



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S

DĖL ROKIŠKIO R. PANDĖLIO PRADINĖS MOKYKLOS IR ROKIŠKIO SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO VIDAUS STRUKTŪROS PERTVARKYMO

2012 m. gegužės 25 d. Nr. TS-6.136
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin. 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, remdamasi Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768, 23.4.4., 25.7. punktais ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2012 m. vasario 24 d. nutarimu Nr. TS-3.48 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos 2012-2015 metų bendrojo plano patvirtinimo“,

Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pertvarkyti Rokiškio r. Pandėlio pradinę mokyklą:
 - 1.1. įsteigti Kazlišio ikimokyklinio ir pradinio ugdymo skyrių nuo 2012-08-30;
 - 1.2. panaikinti Suvainišio pradinio ugdymo skyrių nuo 2012-08-31;
 - 1.3. patvirtinti pridedamus atnaujintus Rokiškio r. Pandėlio pradinės mokyklos nuostatus;
 - 1.4. įpareigoti Rokiškio r. Pandėlio pradinės mokyklos direktorių pasirašyti atnaujintus Rokiškio r. Pandėlio pradinės mokyklos nuostatus ir įstatymų nustatyta tvarka juos teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.
2. Pertvarkyti Rokiškio suaugusiųjų mokymo centrą:
 - 2.1. pakeisti įstaigos pavadinimą į „Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centras“;
 - 2.2. patvirtinti pridedamus biudžetinės įstaigos Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centras nuostatus;
 - 2.3. įgalioti Rokiškio suaugusiųjų mokymo centro direktorę pasirašyti biudžetinės įstaigos Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centras nuostatus ir įstatymų nustatyta tvarka juos teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

Savivaldybės meras

Vidmantas Kanopa

Rita Gagiškienė

ROKIŠKIO R. PANDĖLIO PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Pandėlio pradinės mokyklos nuostatai (toliau- Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Pandėlio pradinės 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, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo 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. Pandėlio pradinė mokykla. Sutrumpintas Mokyklos pavadinimas – Pandėlio pradinė mokykla.
3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 301843654.
4. Mokyklos įsteigimo data – 1777 metais įsteigta Pandėlio pradžios mokykla. Nuo 2008-07-31 Pandėlio pradinė mokykla.
5. Mokyklos teisinė forma ir priklausomybė – biudžetinė įstaiga.
6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
7. Mokyklos savininkė- Rokiškio rajono savivaldybė; savininko teises ir pareigas įgyvendina Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:
 - 7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
 - 7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą (direktorių);
 - 7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
 - 7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 7.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 7.8. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai informami raštu.
8. Mokyklos buveinė - Panemunio g. 25^a, Pandėlys, 42365 LT, Rokiškio r..
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas- pradinė mokykla.
11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendroji mokykla.
12. Mokymo kalba- lietuvių.
13. Mokymo forma- dieninė, mokymo namuose, savarankiško mokymosi.
14. Mokykla vykdo šias švietimo programas: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo.
 15. Mokykla turi Kazliškio skyrių;
 - 15.1. skyriaus įsteigimo data - 2012-08-30;
 - 15.2. skyriaus buveinė – Sodų g. 10, Kazliškio k., Kazliškio sen., Rokiškio r.
 - 15.3. skyriaus mokymo kalba- lietuvių;
 - 15.4. skyriaus mokymo forma – dieninė, mokymo namuose, savarankiško mokymo;

15.5. skyriuje vykdomos šiso švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo.

