

## **ROKIŠKIO JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Gimnazijos oficialus pavadinimas – Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazija; sutrumpintas pavadinimas – Juozo Tumo-Vaižganto gimnazija.

3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 302843970;

4. Gimnazijos įsteigta 2012 m. rugpjūčio 22 d., sujungimo būdu reorganizavus Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto vidurinę mokyklą (mokyklos įsteigimo data – 1918 m.) ir Rokiškio „Romuvos“ gimnaziją (mokyklos įsteigimo data – 1972 m.);

5. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7.1. tvirtina Gimnazijos Nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

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

7.5. priima sprendimą dėl Gimnazijos 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 – M. Riomerio g. 1, LT-42115 Rokiškis.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija, skirta 15–18 metų mokiniams mokytis pagal pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir akredituotą vidurinio ugdymo programą.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Gimnazijos 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. Gimnazija vykdo šias programas: pagrindinio ugdymo antrąją dalį ir akredituotą vidurinio ugdymo.

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

16. Gimnazija turi tris struktūrinius padalinius:

16.1. Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos Senųjų rūmų padalinys, sutrumpintas pavadinimas – Senieji rūmai, buveinė – M. Riomerio g. 1, LT-42115 Rokiškis;

16.2. Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos „Romuvos“ padalinys, sutrumpintas pavadinimas - „Romuvos“ padalinys, buveinė – Taikos g. 17, LT-42141 Rokiškis;

16.3. Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos bendrabutis, sutrumpintas pavadinimas – Bendrabutis, buveinė – J. Basanavičiaus g. 8, LT-42133 Rokiškis.

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

18. Gimnazija turi paramos gavėjo statusą.

19. Gimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:

21.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

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 nešvietimo 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;

22.9. muziejų veikla, kodas 91.02;

22.10. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

22.11. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

23. Gimnazijos veiklos tikslas – sudaryti mokiniams sąlygas perimti gimtosios kalbos, šiuolaikinių visuomenės ir gamtos mokslų pagrindus, įgyti estetinę nuovoką ir reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, padėti įgyti dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, padėti plėtoti bendrąsias ir esmines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

24. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį ir vidurinį 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 Gimnazija atlieka šias funkcijas:

25.1. vykdo pagrindinio ugdymo programos antrąją dalį ir akredituotą vidurinio ugdymo programą, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

25.2. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos 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 pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.5. išduoda mokymosi pagal pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka:

25.5.1. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;

25.5.2. brandos atestatas – įgijusiam vidurinį išsilavinimą;

25.5.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimas – neįgijusiam pagrindinio ar vidurinio išsilavinimo;

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 mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, 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 Gimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas Gimnazijoje;

25.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;

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

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

### **III SKYRIUS GIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS**

27. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą 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 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. verstis Gimnazijos 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. Gimnazijos pareigos:
- 28.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir akredituoto vidurinio ugdymo 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. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;
- 28.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

### **GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

29. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 29.1. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 29.2. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 29.3. Gimnazijos ugdymo planas, kurį suderinęs su Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina direktorius.
30. Gimnazijai 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. Gimnazijos 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 Gimnazijos nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
32. Gimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.
33. Gimnazijos direktorius:
- 33.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos 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 Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;
- 33.5. priima mokinius rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

33.6. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia Gimnazijai 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 Gimnazijos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

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

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

33.13. supažindina Gimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, Gimnazijos 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 Gimnazijoje 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 gimnazijai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

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

33.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

33.21. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose, Gimnazijos vardu sudaro sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

33.22. tvirtina Gimnazijos struktūrą, nustato Gimnazijos 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 Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme.

34. Gimnazijos direktorius atsako už:

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

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

35. Gimnazijos 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) priemonės bei patyrimą, kuri mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

36.3. dalyvauja kuriant Gimnazijos 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 Gimnazijos direktorius gali organizuoti vadovų, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## **V SKYRIUS GIMNAZIJS SAVIVALDA**

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

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

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

41.1. Tarybą sudaro 5 mokytojai, 5 tėvai, 5 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas;

41.2. tėvus (globėjus, kitus teisėtus mokinio atstovus) į Tarybą renka visuotinis mokinių tėvų susirinkimas; mokytojus – Mokytojų taryba; I–IV gimnazijos klasių mokinius – Mokinių taryba slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūlyusių kandidatų; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Gimnazijos taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius;

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 Gimnazijos 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 Gimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balsų teisės;
- 41.8. Taryba:
- 41.8.1. teikia siūlymų dėl Gimnazijos 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 Gimnazijos strateginiam planui, Gimnazijos metiniam veiklos planui, Gimnazijos ugdymo planui, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;
- 41.8.4. teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos bei darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl gimnazijos veiklos tobulinimo;
- 41.8.5 kiekvienais metais vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;
- 41.8.6. teikia siūlymų Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 41.8.7. svarsto mokytojų, metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui;
- 41.8.8. teikia siūlymus Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius, svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;
- 41.8.9. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 41.8.10. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.
42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos vadovybė, visi Gimnazijoje 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 Gimnazijos 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 Gimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;
- 42.4.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;
- 42.4.3. svarsto Gimnazijos 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 Gimnazijos 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 Gimnazijos tarybą.

43. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokiniai į Mokinių tarybą renkami klasėse iš I–IV klasių. Mokinių tarybai vadovauja išrinktas prezidentas. Mokinių tarybos nuostatus ir veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, patvirtinti Gimnazijos direktoriaus.

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

## **VI SKYRIUS**

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

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

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

47. Gimnazijos 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**

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

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

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

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.);

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

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

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

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

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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



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

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

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

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

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

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

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

---

Rokiškio rajono savivaldybės  
meras

Antanas Vagonis

## ROKIŠKIO SUAUGUSIŲJŲ IR JAUNIMO MOKYMO CENTRO NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokymo centro oficialus pavadinimas – Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centras; sutrumpintas pavadinimas – RSJMC.

3. Mokymo centras įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 195270897;

4. Mokyklos įsteigimo data – 1940 m.

5. Mokymo centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokymo centro priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7.1. tvirtina Mokymo centro Nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Mokymo centro buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokymo centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokymo centro 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 – Taikos g. 17, Rokiškis LT-42141.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, skirta suaugusiems asmenims mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir akredituotą vidurinio ugdymo programą, 12–16 metų paaugliams, stokojantiems mokymosi motyvacijos, socialinių įgūdžių, turintiems mokymosi sunkumų, linkusiems į praktinę veiklą, – pagal pagrindinio ugdymo programą, gaunant reikiamą resocializacinę pagalbą.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo centro mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdienio ir neakivaizdinio mokymo proceso organizavimo būdais; pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankiško ir nuotolinio mokymo proceso organizavimo būdais.

14. Mokymo centras vykdo šias programas: pagrindinio, suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programas, akredituotą suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą, Valstybinės lietuvių kalbos ir Lietuvos Respublikos konstitucijos pagrindų, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

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

ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pažymėjimas, Brandos atestatas ir jo priedas, Valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimas.

16. Mokymo centras turi skyrių:

16.1. pavadinimas – Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro VšĮ Rokiškio psichiatrijos ligoninės mokymo skyrius (toliau – ligoninės mokymo skyrius);

16.2. įsteigimo data – 2014 m. rugsėjo 26 d.;

16.3. buveinė – Vytauto g. 47, LT-42100 Rokiškis;

16.4. mokymo kalba – lietuvių;

16.5. priklausomybė – regioninė mokykla;

16.6. vykdomos programos – pagrindinio, suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos, akredituotą suaugusiųjų vidurinio ugdymo programos.

16.7. skyriaus paskirtys: gimnazijos tipo tardymo izoliatoriaus ir pataisos įstaigos suaugusiųjų mokykla, skirta dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiujų ugdymosi poreikių suaugusiems asmenims, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, mokytis pagal suaugusiųjų pradinio, pagrindinio ugdymo programos, akredituotą vidurinio ugdymo programą; gimnazijos tipo nepilnamečių tardymo izoliatoriaus ir pataisos įstaigos mokykla, skirta dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiujų poreikių 14–16 metų paaugliams, kuriems atimta ar apribota laisvė, mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programos, ir 17–20 metų asmenims, kuriems laikinai atimta ar apribota laisvė, – pagal suaugusiųjų pradinio pagrindinio ugdymo programos, akredituotą vidurinio ugdymo programą.

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

18. Mokymo centras turi paramos gavėjo statusą.

19. Mokymo centras 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**

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

20. Mokymo centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Mokymo centro švietimo veiklos rūšys:

21.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

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.

22. Kitos nešvietimo 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. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

22.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

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

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

23. Mokymo centro veiklos tikslas – sudaryti mokiniams sąlygas perimti gimtosios kalbos, šiuolaikinių visuomenės ir gamtos mokslų pagrindus, įgyti estetinę nuovoką ir reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, padėti įgyti dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, padėti plėtoti bendrąsias ir

esmines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

24. Mokymo centro veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį 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. Vykdydamas pavestus uždavinius Mokymo centras atlieka šias funkcijas:

25.1. vykdo pagrindinio, suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio programos, akredituotą suaugusiųjų vidurinio ugdymo, Valstybinės lietuvių kalbos ir Lietuvos Respublikos konstitucijos pagrindų programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

25.2. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdamas į vietos ir Mokymo centro 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 švietimo programas;

25.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka:

25.5.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pradinį išsilavinimą;

25.5.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;

25.5.3. brandos atestatas – įgijusiam vidurinį išsilavinimą;

25.5.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimas – neįgijusiam pradinio, pagrindinio ar vidurinio išsilavinimo;

25.5.5. Valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimas – išlaikiusiems valstybinės kalbos mokėjimo egzaminą;

25.5.6. pažymėjimą – išlaikiusiems valstybinės kalbos ir konstitucijos pagrindų egzaminus;

