

ROKIŠKIO MOKYKLOS-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ (toliau Mokykla-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos-darželio 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-darželio oficialusis pavadinimas – Rokiškio mokykla-darželis „Ažuoliukas“, trumpasis pavadinimas – Mokykla-darželis „Ažuoliukas“. Mokykla-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190238290;

3. Mokyklos-darželio „Ažuoliukas“ istorija: 1971 m. balandžio 1 d. įsteigtas Rokiškio lopšelis-darželis, 1992 m. rugsėjo 1 d. reorganizuotas į Rokiškio mokyklą-darželį (pagrindas Rokiškio rajono valdybos 1992 m. birželio 23 d. potvarkis Nr. 129V).

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, adresas: Respublikos g. 94, 42136, Rokiškis, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos-darželio nuostatus;

7.2. priima sprendimus dėl mokyklos-darželio buveinės pakeitimo;

7.3. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos-darželio direktorių;

7.4. priima sprendimus dėl Mokyklos-darželio pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. nustato didžiausią leistiną etatų skaičių;

7.6. tvirtina Mokyklos-darželio direktoriaus metinę veiklos ataskaitą;

7.7. sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos-darželio nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

7.8. priima sprendimus dėl Mokyklos-darželio finansuojamų programų.

8. Mokyklos-darželio buveinė – Taikos g. 15, 42142 Rokiškis.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma (būdai) – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Mokykla-darželis vykdo šias programas: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa.

15. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Pradinio išsilavinimo pažymėjimas, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

16. Mokykla-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką. Mokykla-darželis 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 SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Mokyklos-darželio veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
18. Mokyklos-darželio švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 18.2. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 18.3. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 18.4. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.4.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 18.4.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 18.4.3. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 18.4.4. 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 arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 19.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 19.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.
20. Pagrindinis Mokyklos-darželio veiklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį ugdymą. Saugų, kokybišką, vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą. 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.
 21. Mokyklos-darželio veiklos uždaviniai:
 - 21.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;
 - 21.2. saugoti ir stiprinti mokinio/vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, garantuoti jo socialinį saugumą;
 - 21.3. tenkinti mokinių/vaikų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 21.4. puoselėti mokinio/vaiko intelektualines, tautines, emocines, fizines galias, lemiančias asmenybės raidą ir socializacijos sėkmę;
 - 21.5. teikti mokiniams/vaikams reikiamą pagalbą;
 - 21.6. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (si) aplinką.
 22. Vykdydamas jai pavestus uždavinius Mokykla-darželis atlieka šias funkcijas:
 - 22.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo (si) programas, pradinio ugdymo programą, paiso ugdytinių poreikių įvairovės, derindamas ugdymo turinį, siūlydamas ir taikydamas skirtingus ugdymo (si) būdus ir tempą;
 - 22.2. sudaro sąlygas mokinių/vaikų kultūros plėtrai, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;
 - 22.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus išipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 22.4. teikia specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, informacinę pagalbą, užtikrina mokinių/vaikų sveikatos priežiūrą, jų saugumą įstaigoje, vykdo ankstyvąją smurto, alkoholio, tabako ir psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją;
 - 22.5. įvertina mokinių/vaikų specialiuosius ugdymo (si) poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 22.6. kuria Mokyklą-darželį kaip vietos bendruomenės edukacinį kultūros židinį;

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

22.8. vykdo mokinių pasiekimų patikrinimus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

22.10. organizuoja tėvų (globėjų kitų teisėtų vaiko atstovų) pageidavimu papildomas paslaugas mokiniams/vaikams (būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

22.12. organizuoja mokinių/vaikų maitinimą Mokykloje-darželyje;

22.13. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką;

22.14. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

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

22.16. organizuoja tėvų (globėjų kitų teisėtų vaiko atstovų) švietimą;

22.17. bendradarbiauja su žiniasklaida ir kitomis švietimo, mokslo institucijomis;

22.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;

22.19. organizuoja mokinių pavėžėjimą į mokyklą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;

22.20. organizuoja neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.21. sudaro sąlygas kiekvienam Mokyklos-darželio 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 ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

III SKYRIUS MOKYKLOS-DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla-darželis, įgyvendindama jam pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti ugdymo (si) metodus ir veiklos būdus;

23.2. kurti naujus ugdymo (si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

23.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

23.7. rengti ir įgyvendinti šalies ir tarptautinius projektus;

23.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

23.9. tėvų (globėjų kitų teisėtų vaiko atstovų) pageidavimu teikti papildomas paslaugas, kurių dydį nustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;

23.10. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

24. Mokykla-darželis privalo užtikrinti:

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

24.2. kokybišką ugdymo (si) programų vykdymą;

24.3. atvirumą vietos bendruomenei;

24.4. ugdymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

24.5. kiekvienam mokiniui dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;