16. 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 SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis - bendrasis pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 18.2. kitos veiklos rūšys:
 - 18.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10;
 - 18.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 18.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 18.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 18.2.5. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 18.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 19.2. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20.
20. Mokyklos veiklos tikslas – suteikti dorinės ir socialinės brandos pradmenis, socialinių, informacinių, pažintinių veiklos gebėjimų bei vertybinių nuostatų pagrindus, padėti mokiniui pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.
21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 21.1. sukurti ugdymui(si) palankų psichologinį klimatą bei ugdymo(si) erdvę;
 - 21.2. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę,
 - 21.3. puoselėti individualią bei socialinę kultūrinę asmens kompetenciją, laiduojančią galimybę sėkmingai spręsti asmeninio, socialinio bei profesinio gyvenimo problemas itin sparčios kaitos aplinkoje;
 - 21.4. ugdyti pagarbą asmens orumui; taikiai, demokratiškes priemones spręsti iškilančius nesutarimus ir konfliktus;
 - 21.5. užtikrinti ugdymo kokybę tobulinant Mokyklos veiklą, siejant ugdymą(si) su praktiniu gyvenimu;
 - 21.6. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į bendruomenės gyvenimą;
 - 21.7. ugdyti pilietiškumą, brandinant tautinę bei kultūrinę savimonę.
22. Įgyvendindama uždavinius Mokykla:
 - 22.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 22.2. rengia pradinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 22.3. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymą;
 - 22.4. organizuoja mokinių maitinimą;
 - 22.5. išduoda pradinio ugdymo įgijimą įteisinančius dokumentus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 22.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo mokinių sveikos gyvensenos ugdymą;

22.7. organizuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaikams ugdymosi aplinkos kūrimą; atlieka kitas su vaikų gerove susijusias funkcijas;

22.8 teikia papildomas nemokamas ir mokamas paslaugas: stovyklas, ekskursijas ir kitus neformaliojo ugdymo užsiėmimus, pailgintos darbo dienos grupės veikla, teisės aktų nustatyta tvarka;

22.9. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulinimuisi;

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

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

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

22.13. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. įstatymų nustatyta tvarka sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

23.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

23.4. įstatymų nustatyta tvarka bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.5. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

23.6. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

23.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

23.8. statymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;

23.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

24.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininkės teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

24.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

24.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

26. Mokyklos direktorius:

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

26.2. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.3. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų bei struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

26.4. 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;

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

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

26.7. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

26.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius, atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

26.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos Nuostatų;

26.11. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

26.12. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

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

26.15. 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;

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

26.17. 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;

26.18. atstovauja Mokyklą kitose institucijose;

26.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

26.20. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

26.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams;

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

27. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad Mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

28. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė.

29. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos. Dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus. Aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi

krūvių optimalumo klausimus. Dalijasi gerąja patirtimi. Aptaria kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais. Keičiasi informacija ir bendradarbiauja su Pandėlio gimnazijos ir kitų mokyklų metodinėmis grupėmis, teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. 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

31. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklos aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

32. Mokyklos tarybą sudaro 4 mokytojai, 4 tėvai. Būdami Mokyklos tarybos nariais visi nariai turi vienodas teises. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra tarybos pirmininko balsas.

33. Tėvus į Mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba iš pasiūlytų ir pasisiūlyusių kandidatų. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

34. Mokyklos tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku.

35. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar yra priimti nemotyvuotai, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Tarybos pirmininko balsas.

36. Mokyklos taryba už veiklą ne rečiau kaip kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

37. Mokyklos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

38. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

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

40. Mokyklos taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Tarybos posėdžio sušaukimą gali inicijuoti ne mažiau kaip 1/3 Tarybos narių, bei išimtinai Mokyklos direktorius motyvuotu sprendimu.

41. Mokyklos taryba:

41.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, aprobuoja Mokyklos veiklos programą, nuostatus, darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką;

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

41.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui priimti darbuotojus ir vertinti jų darbo rezultatus, vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;

41.4. mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;

41.5. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

41.6. skiria atstovus į Mokytojų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

41.7. kontroliuoja Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

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

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros darbuotojai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

43. 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.

44. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

45. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

46. Mokytojų taryba:

46.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

46.2. diskutuoja dėl Mokyklos veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

46.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

46.4. nustato bendrą mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką.

47. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo susirinkime. Klasių tėvų komitetai kartu su klasės auklėtojais planuoja klasės tėvų susirinkimus ir padeda klasės auklėtojams spręsti iškilusias problemas.

48. Tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

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

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

50. Mokyklos darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją kelia švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. IŠSILAVINIMO, PASIEKIMŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

52. Išsilavinimo ir pasiekimų pažymėjimai išduodami Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

53. Už pažymėjimų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus atsako Mokyklos direktorius arba įsakymu paskirtas asmuo (direktoriaus pavaduotojas ugdymui).

