilo g. 6, Žiobiškis, Rokiškio kaimiškoji seniūnija, Rokiškio r.

16. Centras turi paramos gavėjo statusą.

17. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro

įsakymais, Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos direktoriaus įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

18. Centro veiklos sritis – švietimas 85.
19. Centro veiklos rūšys:
  - 19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;
  - 19.2. kitos veiklos rūšys:
    - 19.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 19.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 19.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 19.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
    - 19.2.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
    - 19.2.6. suvenyrų, meno dirbinių ir religinių reikmenų specializuota mažmeninė prekyba 47.78.10;
    - 19.2.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 19.2.8. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
    - 19.2.9. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 19.2.10. kita, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla 88.9;
    - 19.2.11. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;
    - 19.2.12. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
    - 19.2.13. kitų narystės organizacijų veikla, kodas 94.9.
20. Centro tikslai:
  - 20.1. tenkinti mokinių, jaunimo ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, nuosekliai plėtojant pasirinktos ugdymo srities žinias, gebėjimus, įgūdžius, ugdant kultūrinį sąmoningumą, suteikiant bendrųjų ir dalykinių kompetencijų;
  - 20.2. vykdyti darbą su jaunimu, kuriant sąlygas jaunimo poreikius atitinkančiai, atvirai ir saugiai jaunimo veiklai, kad savarankiškai apsisprendęs jaunimas dalyvautų konkrečiose veiklose, ypač siekiant įtraukti švietimo veikloje ir darbo rinkoje nedalyvaujančius jaunos žmones.
21. Centro veiklos uždaviniai:
  - 21.1. užtikrinti kokybišką neformaliojo švietimo programų įvairovę ir galimybę įvairaus amžiaus asmenims rinktis savo poreikius atitinkančią programą;
  - 21.2. plėsti pasirinktos neformaliojo švietimo srities žinias, stiprinti gebėjimus, įgūdžius, asmenybės individualias kūrybines galias, suteikti papildomas dalykines ir bendrąsias kompetencijas;
  - 21.3. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymosi aplinką;
  - 21.4. motyvuoti jaunos žmones dalyvauti jų interesus atitinkančioje veikloje, skatinti tobulėti, ugdyti verslumą bei darbo rinkai reikalingus įgūdžius;
  - 21.5. užtikrinti, kad veikla atitiktų jauno žmogaus poreikius ir prisidėtų prie visapusiškos asmenybės tobulinimo, asmeninių ir socialinių kompetencijų ugdymo;
  - 21.6. sudaryti sąlygas jaunimui dalyvauti atviro darbo su jaunimu ir mobiliojo darbo su jaunimu vykdomoje veikloje, ypač siekiant įtraukti į ją mažiau galimybių turinčius ir neaktyvius jaunos žmones.
22. Centro funkcijos:
  - 22.1. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo ir dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo srityje:

22.1.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis rekomendacijomis dėl meninio formalų švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo, kitais dokumentais;

22.1.2. atsižvelgiant į bendruomenės poreikius ir galimybes, teikia ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, kryptingo (išplėstinio), neformalaus vaikų ir suaugusiųjų švietimo programų pasiūlą, organizuoja įvairias meninės saviraiškos studijas;

22.1.3. atsižvelgiant į ugdytinių gebėjimus diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo turinį, vykdo pasiekimų patikrinimą;

22.1.4. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą aplinką;

22.1.5. inicijuoja, rengia ir dalyvauja konkursuose, parodose, šventėse, kūrybiniuose pleneruose, savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

22.1.6. vykdo mokinių ir suaugusiųjų priėmimą pagal Centro nustatytą tvarką, sudaro sąlygas mokiniams, atvykusiems iš kitų meno mokyklų, tęsti mokymąsi pagal ugdymo programas, atitinkančias jų pasirengimo lygį;

22.1.7. sudaro švietimo paslaugų teikimo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), kitas sutartis ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

22.1.8. renka mokesčių už mokslą, vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu;

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

22.2. darbo su jaunimu srityje:

22.2.1. dirba su jaunimo grupėmis ir individualiais asmenimis;

22.2.2. teikia prevencines, informavimo, konsultavimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrinės ir kitas su jauno žmogaus ugdymu susijusias paslaugas;

22.2.3. organizuoja veiklas, skatinančias jaunimo motyvaciją ir gebėjimus, reikalingus sėkmingai integracijai į darbo rinką;

22.2.4. esant poreikiui ir galimybei, teikia jauniems žmonėms turiningo laisvalaikio, ugdymo(si), socialinės integracijos paslaugas bei vykdo jaunimo įgalinimą jų gyvenamosiose vietose;

22.2.5. pagal kompetenciją vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;

22.2.6. kartą per metus įsivertina iškeltus tikslus, veiklos kokybę bei poveikį jauniems žmonėms;

22.3. kitos funkcijos:

22.3.1. organizuoja vaikų ir jaunimo vasaros poilsį, vykdo projektinę veiklą, dirba su savanoriais;

22.3.2. teikia dienos socialinės priežiūros ir ugdymo paslaugas vaikui ir jo šeimos nariams;

22.3.3. plėtoja ir palaiko nuolatinius tarpinstitucinius ryšius su savo teritorijoje veikiančiomis ir su jaunimu dirbančiomis institucijomis – mokyklomis, policija, parapija, Užimtumo tarnyba, jaunimo organizacijomis, bendruomene ir vaiko teises įgyvendinančiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis – vaiko teisių apsaugos skyriais, socialinės paramos skyriais, seniūnijomis;

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

22.3.5. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas, skleisti gerą patirtį, kelti kvalifikaciją;

22.3.6. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką, atnaujinama materialinę bazę;

22.3.7. užtikrina viešai tvarkai keliamų reikalavimų laikymąsi;

22.3.8. teikia patalpų nuomos ir kitas mokamas paslaugas;

22.3.9. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

23. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:

23.1. mokiniams, baigusiems dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas, išduodami Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.2. mokiniams, baigusiems pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, gali būti išduodamas Centro nustatyto pavyzdžio pažymėjimas.