- 24.6. vykdyti kitas įstatymais, kitais teisės aktais nustatytas pareigas;
- 24.7. užtikrinti kokybišką pradinio, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;
- 24.8. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 24.9. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos-darželio veiklą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 25. Mokyklos-darželio veikla organizuojama pagal:
 - 25.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-darželio strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-darželio taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija;
 - 25.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-darželio metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-darželio taryba;
- 26. Mokyklai-darželiui vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Rokiškio rajono savivaldybės taryba. Kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina savivaldybės meras.
- 27. Mokyklos-darželio direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai arba pagal galiojančius teisės aktus jos įgaliotam asmeniui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuruojančiam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Mokyklos-darželio nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
- 28. Mokyklos-darželio 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.
- 29. Mokyklos-darželio direktorius:
 - 29.1. vadovauja Mokyklos-darželio strateginio plano, metinių veiklos ir ugdymo planų, švietimo programų projektų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 29.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą.
 - 29.3. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;
 - 29.4. analizuoja Mokyklos-darželio veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos-darželio veiklos rezultatus;
 - 29.5. priima mokinius rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 29.6. kartu su Mokyklos-darželio taryba sprendžia Mokyklai-darželiui svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
 - 29.7. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
 - 29.8. kiekvienais metais teikia Mokyklos-darželio bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
 - 29.9. sudaro Mokyklos-darželio vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
 - 29.10. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje-darželyje;
 - 29.11. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos-darželio teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos-darželio teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja

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

29.12. supažindina Mokyklos-darželio bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, Mokyklos-darželio lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

29.13. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos skyriais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

29.15. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

29.16. tvirtina pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete Mokyklos-darželio atvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

29.17. suderinęs su Mokyklos-darželio taryba, tvirtina Mokyklos-darželio vidaus darbo tvarkos taisykles;

29.18. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

29.20. atstovauja Mokyklai-darželiui kitose institucijose, Mokyklos-darželio vardu sudaro sutartis Mokyklos-darželio funkcijoms atlikti;

29.21. tvirtina Mokyklos-darželio struktūrą, nustato Mokyklos-darželio veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui funkcijas ir veiklos sritis;

29.22. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui;

29.23. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir Mokyklos-darželio direktoriaus pareigybės aprašyme.

30. Mokyklos-darželio direktorius atsako už:

30.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje-darželyje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos-darželio tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos-darželio veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą mokinio minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

30.2. 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-darželio bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

31. Mokyklos-darželio metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos narys, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinę tarybą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

32. Metodinė taryba/ grupė:

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

32.2. 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;

32.3. dalyvauja kuriant Mokyklos-darželio strateginį planą, metinį veiklos planą;

- 32.4. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;
- 32.5. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės auklėtojų planų, pasirenkamųjų dalykų, modulių programų rengimą ir pritaria metodinėse grupėse;
- 32.6. dalyvauja aptariant mokytojo metodinę veiklą, nesant dalykinės metodinės grupės, aptaria mokytojų metodinės veiklos rodiklius;
- 32.7. inicijuoja gerosios patirties sklaidą.
33. Metodinės tarybos/grupės 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.
34. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos-darželio direktorius gali organizuoti vadovų, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS-DARŽELIO SAVIVALDA

35. Mokyklos-darželio savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje-darželyje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos-darželio tradicijomis.

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

37. Mokyklos-darželio taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Mokyklos-darželio savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (globėjų kitų teisėtų vaiko atstovų) ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos-darželio strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos-darželio misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos-darželio direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Už savo veiklą Mokyklos-darželio taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

37.1. Tarybą sudaro 3 mokytojai, 4 tėvai ir 1 vietos bendruomenės atstovas;

37.2. tėvus (globėjus, kitus teisėtus mokinio atstovus) į Tarybą renka visuotinis mokinių tėvų susirinkimas; mokytojus – Mokytojų taryba; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Mokyklos-darželio taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius;

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

37.4. 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;

37.5. Taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos-darželio bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams kartą per metus;

37.6. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį;

37.7. į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Mokyklos-darželio bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

37.8. Taryba:

37.8.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos-darželio strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

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

37.8.4. teikia siūlymų Mokyklos-darželio direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos-darželio vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos bei darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl gimnazijos veiklos tobulinimo;

37.8.5 kiekvienais metais vertina Mokyklos-darželio direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;

37.8.6. teikia siūlymų Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos-darželio materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

37.8.7. svarsto mokytojų, metodinės tarybos/grupės, mokinių/vaikų ir jų tėvų (globėjų kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucijų ar Mokyklos-darželio bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos-darželio direktoriui;

37.8.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos-darželio veiklos tobulinimo, saugių mokinių/vaikų ugdymo (si) ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos-darželio materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto Mokyklos-darželio lėšų naudojimo klausimus;

37.8.9. svarsto kitus Mokyklos-darželio direktoriaus teikiamus klausimus;

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

38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-darželio savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos-darželio vadovai, visi Mokykloje-darželyje dirbantys mokytojai, auklėtojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai:

38.1. 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;

38.2. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos-darželio direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;

38.3. 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;

38.4. Mokytojų taryba:

38.4.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos-darželio direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;

38.4.2. svarsto ugdymo plano projektą, aptaria jo įgyvendinimo klausimus;

38.4.3. svarsto Mokyklos-darželio strateginio plano, metinio veiklos plano projektus, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

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

38.4.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Mokyklos-darželio keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

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

38.4.7. renka atstovus į Mokyklos-darželio tarybą.