54. Pažymėjimų išrašymą organizuoja klasių auklėtojai. Klasių auklėtojai atsako už įrašų teisingumą.

55. Už pažymėjimų apskaitos knygos tvarkymą atsakingas direktorius arba direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.

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

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

57. Mokyklos lėšos:

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

57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

60. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami įstaigos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teisės įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

62. Pranešimai apie mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

63. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savininkas ar jo įgaliotas asmuo.

64. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Savininko, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

65. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

ROKIŠKIO SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO MOKYMO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro (toliau – Mokymo centras) 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, Mokymo centro 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. Mokymo centro oficialus pavadinimas – Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centras, sutrumpintas pavadinimas – RSJMC. RSJMC įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 195270897.

3. 1940 m. įkurta Rokiškio nepilna vidurinė mokykla suaugusiems. Rokiškio rajono tarybos 1997 m. gegužės 19 d. sprendimu įkurtas Rokiškio suaugusiųjų mokymo centras reorganizavus Rokiškio jaunimo mokyklą su suaugusiųjų klasėmis. Mokymo centras veiklą pradėjo 1997 m. rugsėjo 1d. 2012 m. reorganizuojant prijungimo būdu Rokiškio jaunimo mokyklą, veiklą tęsia Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centras.

4. Mokymo centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokymo centro savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė, kodas 188772248, adresas: Respublikos g. 94, LT- 42136, Rokiškis.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokymo centro nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir atleidžia Mokymo centro vadovą;

7.3. priima sprendimą dėl Mokymo centro buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokymo centro reorganizavimo ir likvidavimo;

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

7.6. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokymo centro Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

7.8. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu;

7.9. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokymo centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokymo centro buveinė – Taikos g. 17, LT- 42141 Rokiškis.

9. Mokymo centro grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokymo centro pagrindinis tipas – gimnazija, kitas tipas – pagrindinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – bendroji bendrojo ugdymo mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymo formos – stacionari (dieninė, vakarinė), neakivaizdinė, savarankiško mokymo, savarankiško mokymo VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninėje. Mokymosi būdai – nuoseklusis, modulinis.

14. Mokymo centras vykdo šias švietimo programas: pagrindinio ugdymo, suaugusiųjų pradinio ugdymo, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo, akredituotą suaugusiųjų vidurinio ugdymo, ikiprofesinio mokymo, neformaliojo ugdymo, valstybinės lietuvių kalbos, Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų.

15. Mokymo centro veiklos laikotarpis neribojamas.
16. Mokymo centras yra paramos gavėjas.
17. Mokymo centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
18. Mokymo centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, Mokymo centro veiklos aktais ir šiais Nuostatais.
19. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka Mokymo centre išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 19.1. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 19.2. Pažymėjimas;
 - 19.3. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 19.4. Brandos atestatas;
 - 19.5. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 19.6. Valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimai;
 - 19.7. Kiti su Mokymo centro veikla susiję pažymėjimai.

II. MOKYMO CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Mokymo centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
21. Mokymo centro švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.
 - 21.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 21.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 21.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 21.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 21.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 21.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 21.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 21.2.7. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 21.2.8. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 21.2.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
22. Mokymo centro veiklos tikslai:
 - 22.1. plėtoti dvasines, intelektines ir fizines galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui;
 - 22.2. padėti mokymosi motyvacijos stokojantiems vaikams ir jaunuoliams grįžti į nuosekliojo mokymosi sistemą, padedant jiems atstatyti mokymosi motyvaciją, sudarant sąlygas pažinti save, išsiugdyti atsparumą neigiamai socialinei įtakai;
 - 22.3. sudaryti sąlygas gauti kokybišką, bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus atitinkantį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
 - 22.4. teikti psichologinę ir socialinę pagalbą, diferencijuoti mokymą pagal kiekvieno asmens galimybes;
 - 22.5. padėti įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį technologinį raštingumą, dorinę tautinę pilietinę brandą, vertybinius gyvenimo orientyrus, atskleisti savo pašaukimą.
23. Mokymo centro veiklos uždaviniai:
 - 23.1. sudaryti galimybes asmenims, iškritusiems iš nuosekliojo mokymosi sistemos, įgyti bendrąjį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą bei tenkinti besimokančių asmenų neformaliojo švietimo poreikius;