### **III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

24. Centras, įgyvendindamas tikslus ir uždavinius, atlikdamas savo funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti neformaliojo ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus;

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

24.3. teikti atlygintinas paslaugas, kurių įkainius tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba;

24.4. sudaryti sutartis bei prisiimti įsipareigojimus;

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

24.6. bendradarbiauti su Centro veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, užmegzti tarptautinius ryšius;

24.7. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų nustatyta tvarka;

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

24.9. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;

24.10. verstis Centro Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

24.11. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo;

24.12. naudoti lėšas Nuostatuose nustatytiems tikslams įgyvendinti;

24.13. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

24.14. kreiptis į Rokiškio rajono savivaldybės tarybą dėl Centro Nuostatų papildymo ir keitimo;

24.15. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Centro teikiamų paslaugų klausimus;

24.16. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Centro pareigos:

25.1. užtikrinti kokybišką pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo, pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programų vykdymą;

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

25.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

25.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

25.5. viešai skelbti informaciją apie Centro veiklą;

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

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

26. Centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

26.1. direktoriaus patvirtintas Centro strateginis planas, kuriam yra pritarusios Centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

26.3. direktoriaus patvirtintas Centro ugdymo planas, kuris yra suderintas su Centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

27. Centrai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Pasibaigus Centro direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai ir jis sutinka eiti pareigas. Centro direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

28. Centro direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kurioje vykdoma švietimo įstaigų vadovų veikla. Už Centro Nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

29. Centro direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

30. Centro direktorius:

30.1. organizuoja Centro veiklą, įgyvendindamas strateginį Centro valdymą;

30.2. tvirtina Centro struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete Centrai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

30.3. nustato Centro veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojo ugdymui funkcijas ir veiklos sritis;

30.4. vadovauja rengiant Centro strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

30.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantįjį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

30.6. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

30.7. organizuoja Centro veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Centro veiklos rezultatus;

30.8. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

30.9. priima mokinius Centru nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

30.11. Centre užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

30.12. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Centro teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Centro teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

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

30.14. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, savivaldybės administracijos skyriais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga,

socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.15. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Centre ar už jos ribų;

30.16. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą mokinių atostogų metu;

30.17. suderinęs su Centro taryba, tvirtina Centro vidaus darbo tvarkos taisykles;

30.18. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.19. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

30.20. atstovauja Centrai teisme ir kitose institucijose, Centro vardu sudaro sutartis Centro funkcijoms atlikti;

30.21. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Centro bendruomenei ir Centro tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Valstybinės ar savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

30.22. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą;

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

30.24. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Centro tikslų, kartu su Centro savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Centro veiklos klausimus;

30.25. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Centro valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

30.26. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui, išskyrus atvejus, kai tai priskirta išimtinai direktoriaus kompetencijai;

30.27. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose, Centro direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

31. Centro direktorius atsako už:

31.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus;

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

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

31.4. veiklos ataskaitos parengimą, finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru;

31.5. informacijos apie Centro veiklos pateikimą visuomenei, viešų pranešimų paskelbimą.

## **V SKYRIUS**

### **CENTRO SAVIVALDA**

32. Centro savivalda grindžiama švietimo tikslais, Centro vykdomomis švietimo programomis ir Centro tradicijomis.

33. Centro savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Centro veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Centro valdymo priežiūrą. Centro savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina šie Nuostatai.

34. Centro taryba – aukščiausioji savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams ir jaunimui, mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) bei vietos bendruomenei svarbiausiems Centro tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

35. Centro tarybą sudaro 7 nariai: 2 mokytojai (mokytojus į Tarybą renka Mokytojų taryba), 2 tėvai (globėjai, rūpintojai) (išrinkti visuotiniame tėvų susirinkime) ir 2 mokinių ir jaunimo deleguoti atstovai, 1 bendruomenės atstovas, kurį deleguoja vietos bendruomenė. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Jaunimo centro strateginių tikslų ir įgyvendinti Centro misiją. Centro tarybos nariu negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

36. Centro tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame naujai išrinktos tarybos posėdyje.

37. Centro taryba renkama 3 metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

38. Centro tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Centro tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 jos narių, nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Centro tarybos posėdžiai protokoluoja.

39. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Centro bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

40. Centro taryba:

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

40.2. teikia siūlymus Centro direktoriui dėl vidaus struktūros tobulinimo, darbo tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

40.3. kiekvienais metais įvertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Centro bendruomenės narių siūlymus dėl ataskaitos, priima sprendimą dėl Centro direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį savivaldybės merui;

40.4. svarsto Centro finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus sprendimams;

40.5. nustato lengvatų taikymo už neformalų švietimą tvarką;

40.6. aptaria siūlymus dėl renginių organizavimo, programų, projektų rengimo, naujų programų įvedimo;

40.7. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

40.8. svarsto Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Centro direktoriui;

40.9. sprendžia kitus su Centro veikla susijusius klausimus.

41. Centro taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Centro bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams kartą per metus.