39. Tėvų (globėjų kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucija – grupių tėvų komitetai.

40. Grupės tėvų (globėjų kitų teisėtų vaiko atstovų) komitetas renkamas atviru balsavimu kiekvienų mokslo metų pradžioje.

41. Grupės tėvų (globėjų kitų teisėtų vaiko atstovų) komitetui vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu.

42. Tėvų (globėjų kitų teisėtų vaiko atstovų) komitetas aptaria su grupės mokytojais mokinių/vaikų ugdymo (si) organizavimo, lankomumo, elgesio, saugumo, maitinimo, informacijos

gavimo apie mokinius/vaikus klausimus, padeda organizuoti ugdymo grupių, pradinių klasių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos-darželio tarybai ir direktoriui.

43. Grupių tėvų (globėjų kitų teisėtų vaiko atstovų) susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus.

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

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

45. Mokyklos-darželio darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos-darželio direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

48. Mokyklos-darželio lėšos:

48.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos, Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

48.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

48.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

49. Lėšos ir turtas valdomas ir naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Mokykla-darželis turi šias banko sąskaitas – biudžeto lėšų, mokinio krepšelio lėšų, specialiųjų programų lėšų, specialiųjų lėšų, nemokamo vaikų maitinimo ir kitų lėšų.

51. Mokykla-darželis buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos-darželio veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos. Finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

54. Mokyklos-darželio veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

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

56. Mokykla-darželis turi paramos gavėjo statusą.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Mokykla-darželis turi interneto svetainę, kurioje skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

58. Mokyklos-darželio nuostatus, jų pakeitimus, papildymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos-darželio direktoriaus ar Mokyklos-darželio iniciatyva tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

59. Mokyklos-darželio nuostatai keičiami ir pildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Mokyklos-darželio steigėjo, Mokyklos-darželio direktoriaus ar Mokyklos-darželio tarybos iniciatyva.

60. Mokykla-darželis registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla-darželis 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.

62. Mokyklos-darželio struktūros pertvarka – mokyklos grupės ar tipo pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos pakeitimai (klasių, ugdymo 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, Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais.

63. Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Mokyklos-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai priskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Rokiškio rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas vykdo Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius be atskiro šių nuostatų pakeitimo.

Rokiškio rajono savivaldybės
meras

Antanas Vagonis

ROKIŠKIO R. KAVOLIŠKIO MOKYKLOS-DARŽELIO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Kavoliškio mokyklos-darželio nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Kavoliškio mokyklos-darželio (toliau– Mokykla-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo 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-darželio pilnas pavadinimas: Rokiškio r. Kavoliškio mokykla-darželis, trumpasis pavadinimas: Kavoliškio mokykla-darželis. Kodas juridinių asmenų registre 190246052.

3. Mokyklos įsteigimo data: Rokiškio rajono tarybos 2008-04-25 sprendimu Nr. TS-4.87 mokykla pertvarkyta į Kavoliškio darželį-mokyklą. Mokyklos veiklos pradžia: 1990-09-01 buvo įsteigta Rokiškio rajono Kavoliškio pagrindinė mokykla.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos-darželio buveinė – Sodo g. 1, LT – 42345 Kavoliškio k. Rokiškio kaimiškoji seniūnija, Rokiškio r.

9. Mokyklos-darželio grupė: bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos-darželio tipas: pradinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis

12. Mokymosi kalba: lietuvių kalba.

13. Mokymo forma (būdai) – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Mokykla-darželis vykdo šias programas: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa.

15. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Pradinio išsilavinimo pažymėjimas, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

16. Mokykla-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką. Mokykla-darželis 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 SKYRIUS MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos-darželio veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Mokyklos-darželio švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

18.3. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

18.4. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.4.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.4.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

18.4.4. 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 arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

19.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

20. Pagrindinis Mokyklos-darželio veiklos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį ugdymą. Saugų, kokybišką, vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą. 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.

21. Mokyklos-darželio veiklos uždaviniai:

21.1. organizuoti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ugdymą įvairių gebėjimų ir poreikių ugdytiniams;

21.2. sudaryti ugdytiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

21.3. teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;

21.4. ugdyti gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

21.5. atskleisti ir plėtoti kūrybines vaikų galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

21.6. organizuoti vaikų maitinimą;

22. Vykdydama uždavinius, Mokykla-darželis atlieka šias funkcijas:

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

22.2. teikia ikimokyklinį, priešmokyklinį, bendrąjį pradinį išsilavinimą mokiniams;

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

22.4. organizuoja neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu;

22.5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;

22.7. įvertina vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.8. organizuoja nepamokinę, pailgintos dienos grupės veiklą;

22.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti;

22.10. ugdo mokymosi motyvaciją, skatina poreikį įgyti pradinį išsilavinimą;

22.11. turtina asmeninę patirtį įvairia praktine, teorine veikla atitinkančius pozityvius poreikius ir gebėjimus, padeda pasirengti tolimesniam mokymuisi, kultūriniam bei socialiniam gyvenimui;

22.12. užtikrina interesantų ir svečių, apsilankančių Mokykloje-darželyje, kontrolę;