23.2. užtikrinti ugdymo kokybę: ugdymo procesą pradėti rugsėjo 1 d., tobulinti Mokymo centro veiklą; skatinti mokinių norą mokytis, mokymą sieti su praktiniu gyvenimu;

23.3. padėti kitataučiams pasirengti ir organizuoti Valstybinės kalbos ir LR konstitucijos pagrindų mokėjimo egzaminus;

23.4. padėti mokiniams pasirengti tolesniam mokymuisi, kultūriniam bei socialiniam gyvenimui, profesiniam apsisprendimui; taikant įvairias mokymo, konsultavimo formas, padėti įsigyti trūkstamų žinių arba jas atnaujinti pagal patvirtintas bendrojo lavinimo programas;

23.5. ugdyti asmenybę, diegti bendrąsias žmogaus vertybes, tvirtus dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, brandinti mokinių kūrybinę mąstyseną bei savarankiškumą, gebėjimą atsakyti už savo veiksmus;

23.6. Teikti socialinę pedagoginę, psichologinę ir pedagoginę specialiąją pagalbą mokiniams;

23.7. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką, savitarpio pagalba bei tolerancija grįstą bendradarbiavimą;

24. Vykdydamas pavestus uždavinius Mokymo centras:

24.1. įgyvendina formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi LR švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdamas į vietos ir Mokymo centro bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;

24.2. ruošia pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;

24.3. leidžia laisvai pasirinkti mokymosi formas ir būdus, juos lanksčiai keisti atsižvelgiant į besikeičiančius mokinių poreikius;

24.4. vykdo pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

24.5. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

24.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo mokinių profesinį informavimą ir orientavimą;

24.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

24.9. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką, draudžia įstaigoje bei jos teritorijoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokymo centro pastatą;

24.10. teikia papildomas mokamas paslaugas (stovyklas, ekskursijas ir kitus neformaliojo ugdymo užsiėmimus) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.11. kuria ugdymo turiniui reikiamą materialinę bazę vadovaudamasis LR švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

24.12. viešai skelbia informaciją apie Mokymo centro veiklą LR švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.13. vykdo Mokymo centro veiklos kokybės įsivertinimą;

24.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

25. Mokiniams išduodami mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinantys dokumentai LR švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYMO CENTRO TEISĖS

26. Mokymo centras, įgyvendindamas jam skirtą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 26.1. parinkti ugdymo(-si) metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus ugdymo(-si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 26.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 26.7. įstatymų nustatyta tvarka sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
- 26.8. susikurti Mokymo centro bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;
- 26.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYMO CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro vidaus struktūrą sudaro 3 skyriai: jaunimo mokymo skyrius, suaugusiųjų pagrindinio mokymo skyrius ir suaugusiųjų gimnazijos skyrius.

28. Mokymo centro veikla organizuojama pagal:

28.1. direktoriaus patvirtintą Mokymo centro strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokymo centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija;

28.2. direktoriaus patvirtintą Mokymo centro metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokymo centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija;

28.3. direktoriaus patvirtintą Mokymo centro ugdymo planą, suderintą su Mokymo centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija;

28.4. Mokymo centrui vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

29. Direktorius:

29.1. vadovauja Mokymo centro strateginio plano ir metinių veiklos planų, mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, telkia Mokymo centro bendruomenę jų vykdymui;

29.2. paskirsto vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams ugdymui ir ūkiui, koordinuoja jų darbą;

29.3. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokymo centro vidaus struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.4. LR DK ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, pavaduotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina bei skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

29.5. nustato Mokymo centro struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų bei struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

29.6. priima mokinius Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.7. suderinęs su Mokymo centro taryba, tvirtina Mokymo centro darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

29.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, puoselėja demokratinius Mokymo centro bendruomenės santykius;

29.9. organizuoja ir vertina Mokymo centro veiklą, pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokymo centro veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius, atsako už Mokymo centro veiklos rezultatus; rūpinasi materialiniais, intelektualiniais, finansiniais ir informaciniais išteklių, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

29.10. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja mokymus VŠĮ psichiatrijos ligoninėje;

29.11. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), organizuoja pedagoginį tėvų švietimą;