42. Centro tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Centre dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokytojų tarybos nariu negali būti Centro direktorius. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

44. Mokytojų tarybai vadovauja Centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – Mokytojų tarybos sekretorius. Mokytojų tarybos dokumentus tvarko sekretorius, atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas pirmojo posėdžio metu.

45. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per pusmetį, prireikus šaukiami neeiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai.

46. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

47. Mokytojų taryba:

- 47.1. aptaria praktinius švietimo politikos įgyvendinimo Centre klausimus;
- 47.2. aptaria švietimo įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes, mokytojų pedagoginius krūvius;
- 47.3. aptaria strateginio plano, metinio ir ugdymo planų bei neformaliojo vaikų švietimo programų įgyvendinimo klausimus;
- 47.4. nustato mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo tvarką;
- 47.5. aptaria ugdymo organizavimą, jo principus, metodus;
- 47.6. svarsto mokinių ugdymo(si) rezultatus, priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;
- 47.7. aptaria programų, teminių planų rengimo principus ir tvarkas;
- 47.8. analizuoja mokinių nepažangumo ir lankomumo priežastis;
- 47.9. teikia siūlymus Centro tarybai;
- 47.10. renka atstovus į Centro tarybą;
- 47.11. nagrinėja kitus teisės aktų Mokytojų tarybai deleguotus klausimus.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

48. Darbuotojai į darbą Centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Centro mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Centro direktorius, jo pavaduotojas ugdymui kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

51. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Rokiškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

52. Centro buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Atskaitomybę tvarko Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

53. Centro lėšų šaltiniai:

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

53.2. specialiųjų programų lėšos:

53.2.1. lėšos už teikiamas paslaugas;

53.2.2. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

53.2.4. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

53.2.5. kitos teisėtu būdu įsigytos lėšos.



54. Centro lėšos naudojamos Nuostatuose numatytais veiklais bei įsipareigojimams įgyvendinti Lietuvos Respublikos teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

55. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

56. Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

57. Centro veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

58. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo Centro veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

60. Informacija apie Centre vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvas darbo vietas, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbiama Centro interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, Centro tarybos susirinkimuose, informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

61. Centro Nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Centro direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.

62. Centro Nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Centro tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

63. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

64. Centras gali būti reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Centro struktūros pertvarka – mokyklos grupės pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos (grupių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas – vykdoma Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, teisės aktų nustatyta tvarka.

Rokiškio jaunimo centro  
direktore

Inga Vagonė

# ROKIŠKIO R. KAMAJŲ ANTANO STRAZDO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, gimnazijos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialus pavadinimas – Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazija; sutrumpintas pavadinimas – Kamajų gimnazija.

3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190250136.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1774 m., 1944 m. įsteigta Kamajų vidurinė mokykla, 1963 m. mokyklai suteiktas Antano Strazdo vardas. 2005 m. liepos 15 d. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu suteiktas gimnazijos statusas.

5. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Gimnazijos savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Gimnazijos Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – K. Šešelgio g. 9, Kamajų mstl., LT-42291 Rokiškio r.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

14. Gimnazija vykdo šias programas: pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

15. Išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Mokymosi pasiekimų pažymėjimas, Pradinio išsilavinimo pažymėjimas, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pažymėjimas, Brandos atestatas ir jo priedas, Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.

16. Gimnazija turi skyrius:

16.1. pavadinimas – Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyrius;

16.1.1. buveinė – K. Šešelgio g. 11, Kamajų mstl., LT-42291 Rokiškio r.;

16.1.2. vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo;

16.1.3. mokymo kalba – lietuvių;

16.2. pavadinimas – Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos neformaliojo švietimo skyrius;

- 16.2.1. buveinė – K. Šešelgio g. 9, Kamajų mstl., LT-42291 Rokiškio r.;
- 16.2.2. vykdoma švietimo programa – neformaliojo vaikų švietimo;
- 16.2.3. mokymo kalba – lietuvių.
- 17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
- 18. Gimnazija turi paramos gavėjo statusą.
- 19. Gimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

- 20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 21. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:
  - 21.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
  - 21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 21.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 21.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 21.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 21.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
    - 21.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 21.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 21.2.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
    - 21.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
  - 22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 22.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
    - 22.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 22.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 22.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
    - 22.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
    - 22.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
    - 22.7. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;
    - 22.8. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20.
- 23. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
- 24. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
  - 24.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
  - 24.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
  - 24.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;
  - 24.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo(si) aplinką.
- 25. Gimnazija, vykdydama pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 25.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, akredituotą vidurinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

25.2. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, Gimnazijos veiklos įsivertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

25.3. rengia ugdymo programas papildančius ir mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.4. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas Gimnazijoje įgyvendinamas programas taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

25.5. vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.6. išduoda mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:

25.6.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pradinį išsilavinimą;

25.6.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;

25.6.3. brandos atestatą – įgijusiam vidurinį išsilavinimą;

25.6.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – neįgijusiam pradinio, pagrindinio ar vidurinio išsilavinimo arba įgijusiam vidurinį ar jam prilygintą išsilavinimą, patvirtintą išduotu brandos atestatu ar kitu vidurinį ar jam prilygintą išsilavinimą patvirtinančiu dokumentu, ir papildomai ir (ar) pakartotinai besimokiusiam pagal vidurinio ugdymo dalykų programas ir jas baigusiam, ir (ar) papildomai, ir (ar) pakartotinai išlaikiusiam brandos egzaminus;

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

25.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

25.9. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, nukreipia į Pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka, individualizuoja ir pritaiko ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

25.10. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

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

25.12. sudaro sąlygas Gimnazijos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

25.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamus materialinius išteklius ir edukacines aplinkas;