- 22.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos-darželio veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 22.14. dalyvauja rajoniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose projektuose ;
- 22.15. atlieka Mokyklos-darželio veiklos kokybės įsivertinimą;
- 22.16. vykdo pradinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;
- 22.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;
- 22.18. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą Mokykloje-darželyje;
- 22.19. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS-DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla-darželis, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai deleguotas funkcijas, turi teisę:
- 23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 23.4. vykdyti rajono ir šalies projektus;
- 23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 23.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
24. Mokyklos-darželio pareiga užtikrinti:
- 24.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 24.2. ugdymo programų vykdymą;
- 24.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 24.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 24.5. geros kokybės švietimo ir ugdymo procesą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos-darželio veikla organizuojama pagal:
- 25.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-darželio strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-darželio taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija;
- 25.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-darželio metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-darželio taryba;
26. Mokyklai-darželiui vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Rokiškio rajono savivaldybės taryba. Kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina savivaldybės meras.
27. Mokyklos-darželio direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai arba pagal galiojančius teisės aktus jos įgaliotam asmeniui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuruojančiam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Mokyklos-darželio nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
28. Mokyklos-darželio 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.
29. Mokyklos-darželio direktorius:

29.1. vadovauja Mokyklos-darželio strateginio plano, metinių veiklos ir ugdymo planų, švietimo programų projektų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą.

29.3. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

29.4. analizuoja Mokyklos-darželio veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos-darželio veiklos rezultatus;

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

29.6. kartu su Mokyklos-darželio taryba sprendžia Mokyklai-darželiui svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

29.7. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

29.8. kiekvienais metais teikia Mokyklos-darželio bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

29.9. sudaro Mokyklos-darželio vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

29.10. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje-darželyje;

29.11. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos-darželio teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos-darželio teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

29.12. supažindina Mokyklos-darželio bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, Mokyklos-darželio lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

29.13. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos skyriais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

29.15. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

29.16. tvirtina pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete Mokyklos-darželio atvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

29.17. suderinęs su Mokyklos-darželio taryba, tvirtina Mokyklos-darželio vidaus darbo tvarkos taisykles;

29.18. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

29.20. atstovauja Mokyklai-darželiui kitose institucijose, Mokyklos-darželio vardu sudaro sutartis Mokyklos-darželio funkcijoms atlikti;

29.21. tvirtina Mokyklos-darželio struktūrą, nustato Mokyklos-darželio veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui funkcijas ir veiklos sritis;

29.22. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui;

29.23. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir Mokyklos-darželio direktoriaus pareigybės aprašyme.

30. Mokyklos-darželio direktorius atsako už:

30.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje-darželyje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos-darželio tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos-darželio veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą mokinio minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

30.2. 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-darželio bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

31. Mokyklos-darželio metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos narys, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinę tarybą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

32. Metodinė taryba/ grupė:

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

32.2. 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;

32.3. dalyvauja kuriant Mokyklos-darželio strateginį planą, metinį veiklos planą;

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

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

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

32.7. inicijuoja gerosios patirties sklaidą.

33. Metodinės tarybos/grupės 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.

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

V SKYRIUS MOKYKLOS-DARŽELIO SAVIVALDA

35. Mokyklos-darželio taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia Mokyklos-darželio savivaldos institucija, telkianti ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems Mokyklos-darželio veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

36. Taryba renkama dvejais metams:

36.1. Tarybą sudaro 5 nariai: tėvai (globėjai, kiti teisėti vaiko atstovai), mokytojai, auklėtojai, aptarnaujančio personalo darbuotojas, vietos bendruomenės atstovas. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos-darželio strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos-darželio misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos-darželio direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininku. Už savo veiklą Mokyklos-darželio taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams;

36.2. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą renkami visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojai-auklėtojai – Mokytojų tarybos susirinkime, aptarnaujančio personalo darbuotojas – aptarnaujančio personalo darbuotojų susirinkime, kandidatus į Tarybą pasiūlo susirinkimo dalyviai arba kandidatai pasiūlo patys. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė;

36.3. posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma;

36.4. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos-darželio veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos-darželio direktorius prašo svarstyti iš naujo;

36.5. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito kartą per metus juos rinkusiems nariams.

37. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Mokyklos-darželio direktoriaus informaciją apie Mokyklos-darželio veiklą.

38. Savivaldybė, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatė, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos-darželio veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai svarstyti juos pakartotinai.

39. Tarybos funkcijos:

39.1. plėtoja vaikų, tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų bendruomenės narių demokratinės gyvensenos patirtį;

39.2. numato Mokyklos-darželio veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, aprobuoja Mokyklos-darželio veiklos planus, nuostatus, darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, nustato ugdymo organizavimo tvarką, priima sprendimus dėl Mokyklos-darželio ugdymo plano;

39.3. pritaria siūlymams dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų rengimo;

39.4. ieško įvairių būdų bendrauti ir bendradarbiauti su kitomis Mokyklos-darželio savivaldos institucijomis, keistis patirtimi, rengti bendrus renginius, projektus, svarstyti Mokyklos-darželio problemas;

39.5. kontroliuoja ūkinę ir finansinę Mokyklos-darželio veiklą;

39.6. svarsto pedagogų, tėvų, bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos-darželio direktoriui;

39.7. pritaria siūlymams dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių, gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo ir renginių organizavimo, programų rengimo;

39.8. svarsto Mokyklos-darželio direktoriaus teikiamus klausimus.