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 mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, 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) ir suaugusiųjų mokinių 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,

25.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokymo centrą ir iš jo į namus;

25.15. organizuoja ugdymą asmenims, įgijusiems vidurinį išsilavinimą ir pageidaujantiems mokytis kai kurių bendrojo ugdymo dalykų;

25.16. organizuoja mokymus kitataučiams asmenims, besiruošiantiems valstybinės lietuvių kalbos ir konstitucijos pagrindų egzaminams;

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

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

27. Mokyimo centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam 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 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. verstis Mokyimo centro 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. Mokyimo centro pareigos:

28.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio ir akredituoto vidurinio ugdymo bei neformaliojo vaikų 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. viešai skelbti informaciją apie Mokyimo centro veiklą;

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

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

29. Mokyimo centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

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

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

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

30. Mokyimo centrui 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. Mokyimo centro 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 Mokyimo centro nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

33. Mokymo centro direktorius:

33.1. vadovauja Mokymo centro strateginio plano ir metinių veiklos 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 Mokymo centro veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokymo centro veiklos rezultatus;

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

33.6. kartu su Mokymo centro taryba sprendžia Mokymo centrui 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 Mokymo centro bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

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

33.12. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokymo centro teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokymo centro 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 Mokymo centro bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, Mokymo centro lankymą, narkotinių ar 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. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokymo centre ar už jo 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 Mokymo centrui patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

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

33.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

33.21. atstovauja Mokymo centrui kitose institucijose, Mokymo centro vardu sudaro sutartis Mokymo centro funkcijoms atlikti;

33.22. tvirtina Mokymo centro struktūrą, nustato Mokymo centro 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 Mokymo centro direktoriaus pareigybės aprašyme.

34. Mokymo centro direktorius atsako už:

34.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokymo centre, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokymo centro tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokymo centro 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, Mokymo centro 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 Mokymo centro finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokymo centro lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokymo centro darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo.

35. Mokymo centro metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodinė grupė. Metodinei grupei vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės grupės narys, išrinktas grupės narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinę grupę koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

36. Metodinė grupė:

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 Mokymo centro 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 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.

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

## **V SKYRIUS**

### **MOKYMO CENTRO SAVIVALDA**

39. Mokymo centro savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokymo centre vykdomomis švietimo programomis ir Mokymo centro tradicijomis.

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

41. Mokymo centro taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Mokymo centro savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokymo centro strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokymo centro misiją. Tarybos nariu negali būti Mokymo centro

direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Už savo veiklą Mokymo centro taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

41.1. Tarybą sudaro 3 mokytojai, 3 tėvai, 3 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas;

41.2. tėvus (globėjus, kitus teisėtus mokinio atstovus) į Tarybą renka visuotinis mokinių tėvų susirinkimas; mokytojus – Mokytojų taryba; 8–IV mokymo centro klasių mokinius – Mokinių taryba slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Mokymo centro 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 Mokymo centro 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 Mokymo centro bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės;

41.8. Taryba:

41.8.1. teikia siūlymų dėl Mokymo centro 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 Mokymo centro strateginiam planui, Mokymo centro metiniam veiklos planui, Mokymo centro ugdymo planui, Mokymo centro vidaus darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Mokymo centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokymo centro direktoriaus;

41.8.4. teikia siūlymų Mokymo centro direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokymo centro vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos bei darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl mokymo centro veiklos tobulinimo;

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

41.8.6. teikia siūlymų Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokymo centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

41.8.9. svarsto kitus Mokymo centro direktoriaus teikiamus klausimus;

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

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokymo centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokymo centro vadovybė, visi Mokymo centre 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 Mokymo centro 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 Mokymo centro direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;
- 42.4.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;
- 42.4.3. svarsto Mokymo centro 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 Mokymo centro 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 Mokymo centro tarybą.
43. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokiniai į Mokinių tarybą renkami klasėse iš 8, I–IV klasių. Mokinių tarybai vadovauja išrinktas prezidentas. Mokinių tarybos nuostatus ir veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, patvirtinti Mokymo centro direktoriaus.
44. Mokinių prezidentas – gali būti I–IV mokymo centro klasių mokinys, renkamas 5–8, I–IV klasių mokinių slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų. Mokinių prezidento veiklą ir funkcijas reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai.

## **VI SKYRIUS**

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

45. Darbuotojai į darbą Mokymo centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
46. Mokymo centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
47. Mokymo centro 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**

### **MOKYMO CENTRO TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYMO CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

48. Mokymo centras valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
49. Mokymo centro 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.
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.);
- 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. Mokymo centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

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

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

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

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

57. Informacija apie Mokymo centrą skelbiama Mokymo centro interneto svetainėje, Mokymo centro bendruomenės susirinkimuose, Mokymo centro informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

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

59. Mokymo centro nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, direktoriaus ar Mokymo centro tarybos iniciatyva.

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

61. Mokymo centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas 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. Mokymo centro 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