25.15. organizuoja mokinių maitinimą, teikia mokinių ir Gimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas Gimnazijoje;

25.16. organizuoja mokinių vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;

25.17. teikia transporto paslaugas mokiniams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms;

25.18. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
  - 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
  - 26.3. bendradarbiauti su Gimnazijos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 26.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 26.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
  - 26.6. gauti labdarą ir paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 26.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;
  - 26.8. verstis Gimnazijos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
  - 26.9. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
  - 26.10. pagal savo kompetenciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų gauti duomenis, kurių reikia Gimnazijos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;
  - 26.11. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
27. Gimnazijos pareigos:
- 27.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;
  - 27.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
  - 27.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
  - 27.4. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoti specialiųjų poreikių mokinių ugdymą bendrosiose klasėse;
  - 27.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
  - 27.6. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
  - 27.7. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;
  - 27.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

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

28. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

28.1. Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo ir patvirtintas Gimnazijos direktoriaus;

28.2. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;

28.3. Gimnazijos ugdymo planas, kurį suderinęs su Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina direktorius.

29. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų

veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai ir jis sutinka eiti pareigas. Gimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

30. Gimnazijos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuruojančiam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Gimnazijos nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. Gimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

32. Gimnazijos direktorius:

32.1. organizuoja Gimnazijos veiklą, įgyvendindamas strateginį Gimnazijos valdymą;

32.2. tvirtina Gimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete Gimnazijai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

32.3. nustato Gimnazijos veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, skyrių vedėjų funkcijas ir veiklos sritis;

32.4. vadovauja rengiant Gimnazijos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

32.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantįjį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

32.6. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

32.7. organizuoja Gimnazijos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

32.8. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

32.9. priima mokinius rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

32.11. sudaro Gimnazijos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

32.12. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje;

32.13. Gimnazijoje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

32.14. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Gimnazijos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Gimnazijos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

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

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

32.17. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Gimnazijoje ar už jos ribų;

32.18. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

32.19. teikia prašymus savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

32.20. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo ir vidaus tvarkos taisykles;

32.21. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.22. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

32.23. atstovauja Gimnazijai teisme ir kitose institucijose, Gimnazijos vardu sudaro sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

32.24. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Valstybinės ar savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

32.25. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą;

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

32.27. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Gimnazijos tikslų, kartu su Gimnazijos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Gimnazijos veiklos klausimus;

32.28. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Gimnazijos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

32.29. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui, išskyrus atvejus, kai tai priskirta išimtinai direktoriaus kompetencijai;

32.30. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose, Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

33. Gimnazijos direktorius atsako už:

33.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą mokinio minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

33.3. Gimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo.

34. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo ir pedagoginių inovacijų klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti vadovų, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## **V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

35. Gimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Gimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

36. Gimnazijos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Gimnazijos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus,

daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Gimnazijos valdymo priežiūrą. Gimnazijos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina šie Nuostatai.

37. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Gimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Gimnazijos misiją. Tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

38. Tarybą sudaro 5 mokytojai, 5 tėvai, 5 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas: tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą renka visuotinis mokinių tėvų susirinkimas; mokytojus – Mokytojų taryba; 8 kl. ir I–IV gimnazijos klasių mokinius – klasių bendruomenės iš pasiūlytų ar pasisiūlyusių kandidatų; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Gimnazijos taryba renkama dvejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

39. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys.

40. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, mokytojų ir tėvų atstovų. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems vadovauja Tarybos pirmininkas.

41. Taryba už savo veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

42. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

43. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Gimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

44. Taryba:

44.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. kolegialiai svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

44.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, moksleivių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

44.4. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, Gimnazijos metiniam veiklos planui, Gimnazijos ugdymo planui, Gimnazijos darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

44.5. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo, darbo ir vidaus tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

44.6 kiekvienais metais įvertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Gimnazijos bendruomenės narių siūlymus dėl ataskaitos, priima sprendimą dėl Gimnazijos direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį savivaldybės merui;

44.7. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

44.9. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

44.10. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

44.11. inicijuoja Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

44.12. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

45. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.



46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjai, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, auklėtojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

47. 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.

48. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – Mokytojų tarybos sekretorius. Gimnazijos mokytojų tarybos dokumentus tvarko sekretorius, atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas pirmojo posėdžio metu.

49. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas.

50. Mokytojų taryba:

50.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;

50.2. aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių mokymo(si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

50.3. diskutuoja dėl Gimnazijos veiklos planavimo ir strategijos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

50.4. priima nutarimus Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais;

50.5. svarsto Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

50.6. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus; analizuoja ir vertina mokinių pažangą ir pasiekimus;

50.7. ugdymo turinį ir metodus derina su Gimnazijos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

50.8. svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

50.9. renka atstovus į Gimnazijos tarybą.

51. Metodinė taryba – mokytojų savivaldos institucija, jungianti Gimnazijos mokytojus pedagogikos teorijos ir praktikos uždaviniams spręsti, atliekanti koordinavimo bei konsultavimo funkcijas.

52. Gimnazijos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos narys, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

53. Metodinė taryba:

53.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir prioritetus, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Gimnazijoje ir gerosios patirties sklaidą;

53.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

53.3. dalyvauja rengiant Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą;

53.4. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;

53.5. koordinuoja ilgalaikių planų, klasių vadovų planų, pasirenkamųjų dalykų, modulių programų rengimą ir pritaria metodinėse grupėse;

53.6. dalyvauja aptariant mokytojų metodinę veiklą, nesant dalykinės metodinės grupės, aptaria mokytojų metodinės veiklos rodiklius;

53.7. teikia Gimnazijos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

54. Metodinės tarybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

55. Mokinių klubas – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokiniai į Mokinių klubą renkami iš iškeltų ar save išsikėlusių 7 kl. ir I–III gimnazijos kl. mokinių. Mokinių klubui vadovauja prezidentas, kuris renkamas Mokinių klubo susirinkime.