40. Mokytojų taryba (toliau – Taryba) – Mokyklos-darželio savivaldos institucija pagrindiniams mokytojų ir kitų švietime dalyvaujančių specialistų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos-darželio direktorė, visi institucijoje dirbantys mokytojai, auklėtojai, pagalbos mokiniui specialistai bei kiti ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

41. Tarybos posėdžiai šaukiami tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušaukiamas neeilinis Tarybos posėdis:

41.1. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma;

41.2. Tarybai vadovauja Mokyklos-darželio direktorius;

41.3. Tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

42. Tarybos funkcijos:

42.1. svarsto praktinius valstybės ir rajono švietimo politikos įgyvendinimo klausimus;

42.2. svarsto Mokyklos-darželio strateginį ir veiklos planus, aptaria ugdymo planų, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir pasiekimų klausimus;

42.3. derina ugdymo turinį ir metodus prie Mokyklos-darželio keliamų uždavinių ir bendruomenės poreikių, svarsto ugdymo(-si) turinio derinimą tarpusavyje;

42.4. svarsto Mokykloje-darželyje realizuojamas mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo programas;

42.5. kartu su Mokyklos-darželio logopedu, visuomenės sveikatos priežiūros specialiste aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, mitybos klausimus;

42.6. skatina naujovių paiešką ir patirties sklaidą.

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

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

44. Mokyklos-darželio darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Mokyklos-darželio direktorius, mokytojai, auklėtojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuoja ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS MOKYKLOS-DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

47. Mokyklos-darželio lėšos:

47.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos, Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

47.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

47.4. kitos teisėtai gautos lėšos.

48. Lėšos ir turtas valdomas ir naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokykla-darželis turi šias banko sąskaitas – biudžeto lėšų, mokinio krepšelio lėšų, specialiųjų programų lėšų, specialiųjų lėšų, nemokamo vaikų maitinimo ir kitų lėšų.

50. Mokykla-darželis buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos-darželio veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnybos. Finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

53. Mokyklos-darželio veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

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

55. Mokykla-darželis turi paramos gavėjo statusą.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Informacija visuomenei apie Mokyklos-darželio veiklą, pasiekimus, tradicijas, pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai, skelbiami Mokyklos-darželio internetinėje svetainėje.

57. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės ar Mokyklos-darželio tarybos iniciatyva arba pasikeitus bendriesiems nuostatų įforminimo reikalavimams. Nuostatų papildymus arba pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.

58. Savivaldybės taryba Mokyklą-darželį reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko, vykdo Mokyklos-darželio struktūros pertvarką vadovaudamasi Civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos-darželio direktorius apie Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Mokyklos-darželio reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, tipo pakeitimo, struktūros pertvarkos privalo pranešti darbuotojams ir ugdytinių tėvams teisės aktų nustatyta tvarka. Ji privalo vykdyti mokymo sutartyje numatytus Mokyklos-darželio įsipareigojimus ugdytiniams bei Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir darbuotojų sutartyse numatytus įsipareigojimus darbuotojams.

Rokiškio rajono savivaldybės
meras

Antanas Vagonis

ROKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio 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, 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 oficialus pavadinimas – Rokiškio pagrindinė mokykla.
3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 303331300;
4. Mokyklos įsteigimo data – 2014 m. birželio 10 d.;
5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
7. Mokyklos savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:
 - 7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;
 - 7.2. skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą (direktorių);
 - 7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
 - 7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Buveinė – P. Širvio g. 1, LT-42155, Rokiškis.
9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Tipas – pagrindinė mokykla.
11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokyklos mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.
14. Mokykla vykdo šias programas: pradinio ugdymo individualizuotą, specialiojo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotą, specialiojo pagrindinio ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.
15. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.
16. Bendrabučio buveinė – J. Basanavičiaus g. 8, LT-42133 Rokiškis. Bendrabutis priklauso Rokiškio Juozo-Tumo Vaižganto gimnazijai ir naudojamas pagal raštišką šalių susitarimą.
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

18. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

19. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

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. kitas mokymas, kodas 85.5.

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. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20.

