



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S DĖL ROKIŠKIO R. PANEMUNĖLIO LOPŠELIO-DARŽELIO REORGANIZAVIMO

2009 m. gruodžio 30 d. Nr. TS-14.229
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 1 dalimi, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Reorganizuoti nuo 2010 m. sausio 1 d. Rokiškio r. Panemunėlio lopšelių-darželių prijungimo būdu prie Panemunėlio pagrindinės mokyklos ir įsteigti Panemunėlio pagrindinės mokyklos ikimokyklinio ugdymo skyrių.

2. Patvirtinti Rokiškio r. Panemunėlio pagrindinės mokyklos nuostatų naują redakciją (pridedama).

3. Įpareigoti Rokiškio r. Panemunėlio pagrindinės mokyklos direktorių įregistruoti nuostatus registru įmonėje.

4. Pripažinti netekusiais galios Rokiškio r. Panemunėlio pagrindinės mokyklos nuostatus, patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2005 m. kovo 18 d. sprendimo Nr. TS-4.48 „Dėl Rokiškio rajono mokyklų nuostatų“ 3.8. punktu.

Savivaldybės meras

Almantas Blažys

ROKIŠKIO R. PANEMUNĖLIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panemunėlio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Panemunėlio pagrindinės mokyklos (toliau – a) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos 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. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Rokiškio r. Panemunėlio pagrindinė mokykla. Sutrumpintas mokyklos pavadinimas Panemunėlio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190251195.

3. Mokyklos istorija: 1919 m. įsteigta Panemunėlio mokykla. Mokykla turi Panemunėlio ikimokyklinio ugdymo skyrių.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

8. Mokyklos buveinė – Kamajų g.11, Panemunėlio gel.stotis, LT-42326, Rokiškio r.:

8.1. mokyklos skyriaus, turinčio kitą buveinę:

8.1.1. pavadinimas - Rokiškio r. Panemunėlio ikimokyklinio ugdymo skyrius;

8.1.2. buveinė - Gegužės 1-osios g. 3a, Panemunėlio gel. stotis, LT-42326, Rokiškio r.;

8.1.3. vykdomos švietimo programos - ikimokyklinio ugdymo programa;

8.1.4. mokymo kalba- lietuvių.

9. Grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė veiklos rūšis – bendrasis pagrindinis mokymas, kodas 80.21.10;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 80.10.10;

16.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 80.10.20;

16.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

- 16.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 16.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 16.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 16.2.7. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 16.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29

17.2. mokyklos transporto ir nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

18. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį išsilavinimą;

19.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

20. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla:

20.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.2. rengia pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios, antrosios dalies ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

20.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

20.7. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

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

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

20.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

20.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

20.13. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

20.14. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

21. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;
- 22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

23.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

23.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios mokyklos taryba ir mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

23.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba.

24. mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Direktorius:

25.1. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

25.2. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojo ugdymui, mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

25.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

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

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

25.6. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

25.8. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

25.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

25.11. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

25.12. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turta, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliiais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

25.15. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

25.17. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

25.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, skyrių vadovams;

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

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

27. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemonės bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokykloje, teikia mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

28. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja metodinė taryba. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

29. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems mokyklos interesams.

31. Taryba sudaroma iš mokyklos mokinių tėvų (rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius.

32. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba, 1–3 vietos bendruomenės atstovus – mokyklos direktorius.

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

34. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

35. Taryba:

35.1. teikia siūlymų dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

35.2. aprobuoja mokyklos strateginį planą, mokyklos metinę veiklos programą, mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

35.3. teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

35.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

35.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

35.6. teikia siūlymų mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

35.8. teikia siūlymų dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

35.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

36. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

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

38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ikimokyklinio ugdymo skyriaus vedėja, visi mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, bibliotekininkas kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

39. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

40. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

41. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

42. Mokykloje nuolat veikia mokyklos mokinių savivaldos institucija- mokinių klubas „Naujoji karta“. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę apibrėžia klubo nuostatai. Klubui vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas prezidentas. Į mokinių klubą gali būti priimamas neturintis žalingų įpročių, pažangus, aktyvus, drąsus, draugiškas, turintis idėjų mokyklos 7-10 klasės mokinys – klasės lyderis, norintis tapti mokinių klubo nariu. Mokinių klubas atstovauja mokinių interesus, organizuoja įvairias akcijas, projektus, prevencinius ir įvairius pramoginius renginius, atstovauja mokyklą Rokiškio rajono mokinių taryboje, dalyvauja bei organizuoja susitikimus su kitų mokyklų savivaldų organizacijomis, teikia siūlymus dėl mokyklos veiklos organizavimo, svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

45. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

47. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ikimokyklinį ugdymą organizuojančio skyriaus vedėja ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

49. Mokyklos lėšos:

- 49.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 49.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 49.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
52. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės savivaldybės taryba.
54. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.
55. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
56. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
-