56. Mokinių klubo veiklą reglamentuoja Mokinių klubo nuostatai, patvirtinti Gimnazijos direktoriaus.

57. Gimnazijos savivaldos institucijos savo veiklą organizuoja vadovaudamosi Gimnazijos strateginiu planu, metiniu veiklos planu, ugdymo planu, Nuostatais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Gimnazijoje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos (mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų).

## **VI SKYRIUS**

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

58. Darbuotojai į darbą Gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Gimnazijos mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

61. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

62. Gimnazijos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Lėšų šaltiniai:

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

63.2. lėšos gaunamos už teikiamas paslaugas (patalpų, transporto nuoma, kopijavimo paslaugos, kursų, seminarų organizavimas, maitinimas valgykloje ir kt.);

63.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

63.5. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

63.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

65. Gimnazijos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

66. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorės vertintojus.

67. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo Gimnazijos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

68. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

69. Gimnazijos interneto svetainėje viešai skelbiama informacija apie Gimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvas darbo vietas, svarbiausius Gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

70. Informacija apie Gimnaziją skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje, Gimnazijos bendruomenės susirinkimuose, Gimnazijos informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

71. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje ir / ar vietos spaudoje.

72. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

73. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

74. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Vyriausybės patvirtintų Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Gimnazijos struktūros pertvarka – mokyklos grupės ar tipo pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos pakeitimai (klasių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas) – vykdoma Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Vyriausybės patvirtintomis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

---

Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos  
direktorė

Loreta Grochauskienė

# ROKIŠKIO R. OBELIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Obelių gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Obelių gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, gimnazijos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialus pavadinimas – Rokiškio r. Obelių gimnazija; sutrumpintas pavadinimas – Obelių gimnazija.

3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 290250660.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1946 m.

5. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Gimnazijos savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Gimnazijos Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – Mokyklos g. 6, Obeliai, LT-42213 Rokiškio r.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

14. Gimnazija vykdo šias programas: pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

15. Išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Mokymosi pasiekimų pažymėjimas, Pradinio išsilavinimo pažymėjimas, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pažymėjimas, Brandos atestatas ir jo priedas, Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.

16. Gimnazija turi skyrius:

16.1. pavadinimas – Rokiškio r. Obelių gimnazijos neformaliojo švietimo skyrius;

16.1.1. įsteigimo data – 2005 m. rugsėjo 1 d.;

16.1.2. buveinė – Mokyklos g. 6, Obeliai, LT-42213 Rokiškio r.;

16.1.3. mokymo kalba – lietuvių;

16.1.4. vykdoma programa – neformaliojo vaikų švietimo.

16.2. pavadinimas – Rokiškio r. Obelių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio

ugdymo skyrius;

16.2.1. įsteigimo data – 2020 m. rugpjūčio 28 d.;

16.2.2. buveinė – Stoties g. 31, Obeliai, LT-42216 Rokiškio r.;

- 16.2.3. mokymo kalba – lietuvių;
- 16.2.4. vykdomos programos – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo.
- 17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
- 18. Gimnazija turi paramos gavėjo statusą.
- 19. Gimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

- 20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 21. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:
  - 21.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
  - 21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 21.2.1. ikimokyklinis amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 21.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 21.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 21.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
    - 21.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 21.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 21.2.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
    - 21.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
  - 22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 22.1. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
    - 22.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
    - 22.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 22.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 22.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
    - 22.6. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
    - 22.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
    - 22.8. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 22.9. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1.
  - 23. Gimnazijos veiklos tikslas – sudaryti mokiniams sąlygas perimti gimtosios kalbos, šiuolaikinių visuomenės ir gamtos mokslų pagrindus, įgyti estetinę nuovoką ir reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, padėti įgyti dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, padėti plėtoti bendrąsias ir esmines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
  - 24. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
    - 24.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
    - 24.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
    - 24.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;
    - 24.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo(si) aplinką.
  - 25. Gimnazija, vykdydama pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

25.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, akredituotą vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

25.2. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, Gimnazijos veiklos įsivertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

25.3. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.4. organizuoja mokinių mokymąsi pagal visas Gimnazijoje įgyvendinamas programas taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

25.5. vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.6. išduoda mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:

25.6.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pradinį išsilavinimą;

25.6.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;

25.6.3. brandos atestatą – įgijusiam vidurinį išsilavinimą;

25.6.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – neįgijusiam pradinio, pagrindinio ar vidurinio išsilavinimo arba įgijusiam vidurinį ar jam prilygintą išsilavinimą, patvirtintą išduotu brandos atestatu ar kitu vidurinį ar jam prilygintą išsilavinimą patvirtinančiu dokumentu, ir papildomai ir (ar) pakartotinai besimokiusiam pagal vidurinio ugdymo dalykų programas ir jas baigusiam, ir (ar) papildomai, ir (ar) pakartotinai išlaikiusiam brandos egzaminus;

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

25.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

25.9. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

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

25.11. sudaro sąlygas Gimnazijos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

25.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamus materialinius išteklius ir edukacines aplinkas;

25.14. organizuoja mokinių maitinimą, teikia mokinių ir Gimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas Gimnazijoje;

25.15. organizuoja mokinių vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;

25.16. teikia transporto paslaugas mokiniams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms;