29.12. palaiko ryšius ir bendradarbiauja su Vaikų teisių apsaugos skyriumi, Rokiškio rajono policijos komisariatu, Rokiškio rajono vaiko gerovės komisija sprendžiant nepilnamečių problemas;

29.13. organizuoja Valstybinės kalbos ir LR konstitucijos pagrindų mokymus, egzaminus ir pažymėjimų išdavimą;

29.14. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo patikrinimus, brandos egzaminus LR švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

29.15. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.16. sudaro teisės aktų numatytas kopijas, darbo grupes ir metodines grupes;

29.17. sudaro sutartis Mokymo centro vardu centro funkcijoms atlikti;

29.18. organizuoja Mokymo centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.19. valdo, naudoja Mokymo centro turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka;

29.20. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

29.21. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

29.22. inicijuoja Mokymo centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

29.23. bendradarbiauja su švietimo, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kt. institucijomis;

29.24. atstovauja Mokymo centrą kitose institucijose;

29.25. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojui ugdymui ir pavaduotojui neformaliai ugdymui;

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

30. Mokymo centro direktorius atsako už:

30.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

30.2. Mokymo centro veiklos organizavimą, strateginio plano, metinių veiklos planų, Mokymo centro programų parengimą ir tvirtinimą;

30.3. demokratinį Mokymo centro valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

30.4. Mokymo centro veiklą ir jos rezultatus;

30.5. veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

30.6. asmens duomenų teisinę apsaugą;

31. Mokymo centro valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai (skyrių vedėjai), kurie:

31.1. dalyvauja priimant sprendimus dėl Mokymo centro veiklos plėtros;

31.2. teikia siūlymus dėl Mokymo centro metinių veiklos planų, struktūros, nuostatų pakeitimų;

31.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai paskirtoms veiklos sritims ir atsiskaito Mokymo centro direktoriui už atliktą darbą.

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

V. MOKYMO CENTRO SAVIVALDA

33. Mokymo centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokymo centro savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia Mokymo centro mokinius, mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokymo centro valdymui, padeda spręsti Mokymo centro aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokymo centro interesams.

34. Tarybą sudaro:

34.1. 9 nariai – 3 nariai, deleguoti klasių kolektyvų, 3 – Mokytojų tarybos, 3 – mokinių tėvų atstovai.

35. Tarybos pirmininkas, sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Mokyimo centro direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

36. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvavo du trečdaliai visų jos narių ir yra atstovaujamos visos trys šalys. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Į posėdžius dar gali būti kviečiami mokyklos vadovai, steigėjo atstovai, socialiniai partneriai.

37. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyimo centro bendruomenės nariams.

38. Švietimo įstaigos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

39. Taryba atlieka šias funkcijas:

39.1. teikia siūlymus dėl Mokyimo centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

39.2. pritaria Mokyimo centro strateginiam planui, metiniam veiklos planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyimo centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyimo centro direktoriaus;

39.3. teikia siūlymus Mokyimo centro direktoriui dėl Mokyimo centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, jo veiklos tobulinimo;

39.4. išklauso Mokyimo centro metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyimo centro direktoriui dėl Mokyimo centro veiklos tobulinimo;

39.5. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyimo centro direktoriui dėl centro materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo, veiklos tobulinimo;

39.6. teikia siūlymus formuojant Mokyimo centro materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

39.7. svarsto Mokyimo centro mokytojų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyimo centro direktoriui;

39.8. svarsto Mokyimo centro direktoriaus teikiamus klausimus;

39.9. inicijuoja Mokyimo centro bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

39.10. Mokyimo centro tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

39.11. Mokyimo centro taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyimo centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro centro vadovybė, visi mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkas, pagalbos mokiniui specialistai (spec. pedagogas, soc. pedagogas, psichologas), kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

41. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyimo centro direktorius. Tarybos sekretorius renkamas narių atviru balsavimu dvejiems metams.

42. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyimo centro direktoriaus teikiamais klausimais.

43. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

44. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

45. Mokytojų taryba atlieka šias funkcijas:

45.1. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

45.2. teikia siūlymus dėl Mokymo centro metinių veiklos planų, ugdymo planų, bendrųjų programų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos tobulinimo;

45.3. deleguoja atstovus į Mokymo centro tarybą;

45.4. svarsto kitus Mokymo centro direktoriaus teikiamus klausimus;

46. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama dvejiems metams.