22.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91

22.9. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90

23. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybišką bendrąjį specialųjį išsilavinimą specialiųjų ugdymo (si) poreikių turintiems Rokiškio rajono, bei kitų savivaldybių vaikams ir jaunuoliams (6-21_m.), pagal specialiojo pradinio, specialiojo pagrindinio, pradinio ir pagrindinio individualizuotas, neformaliojo vaikų švietimo bei socialinių įgūdžių ugdymo programas.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kvalifikuotą specialiąją pedagoginę, psichologinę bei socialinę pedagoginę pagalbą, sudaryti tinkamą ugdymo (si) aplinką ir sąlygas;

24.2. tenkinti specialiųjų poreikių mokinių individualius saviugdos ir saviraiškos poreikius, plėtoti asmeninius gebėjimus, sudaryti sąlygas neformaliajam švietimui;

24.3. ruošti specialiųjų poreikių mokinius savarankiškam gyvenimui, integracijai į visuomenę;

24.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (si) aplinką;

24.5. sudaryti sąlygas socialinių įgūdžių ugdymui ir tobulinimui;

25. Vykdydama pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

25.1. vykdo pradinio ugdymo individualizuotą, pagrindinio ugdymo individualizuotą, socialinių įgūdžių ugdymo programas, užtikrina švietimo kokybę;

25.2. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į mokinių specialiuosius ugdymo (si) poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

- 25.3. rengia ir vykdo specialiojo pradinio, specialiojo pagrindinio, mokinių poreikius tenkinančias individualias, socialinių įgūdžių ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 25.4. sudaro mokinių poreikiams ir galimybėms pritaikytas sveikas ir saugias ugdymo (si) sąlygas, laiduojančias socialinį, psichinį bei fizinį mokinio saugumą;
- 25.5. teikia psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, minimalios priežiūros priemones;
- 25.6. išduoda mokymosi pagal specialiojo pradinio, specialiojo pagrindinio ugdymo ir socialinių įgūdžių ugdymo programas, pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka:
- 25.6.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą – baigusiems specialųjį pradinį ugdymą;
- 25.6.2. pagrindinio ugdymo (I dalies) pasiekimų pažymėjimą – baigusiems specialiojo pagrindinio ugdymo 8 klase;
- 25.6.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą – baigusiems specialųjį pagrindinį ugdymą;
- 25.6.4. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą - baigusiems socialinių įgūdžių ugdymo programą;
- 25.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
- 25.8. užtikrina higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, mokymo (si) ir darbo aplinką;
- 25.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę aplinką vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 25.10. ugdo mokinių savarankiškumą, moko rūpintis savimi, pasirengti darbui ir/ar integracijai į visuomenę, padeda įgyti dorinius ir sveikos gyvensenos pagrindus, sudaro sąlygas kiekvienam mokiniams nuolat dalyvauti socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;
- 25.11. specialiojo ugdymo klausimais konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus), kitų ugdymo įstaigų pedagogus, teikia metodinę pagalbą;
- 25.12. sudaro sąlygas mokiniui, dėl ligos negalinčiam mokytis Mokykloje, teisės aktų nustatyta tvarka mokytis gydymo įstaigoje, namuose;
- 25.13. organizuoja mokinių maitinimą, teikia mokinių ir Mokyklos darbuotojų maitinimo paslaugas Mokykloje;
- 25.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus;
- 25.15. sudaro sąlygas mokiniams Mokyklos autobusu vykti į pažintines, edukacines išvykas;
- 25.16. teikia transporto paslaugas biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms;
- 25.17. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.19. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
26. Atlieka Mokyklos vidaus veiklos kokybės įsivertinimą.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 27.1. parinkti mokymo (si) metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 27.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 27.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

- 27.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 27.6. gauti labdarą ir paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;
- 27.8. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
- 27.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
28. Mokyklos pareigos:
- 28.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 28.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
- 28.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 28.4. užtikrinti veiksmingą Vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 28.5. užtikrinti kiekvieno vaiko dalyvavimą bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
- 28.6. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 28.7. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 28.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 29.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo ir patvirtintas Mokyklos direktoriaus;
- 29.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir patvirtintas Mokyklos direktoriaus;
- 29.3. Mokyklos ugdymo planas, suderintas su Mokyklos taryba bei Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu ir patvirtintas Mokyklos direktoriaus.
30. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Rokiškio rajono savivaldybės taryba. Kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina savivaldybės meras.
31. Mokyklos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai arba pagal galiojančius teisės aktus jos įgaliotam asmeniui, 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.
32. 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.
33. Mokyklos direktorius:
- 33.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
- 33.2. užtikrina, kad Mokykloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių Mokyklos veiklą;

33.3. įstatymų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Mokyklos mokytojus ir kitus darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja pareigų vykdymą;

33.4. tvirtina Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą, neviršijant Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyto leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete Mokyklai numatytų lėšų darbo užmokesčiui;

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

33.6. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

33.8. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

33.9. užtikrina veiksmingą Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo vykdymą Mokykloje;

33.10. prireikus sudaro sutartis dėl pagalbos teikimo mokiniui ir mokytojui su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą bei su Rokiškio rajono savivaldybės pedagogine psichologine tarnyba;

33.11. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo kalendorinių metų veiklos ataskaitą;

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

33.13. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

33.15. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

33.16. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui administracijai ir ūkiui, kitiems kompetentingiems darbuotojams;

33.17. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

34. Mokyklos direktorius atsako už:

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

34.2. informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu ir pagarba grįstus darbuotojų tarpusavio 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;

34.3. Mokyklos finansinę veiklą, įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui, turto naudojimą ir disponavimą juo.