25.17. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
  - 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
  - 26.3. bendradarbiauti su Gimnazijos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 26.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 26.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
  - 26.6. gauti labdarą ir paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 26.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;
  - 26.8. verstis Gimnazijos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
  - 26.9. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
  - 26.10. pagal savo kompetenciją iš valstybės ir savivaldybių įstaigų gauti duomenis, kurių reikia Gimnazijos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;
  - 26.11. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
27. Gimnazijos pareigos:
- 27.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio pradinio, pagrindinio ir akredituoto vidurinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;
  - 27.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
  - 27.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
  - 27.4. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoti specialiųjų poreikių mokinių ugdymą bendrosiose klasėse;
  - 27.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
  - 27.6. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
  - 27.7. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;
  - 27.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

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

28. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

- 28.1. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 28.2. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
  - 28.3. Gimnazijos ugdymo planas, kurį suderinęs su Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina direktorius.
29. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Pasibaigus Gimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų

kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai ir jis sutinka eiti pareigas. Gimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

30. Gimnazijos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuruojančiam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Gimnazijos nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. Gimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

32. Gimnazijos direktorius:

32.1. organizuoja Gimnazijos veiklą, įgyvendindamas strateginį Gimnazijos valdymą;

32.2. tvirtina Gimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete Gimnazijai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

32.3. nustato Gimnazijos veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, skyrių vedėjų funkcijas ir veiklos sritis;

32.4. vadovauja rengiant Gimnazijos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

32.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantįjį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

32.6. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

32.7. organizuoja Gimnazijos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

32.8. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

32.9. priima mokinius rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

32.11. sudaro Gimnazijos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

32.12. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje;

32.13. Gimnazijoje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

32.14. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Gimnazijos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Gimnazijos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

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

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

32.17. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Gimnazijoje ar už jos ribų;

32.18. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;



32.19. teikia prašymus savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;

32.20. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos darbo ir vidaus tvarkos taisykles;

32.21. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.22. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

32.23. atstovauja Gimnazijai teisme ir kitose institucijose, Gimnazijos vardu sudaro sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

32.24. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Valstybinės ar savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

32.25. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą;

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

32.27. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Gimnazijos tikslų, kartu su Gimnazijos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Gimnazijos veiklos klausimus;

32.28. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Gimnazijos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

32.29. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui, išskyrus atvejus, kai tai priskirta išimtinai direktoriaus kompetencijai;

32.30. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose, Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

33. Gimnazijos direktorius atsako už:

33.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą mokinio minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

33.3. Gimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Gimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Gimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo.

34. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo ir pedagoginių inovacijų klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti vadovų, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## **V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

35. Gimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Gimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

36. Gimnazijos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Gimnazijos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus,

daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Gimnazijos valdymo priežiūrą. Gimnazijos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina šie Nuostatai.

37. Gimnazijos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Gimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Gimnazijos misiją. Tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

38. Tarybą sudaro 3 mokytojai, 3 tėvai, 3 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas: tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą renka visuotinis mokinių tėvų susirinkimas; mokytojus – Mokytojų taryba; 8–IV gimnazijos klasių mokinius – Mokinių savivalda slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūlyusių kandidatų; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Gimnazijos taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

39. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys.

40. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, mokytojų ir tėvų atstovą. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas.

41. Taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams kartą per metus.

42. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

43. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Gimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

44. Taryba:

44.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. kolegialiai svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

44.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, moksleivių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

44.4. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, Gimnazijos metiniam veiklos planui, Gimnazijos ugdymo planui, Gimnazijos darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Gimnazijos direktoriaus;

44.5. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo, darbo ir vidaus tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

44.6 kiekvienais metais įvertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Gimnazijos bendruomenės narių siūlymus dėl ataskaitos, priima sprendimą dėl Gimnazijos direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį savivaldybės merui;

44.7. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

44.9. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

44.10. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

44.11. inicijuoja Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

44.12. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

45. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjai, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, auklėtojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Gimnazijos direktorius. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

47. 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.

48. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – Mokytojų tarybos sekretorius. Gimnazijos mokytojų tarybos dokumentus tvarko sekretorius, atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas pirmojo posėdžio metu.

49. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas.

50. Mokytojų taryba:

50.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;

50.2. aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių mokymo(si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

50.3. diskutuoja dėl Gimnazijos veiklos planavimo ir strategijos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

50.4. priima nutarimus Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais;

50.5. svarsto Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

50.6. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus; analizuoja ir vertina mokinių pažangą ir pasiekimus;

50.7. ugdymo turinį ir metodus derina su Gimnazijos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

50.8. svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

50.9. renka atstovus į Gimnazijos tarybą.

51. Metodinė taryba – mokytojų savivaldos institucija, jungianti Gimnazijos mokytojus pedagogikos teorijos ir praktikos uždaviniams spręsti, atliekanti koordinavimo bei konsultavimo funkcijas.

52. Gimnazijos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos narys, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

53. Metodinė taryba:

53.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir prioritetus, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Gimnazijoje ir gerosios patirties sklaidą;

53.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

53.3. dalyvauja rengiant Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą;

53.4. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;

53.5. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės vadovų planų, pasirenkamųjų dalykų, modulių programų rengimą ir pritaria metodinėse grupėse;

53.6. dalyvauja aptariant mokytojų metodinę veiklą, nesant dalykinės metodinės grupės, aptaria mokytojų metodinės veiklos rodiklius;

53.7. teikia Gimnazijos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

54. Metodinės tarybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

55. Mokinių savivalda – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokiniai į Mokinių savivaldą renkami klasėse iš 8, I–IV klasių. Mokinių savivaldai vadovauja išrinktas prezidentas. Mokinių savivaldos nuostatus ir veiklą reglamentuoja Mokinių savivaldos nuostatai, patvirtinti Gimnazijos direktoriaus.