Mokinių tarybą sudaro klasių seniūnai, išrinkti atviru balsavimu klasės mokinių susirinkime.

47. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokymo centro taryba.

48. Mokinių tarybos pirmininką, jo pavaduotoją renka tarybos nariai pirmajame posėdyje.

49. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis.

50. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

51. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime mokslo metų pabaigoje.

52. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai jis baigia Mokymo centrą, kai jis negali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis.

53. Mokinių taryba atlieka šias funkcijas:

53.1. padeda organizuoti Mokymo centro renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

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

53.3. atstovauja mokinių interesams Mokymo centro taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Mokymo centre;

53.4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokymo centre;

53.5. dalyvauja rengiant Mokymo centro veiklą reglamentuojančius dokumentus;

53.6. svarsto Mokymo centro direktoriaus ar kuruojančio mokytojo teikiamus klausimus.

54. Mokymo centro metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė grupė.

55. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja posėdžius, svarsto įvairius metodinius klausimus.

56. Metodinė grupė:

56.1. racionaliai derina ugdymo sritis, dalyko ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;

56.2. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus ir poreikius, pedagogines, socialines, psichologines, andragogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

56.3. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, tarpdalykinę integraciją;

56.4. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

56.5. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

56.6. teikia siūlymus Mokytojų tarybai ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo klausimais;

56.7. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės ir andragoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su švietimo asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

56.8. vertina mokytojų ir andragogų metodinius darbus bei jų praktinę veiklą.

57. Mokymo centre gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

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

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

60. Mokymo centro direktorius, jo pavaduotojai (skyrių vedėjai), mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina LR švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

62. Mokymo centro lėšas sudaro:

62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų lėšos, skirtos mokytojų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms, kvalifikacijai ir komandiruotėms, mokymo priemonėms ir vadovėliams, mokinių pažintinei veiklai, ugdytinių profesiniam informavimui ir orientavimui, informacinių technologijų diegimui ir kitiems įstatymų numatytiems atvejams;

62.2. savivaldybės biudžeto lėšos, skirtos mokyklos komunaliniams patarnavimams, aptarnaujančio personalo atlyginimui ir socialinio draudimo įmokoms, kvalifikacijai ir komandiruotėms, pirmosios medicininės pagalbos priemonėms ir kitam inventoriui įsigyti, darbuotojų sveikatos medicininiam patikrinimui ir apsaugai;

62.3. specialiųjų programų lėšos: pajamos už teisės aktais numatytus savarankiško ir modulinio mokymo atvejus, pajamos už patalpų nuomą, kursus ir renginius, kopijavimo paslaugas. Šios lėšos gali būti naudojamos mokytojų skatinimui, kvalifikacijai ir komandiruotėms, remontui, mokymo priemonėms, inventoriui įsigyti bei komunaliniams patarnavimams apmokėti ir kitiems įstatymų numatytiems atvejams;

62.4. nebiudžetinės lėšos:

62.4.1. gyventojų pajamų mokesčio 2 procentų parama, kuri naudojama Mokymo centro reikmėms Mokymo centro tarybos nutarimu;

62.4.2. šalies ir užsienio valstybių, fizinių ir juridinių asmenų aukojamos ir dovanojamos lėšos, kurios naudojamos pagal paramos davėjo arba dovanotojo pageidavimą pagrindiniams mokyklos uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

62.4.3. projektų lėšos, kurios naudojamos pagal lėšų davėjo nustatyta tvarka ir sutartį;

62.4.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokymo centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokymo centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokymo centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami įstaigos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

67. Mokymo centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokymo centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, suderintus su Mokymo centro taryba, tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jo įgaliotas asmuo.

69. Mokymo centro nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus bendriesiems nuostatams arba savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokymo centro vadovybės ar Mokymo centro tarybos iniciatyva.

70. Mokymo centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas vadovaujantis Civiliniu ir Darbo kodeksais, Švietimo įstatymu. Centrą reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant laikomasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintame Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąraše išdėstytų kriterijų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių.