35. Mokykloje sudaroma mokytojų Metodinė grupė.

36. Metodinė grupė nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja gerosios pedagoginės darbo patirties sklaidą, planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (si) ir ugdymo (si) priemonės bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms, dalyvauja kuriant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas, aptaria ilgalaikių, klasės vadovų, kitų pedagoginių veiklų planus. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

37. Metodinė grupė savo veiklą vykdo Mokyklos direktoriaus patvirtintu darbo reglamentu.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

38. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. 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. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams;

38.1. Tarybą sudaro 5 nariai: 2 mokytojai, 1 vietos bendruomenės atstovas, 2 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai;

38.2. Į Tarybą mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis mokinių tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, vietos bendruomenės atstovą – vietos bendruomenė;

38.3. Taryba savo veiklą vykdo vadovaudamasi nuostatais, patvirtintais Mokyklos direktoriaus;

38.4. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus.

38.5. Tarybos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Tarybai vadovauja pirmininkas išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys;

38.6. Mokyklos direktorius posėdyje gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

38.7. Taryba:

38.7.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

38.7.2. svarsto ir pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms;

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

38.7.4. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo siūlymą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;

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

38.7.6. svarsto mokytojų, Metodinės grupės, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

38.7.7. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

38.7.8. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus, kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

39. Tarybos sprendimai yra teisėti, jeigu jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos pedagoginė administracija, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, auklėtojai, mokytojų, auklėtojų padėjėjai, psichologas, socialinis pedagogas, sveikatos priežiūros specialistas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai;

41. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

42. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;

43. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Sprendimai priimami balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Mokytojų tarybos pirmininko balsas;

44. Mokytojų taryba:

44.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;

44.2. svarsto Mokyklos ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

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

44.4. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio, pavėžėjimo, mitybos ir kitus klausimus;

44.5. svarsto mokymo (si), nepamokinės veiklos, kitus pedagoginės veiklos klausimus.

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

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

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

47. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

49. Mokyklos 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.

50. Lėšų šaltiniai:

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

50.2. lėšos gaunamos už teikiamas paslaugas (patalpų, transporto nuoma, kopijavimo paslaugos, kursų, seminarų organizavimas, maitinimas valgykloje ir kt.) yra specialiųjų programų lėšos ir apskaitomos teisės aktų nustatyta tvarka;

50.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

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

50.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

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

53. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

54. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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

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

56. Mokyklos interneto svetainėje viešai skelbiama informacija apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojus, laisvas darbo vietas, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

57. Informacija apie Mokyklą skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, Mokyklos bendruomenės susirinkimuose, Mokyklos informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

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

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

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

61. Mokykla 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.

62. Mokyklos 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 rajono savivaldybės
meras

Antanas Vagonis

ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos (toliau – Progimnazija) 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. Progimnazijos oficialus pavadinimas – Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazija; sutrumpintas pavadinimas – Juozo Tūbelio progimnazija.

3. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190249358.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1983 m.

5. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Progimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7.1. tvirtina Progimnazijos Nuostatus;

7.2. skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Progimnazijos vadovą (direktorių);

7.3. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Progimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Progimnazijos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

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

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

8. Buveinė – P. Širvio g. 2, LT-42153 Rokiškis.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – progimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija, skirta 7 (6)–14 metų mokiniams mokytis pagal pradinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Progimnazijos mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Progimnazija vykdo šias programas: pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I-osios dalies.

15. Išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Mokymosi pasiekimų pažymėjimas, Pradinio išsilavinimo pažymėjimas, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

16. Progimnazija skyrių neturi.

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

18. Progimnazija turi paramos gavėjo statusą.

19. Progimnazija 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 ir mokslo ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Progimnazijos švietimo veiklos rūšys:

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

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

21.2.5. 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. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20.

22.8. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1.

23. Progimnazijos 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.

24. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinio ugdymo I dalies išsilavinimą;

24.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

24.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (si) aplinką.

25. Vykdydama pavestus uždavinius Progimnazija atlieka šias funkcijas:

25.1. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies, sutartyse sutartus išipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

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

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

25.4. vykdo mokinių pasiekimų patikrinimus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

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

25.8. sudaro sąlygas kiekvienam Progimnazijos 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 ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

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

25.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

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

25.13. organizuoja mokinių maitinimą, teikia mokinių ir Progimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas Progimnazijoje;

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

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

III SKYRIUS PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

27.3. bendradarbiauti su fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

27.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

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

27.8. verstis Progimnazijos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

27.9. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;

27.10. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Progimnazijos pareigos:

28.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio I dalies ugdymą;

28.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;

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

28.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

28.5. viešai skelbti informaciją apie Progimnazijos veiklą;

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

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Progimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

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

29.2. direktoriaus patvirtintas Progimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba;

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

30. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Rokiškio rajono savivaldybės taryba. Kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina savivaldybės meras.

31. Progimnazijos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai arba pagal galiojančius teisės aktus jos įgaliotam asmeniui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuruojančiam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Progimnazijos nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

32. Progimnazijos 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.

33. Progimnazijos direktorius:

33.1. vadovauja Progimnazijos strateginio plano, metinių veiklos ir ugdymo planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

33.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą.