56. Mokinių prezidentas – gali būti I–IV gimnazijos klasių mokinys, renkamas 5–8, I–IV klasių mokinių slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų. Mokinių prezidento veiklą ir funkcijas reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai.

57. Gimnazijos savivaldos institucijos savo veiklą organizuoja vadovaudamosi Gimnazijos strateginiu planu, metiniu veiklos planu, ugdymo planu, Nuostatais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais. Gimnazijoje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos (mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų).

## **VI SKYRIUS**

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

58. Darbuotojai į darbą Gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Gimnazijos mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, skyrių vedėjai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **GINNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GINNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

61. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

62. Gimnazijos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Lėšų šaltiniai:

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

63.2. lėšos gaunamos už teikiamas paslaugas (patalpų, transporto nuoma, kopijavimo paslaugos, kursų, seminarų organizavimas, maitinimas valgykloje ir kt.);

63.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

63.5. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

63.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

65. Gimnazijos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus

kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus audito reglamentuojančiais teisės aktais.

66. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

67. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo Gimnazijos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

68. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

69. Gimnazijos interneto svetainėje viešai skelbiama informacija apie Gimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvas darbo vietas, svarbiausius Gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

70. Informacija apie Gimnaziją skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje, Gimnazijos bendruomenės susirinkimuose, Gimnazijos informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

71. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Gimnazijos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje ir / ar vietos spaudoje.

72. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.

73. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

74. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Vyriausybės patvirtintų Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Gimnazijos struktūros pertvarka – mokyklos grupės ar tipo pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos pakeitimai (klasių, grupių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas) – vykdoma Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Vyriausybės patvirtintomis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

---

Rokiškio r. Obelių gimnazijos  
direktore

Neringa Ragelienė

# ROKIŠKIO RUDOLFO LYMANO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, ugdymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokykla; sutrumpintas pavadinimas – Rokiškio muzikos mokykla.

3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190253584.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1883 m., atkurta 1958 m.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Mokyklos savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – Kauno g. 4, LT-42115 Rokiškis.

9. Grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio muzikinio ir choreografinio ugdymo mokykla. Kita paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės muzikinio ir choreografinio ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis.

13. Mokykloje vykdomos programos: pradinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo ir pagrindinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo programos; ankstyvojo muzikinio, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo, trumpalaikės muzikinio ir meninės saviraiškos programos; profesinės linkmės muzikinio ir šokio ugdymo modulis.

14. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas, Mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimas.

15. Mokykla turi skyrių:

15.1. pavadinimas – Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos choreografijos skyrius;

15.2. įsteigimo data – 2020 m. rugpjūčio 28 d.;

15.3. buveinė – Sąjūdžio a. 2, Rokiškis;

15.4. vykdomos programos: pradinio šokio formalųjį švietimą papildančio ir pagrindinio šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, meninės saviraiškos programos ir profesinės linkmės šokio ugdymo modulis.

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

17. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

18. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

20.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.2.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

21. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti visapusiškai išprususią asmenybę, jos intelektualines, kūrybines, emocines galias, tenkinant individualius mokinių pažinimo, ugdymosi, saviraiškos poreikius, gebant integruotis demokratinėje visuomenėje, suteikiant bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas per muziką, šokį, teatrą ir audio-vizualinį meną.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką meninį išsilavinimą, tenkinant mokinių poreikį muzikuoti ir šokti, ugdant asmenybės individualias kūrybines galias;

22.2. ugdyti savo krašto pilietį, tautos kultūros, papročių ir tradicijų puoselėtoją bei tęsėją;

22.3. ugdymo planą bei programas sudaryti atsižvelgiant į individualius mokinio gebėjimus, asmeninius poreikius, sveikatos būklę, o gambiausius mokinius kryptingai orientuoti profesinei muziko, šokėjo, kultūros darbuotojo ar pedagogo karjerai;

22.4. užtikrinti sveiką bei saugią ugdymosi(si) aplinką;

22.5. sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) edukacinę erdvę;

22.6. užtikrinti mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, integraciją kolektyve;

22.7. kurti bendras grupes, kolektyvus, ansamblius.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl meninio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo;

23.2. vykdo pradinio ir pagrindinio formalųjų švietimą papildančio ugdymo ir neformaliojo švietimo programas: ankstyvojo, trumpalaikes – išplėstinio, kryptingo muzikinio ir šokio ugdymo mokomuosiuose kolektyvuose, suaugusiųjų muzikinio ir šokio ugdymo programas bei mokinių ir Mokyklos poreikius tenkinančius programų modulius;

23.3. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo planą bei individualias ugdymo programas skirtingų gebėjimų ugdytiniams (muzikos instrumentų pamokos – individualios);

23.4. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, gebėjimus, įgūdžius mokyklos, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;

23.5. vykdo muzikinio ir šokio ugdymo pasiekimų patikrinimą pagal Mokyklos mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo tvarką;

- 23.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas, skleisti gerą patirtį, kelti kvalifikaciją;
- 23.7. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą aplinką;
- 23.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 23.9. vykdo mokinių priėmimą pagal Mokyklos nustatytą tvarką;
- 23.10. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), kitas sutartis ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
- 23.11. leidžia mokiniui, nebaigus pasirinktos ugdymo programos ir pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą bei pritarus Mokyklos metodinei tarybai, keisti / rinktis kitą ugdymo programą (instrumentą) pagal jo pasirengimo lygį;
- 23.12. sudaro sąlygas mokiniams, atvykusiems iš kitų muzikos / meno mokyklų ir pateikus tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymą bei pasiekimų pažymą, tęsti mokymąsi pagal ugdymo programas, atitinkančias jų pasirengimo lygį;
- 23.13. vadovaudamasi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka renka mokesčių už mokslą;
- 23.14. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
24. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:
- 24.1. Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;
- 24.2. nustatyto pavyzdžio Mokyklos pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam pradinio ir trumpalaikės ugdymo programas.

