



## ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### S P R E N D I M A S DĖL IKIMOKYKLINIO UGDYMO GRUPĖS STEIGIMO ROKIŠKIO RAJONO KRIAUNŲ PAGRINDINĖJE MOKYKLOJE

2010 m. lapkričio 25 d. Nr. TS-11.186  
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 7 straipsniu, 60 straipsnio 1 dalies 5 punktu ir atsižvelgdama į Kriaunų pagrindinės mokyklos direktoriaus 2010-10-13 prašymą Nr. (1.12) S-121, Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Įsteigti nuo 2011 m. sausio 3 d. Kriaunų pagrindinėje mokykloje 4 valandų per dieną darbo trukmės ikimokyklinio ugdymo grupę 4-6 metų vaikams.
2. Nustatyti minimalų vaikų skaičių grupėje – 10 vaikų.
3. Įpareigoti Kriaunų pagrindinės mokyklos direktorių vadovautis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. balandžio 22 d. įsakymu Nr. V-313 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 75:2010 „Įstaiga, vykdanči ikimokyklinio ir (ar) priešmokyklinio ugdymo programą. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.
4. Patvirtinti ikimokyklinio ugdymo auklėtojo 0,56 etato.
5. Patvirtinti Rokiškio rajono Kriaunų pagrindinės mokyklos nuostatų naują redakciją (pridedama).
6. Pripažinti netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. kovo 27 d. sprendimą Nr. TS-4.73 „Dėl Rokiškio r. Kriaunų pagrindinės mokyklos nuostatų tvirtinimo“.
7. Įgalinti Rokiškio rajono Kriaunų pagrindinės mokyklos direktorę Stasę Idienę pasirašyti naujus nuostatus ir įregistruoti VĮ Registrų centre.

Savivaldybės meras

Almantas Blažys

## **ROKIŠKIO R. KRIAUNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio r. Kriaunų pagrindinės mokyklos (toliau-Mokykla) nuostatai reglamentuoja Rokiškio r. Kriaunų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) 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, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Rokiškio r. Kriaunų pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Kriaunų pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190250321.

3. Mokyklos istorija: mokyklos įsteigimo data - 1865 m. Kriaunose įsteigta pradinė mokykla, 1948 m. reorganizuota į septynmetę (žinios iš „Tarybų Lietuvos enciklopedijos“ V., 1986 I.2, psl. 397), 1952 m. tapo vidurine mokykla (Šiaulių srities DŽDT vykdomojo komiteto sprendimas Nr. 774), o 1999 m. rugsėjo 1 d. – pagrindine mokykla (Rokiškio rajono tarybos 1999 m. kovo 19 d. sprendimas Nr. 40).

4. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

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

8. Mokyklos buveinė – Sartų g. 19, Kriaunų k., LT-42254 Rokiškio r.

9. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Kitos paskirtys - ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

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

15. 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**

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.2. ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas 85.10.10.; 85.10.20;

18.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

19.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

**20. Mokyklos veiklos tikslas** – užtikrinti vaiko saugumą ir socializacijos tęstinumą tarp ugdymo šeimoje ir Mokykloje, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

**21. Mokyklos veiklos uždaviniai:**

21.1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius, teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

21.2. tenkinti vaikų/mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. organizuoti specialiųjų poreikių vaikų/mokinių ugdymą, teikti logopedo pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo/mokymo (-si) aplinką.

**22. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:**

22.1. 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;

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

22.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, specialiąją pradinio ugdymo, specialiąją pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

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

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

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

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

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

22.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

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

22.13. organizuoja vaikų/mokinių maitinimą Mokykloje;

22.14. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;

22.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

### III. MOKYKLOS TEISĖS

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

- 24.1. parinkti ugdymo/mokymo metodus ir ugdymo/mokymosi veiklos būdus;
- 24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;
- 24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

#### 25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

- 25.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 25.2. direktoriaus patvirtintą metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 25.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

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

#### 27. **Direktorius:**

- 27.1. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 27.2. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;
- 27.3. 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;
- 27.4. priima vaikus/mokinius Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 27.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 27.7. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu/mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 27.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
- 27.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 27.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas; darbo grupes, metodines grupes;
- 27.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 27.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 27.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

27.14. 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;

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

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

27.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

27.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka paveda atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

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

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

29. Mokykloje sudaromos pradinių klasių ir klasių auklėtojų metodinės grupės. 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) priemones 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.

30. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui..

31. 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

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

33. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius.

34. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 9–10 klasių mokinius – mokinių taryba, 3 vietos bendruomenės atstovus – Mokyklos direktorius.

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

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

37. **Taryba:**

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

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

37.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

37.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

37.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

37.6. teikia siūlymų Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

37.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

40. **Mokytojų taryba** – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistė, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

41. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

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

43. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

44. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra renkami visuotinio mokinių susirinkimo. Vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

45. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

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

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

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

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

49. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

51. Mokyklos lėšos:

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

51.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

51.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

52. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

55. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

56. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus Reikalavimams valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatom, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

57. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu, nustatyta tvarka.

58. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu. Reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant Mokyklą laikomasi Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimu.

---