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

33.4. analizuoja Progimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Progimnazijos veiklos rezultatus;

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

33.6. kartu su Progimnazijos taryba sprendžia Progimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

33.7. už mokinio elgesio normų pažeidimą skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

33.8. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

33.9. kiekvienais metais teikia Progimnazijos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

33.10. sudaro Progimnazijos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

33.11. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Progimnazijoje;

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

33.13. supažindina Progimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, Progimnazijos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

33.14. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos skyriais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

33.15. prirėikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Progimnazijoje ar už jos ribų;

33.16. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

33.17. tvirtina pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir savivaldybės biudžete progimnazijai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

33.18. suderinęs su Progimnazijos taryba, tvirtina Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles;

33.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

33.21. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose, Progimnazijos vardu sudaro sutartis Progimnazijos funkcijoms atlikti;

33.22. tvirtina Progimnazijos struktūrą, nustato Progimnazijos veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui funkcijas ir veiklos sritis;

33.23. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui;

33.24. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir Progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme.

34. Progimnazijos direktorius atsako už:

34.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Progimnazijoje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Progimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą mokinio minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34.2. 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, Progimnazijos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

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

36. Metodinė taryba:

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

36.2. 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;

36.3. dalyvauja kuriant Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą;

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

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

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

36.7. inicijuoja gerosios patirties sklaidą.

37. 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.

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

V SKYRIUS

PROGIMNAZIJS SAVIVALDA

39. Progimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Progimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir Progimnazijos tradicijomis.

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

41. Progimnazijos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Progimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Progimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Progimnazijos misiją. Tarybos nariu negali būti Progimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Už savo veiklą Progimnazijos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

41.1. Tarybą sudaro 6 mokytojai, 6 tėvai, 6 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas;

41.2. tėvus (globėjus, kitus teisėtus mokinio atstovus) į Tarybą renka 1 – 8 klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvo atstovų susirinkimas; mokytojus – Mokytojų taryba; 5-8 Progimnazijos klasių mokinius – Mokinių taryba iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Progimnazijos taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius;

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

41.4. 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;

41.5. Taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Progimnazijos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams kartą per metus;

41.6. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį;

41.7. į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Progimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės;

41.8. Taryba:

41.8.1. teikia siūlymų dėl Progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

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

41.8.4. teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Progimnazijos vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos bei darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl progimnazijos veiklos tobulinimo;

41.8.5 kiekvienais metais vertina Progimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;

41.8.6. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

41.8.8. teikia siūlymus dėl Progimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Progimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius, svarsto Progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

41.8.9. svarsto kitus Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Progimnazijos vadovybė, visi Progimnazijoje dirbantys mokytojai, auklėtojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai;

42.1. 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;

42.2. Mokytojų tarybai vadovauja Progimnazijos direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;

42.3. 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;

42.4. Mokytojų taryba:

42.4.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Progimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;

42.4.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

42.4.3. svarsto Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

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

42.4.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Progimnazijos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

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

42.4.7. renka atstovus į Progimnazijos tarybą.

43. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokinių tarybos nariai yra 5-8 klasių deleguoti atstovai (vienas iš jų gali būti klasės mokinių seniūnas). Mokinių tarybai vadovauja išrinktas prezidentas. Mokinių tarybos nuostatus ir veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, patvirtinti Progimnazijos direktoriaus.

44. Mokinių prezidentas – gali būti 5–7 progimnazijos klasių mokinytis, renkamas visų 5 – 8 klasių mokinių slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų. Mokinių prezidento veiklą ir funkcijas reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai.

45. Progimnazijoje veikia klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvas, kurį sudaro 1 – 8 klasių mokinių 2-3 tėvai (globėjai, rūpintojai) iš kiekvienos klasės. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvo susirinkimai šaukiami 1–2 kartus per mokslo metus aptarti mokinių ugdymo organizavimo klausimus, rinkti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į progimnazijos tarybą.

46. Klasėse veikia klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime išrinktas 2-3 tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvas, kuriam vadovauja klasės tėvų susirinkime išrinktas vadovas. Aktyvas aptaria su klasės auklėtoju ar kitais progimnazijos pagalbos mokiniui specialistais mokinių mokymosi pažangos, lankomumo, elgesio, saugumo, maitinimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti mokymuisi motyvuojančią edukacinę aplinką.

47. Mokinių ugdymo organizavimo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Progimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų atstovų pasitarimus, mokymus. Visuotinis Progimnazijos mokinių tėvų susirinkimas gali būti šaukiamas direktoriaus iniciatyva arba 1/5 tėvų reikalavimu ypač svarbiais Progimnazijos veiklos organizavimo klausimais.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

50. Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

52. Progimnazijos 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.

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

53.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

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

53.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

54. Progimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

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

56. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Progimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

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

60. Informacija apie Progimnaziją skelbiama Progimnazijos interneto svetainėje, Progimnazijos bendruomenės susirinkimuose, Progimnazijos informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

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

62. Progimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, direktoriaus ar Progimnazijos tarybos iniciatyva.

63. Progimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Progimnazijos tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

64. Progimnazija 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.

65. Progimnazijos 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 rajono savivaldybės
meras

Antanas Vagonis