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

25. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama savo funkcijas, turi teisę:
- 25.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas ir veiklos būdus;
- 25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 25.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 25.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.6. gauti labdarą ir paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 25.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;
- 25.8. verstis Mokyklos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštaruja įstatymams;
- 25.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
26. Mokyklos pareigos:
- 26.1. užtikrinti kokybišką pradinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, pagrindinio muzikinio ir šokio formalųjį švietimą papildančio ugdymo, ankstyvojo muzikinio, profesinės linkmės muzikinio ugdymo modulio, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programų ir trumpalaikės muzikinio ugdymo ir meninės saviraiškos programos kokybišką ugdymą;
- 26.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 26.3. užtikrinti ugdymo programų vykdymą;
- 26.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
- 26.5. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;



- 26.6. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 26.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

- 27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
  - 27.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 27.2. direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 27.3. Mokyklos ugdymo planas, kurį suderinęs su Mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina direktorius.
- 28. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai ir jis sutinka eiti pareigas. Mokyklos direktoriumi gali būti tik neprikaištingos reputacijos asmuo.
- 29. Mokyklos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuruojančiam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Mokyklos nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 30. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.
- 31. Mokyklos direktorius:
  - 31.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;
  - 31.2. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete Mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;
  - 31.3. nustato Mokyklos veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, skyriaus vedėjo funkcijas ir veiklos sritis;
  - 31.4. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;
  - 31.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantįjį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
  - 31.6. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;
  - 31.7. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
  - 31.8. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
  - 31.9. priima mokinius Mokyklos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 31.10. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;
  - 31.11. Mokykloje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
  - 31.12. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę

policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

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

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

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

31.16. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą mokinių atostogų metu;

31.17. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

31.18. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.19. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

31.20. atstovauja Mokyklai teisme ir kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

31.21. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Valstybinės ar savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

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

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

31.24. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus;

31.25. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

31.26. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, skyriaus vedėjui ar kitam įgaliotam asmeniui, išskyrus atvejus, kai tai priskirta išimtinai direktoriaus kompetencijai;

31.27. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose, Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

32. Mokyklos direktorius atsako už:

32.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

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

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

33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti vadovų, mokytojų, koncertmeisterių ir akompaniatorių, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

35. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokyklos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina šie Nuostatai.

36. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

37. Tarybą sudaro 3 mokytojai, 3 tėvai, 3 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas: mokytojus į Tarybą renka Mokytojų taryba; tėvus (globėjus, rūpintojus) – visuotinis mokinių tėvų susirinkimas; mokinius – mokiniai slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūlyusių kandidatų; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Mokyklos taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

38. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys.

39. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

40. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, mokytojų ir tėvų atstovą. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

41. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas.

42. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Mokyklos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

43. Taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams kartą per metus.

44. Taryba:

44.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

44.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, ugdymo planui, vidaus darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;

44.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo, vidaus darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

44.5. kiekvienais metais įvertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus dėl ataskaitos, priima sprendimą dėl Mokyklos direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį savivaldybės merui;

44.6. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

44.7. svarsto mokytojų, metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

44.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto lėšų naudojimo klausimus;

44.9. kolegialiai svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

44.10. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

44.11. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

45. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

47. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – Mokytojų tarybos sekretorius. Mokyklos mokytojų tarybos dokumentus tvarko sekretorius, atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas pirmojo posėdžio metu.

48. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį – prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

49. Mokytojų tarybos veiklos forma yra posėdžiai, kurie gali vykti tiesiogiai ir (arba) nuotoliniu būdu. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas.

50. Mokytojų taryba:

50.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir direktoriaus bei pavaduotojo ugdymui teikiamais klausimais;

50.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

50.3. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

50.4. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio klausimus ir pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

50.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

50.6. svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

50.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

51. Mokyklos metodinę tarybą, renkama trejiems metams, sudaro metodinių grupių pirmininkai ar grupių nariai. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos narys, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinę tarybą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

52. Metodinė taryba:

52.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja gerosios patirties sklaidą;

52.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

52.3. dalyvauja rengiant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą;

52.4. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;

52.5. koordinuoja dalykų metodinių grupių veiklą;

52.6. dalyvauja aptariant mokytojo metodinę veiklą.

53. Metodinės tarybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

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

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

55. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, skyriaus vedėjas kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

57. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Rokiškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Atskaitomybę tvarko Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.

59. Lėšų šaltiniai:

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

59.2. specialiųjų programų lėšos:

59.2.1. lėšos už teikiamas paslaugas (mokestis už mokslą, patalpų nuoma, kopijavimo paslaugos, kursų, seminarų organizavimas, koncertinė veikla ir kt.);

59.2.2. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

59.3. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

61. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

62. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

63. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

64. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

66. Informacija apie Mokykloje vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvas darbo vietas, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, Mokyklos tarybos susirinkimuose, informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

67. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

68. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

69. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokyklos struktūros pertvarka – mokyklos grupės pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos pakeitimai (grupių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas) – vykdoma Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos  
direktorė

Vilma Steputaitienė