

ROKIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio lopšelio-darželio „Nykštukas“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau Lopšelis-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, tikslą, uždavinius, funkcijas, Lopšelio-darželio 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. Lopšelio-darželio oficialusis pavadinimas – Rokiškio lopšelis-darželis „Nykštukas“, sutrumpintas pavadinimas – lopšelis-darželis „Nykštukas“. Lopšelis-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190227842.

3. Lopšelio-darželio istorija: įsteigtas 1966 m. sausio 18 d. Įstaiga vadinosi: Rokiškio lopšelis-darželis Nr.1. Darželyje tuo metu veikė dvi grupės. 1971 m. Lopšeliui-darželiui suteiktas „Nykštuko“ vardas.

4. Lopšelio-darželio teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Lopšelio-darželio priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Lopšelio-darželio savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

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

7.1. tvirtina Lopšelio-darželio nuostatus;

7.2. priima sprendimus dėl Lopšelio-darželio buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimus dėl Lopšelio-darželio pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

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

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

8. Lopšelio-darželio buveinė – Laisvės g. 15, LT-42116 Rokiškis.

9. Grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis, ugdymasis šeimoje.

13. Lopšelis-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Lopšelis-darželis 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, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

14. Lopšelio-darželio veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
15. Lopšelio-darželio švietimo veiklos rūšys:
 - 15.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 15.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 15.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 15.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 15.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 15.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 15.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 16. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 16.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 16.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 16.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 16.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.
 17. Pagrindinis Lopšelio-darželio veiklos tikslas – teikti saugų, kokybišką, vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą.
 18. Lopšelio-darželio veiklos uždaviniai:
 - 18.1. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, garantuoti jo socialinę saugumą;
 - 18.2. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymo (si) ir saviraiškos poreikius;
 - 18.3. puoselėti vaiko intelektualines, tautines, emocines, fizines galias, lemiančias asmenybės raidą ir socializacijos sėkmę;
 - 18.4. teikti vaikams reikiamą pagalbą;
 - 18.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (si) aplinką.
 19. Vykdydamas jai pavestus uždavinius Lopšelis-darželis atlieka šias funkcijas:
 - 19.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo (si) programas, paiso ugdytinių poreikių įvairovės, derindamas ugdymo turinį, siūlydamas ir taikydamas skirtingus ugdymo (si) būdus ir tempą;
 - 19.2. sudaro sąlygas vaikų kultūros plėtrai, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;
 - 19.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 19.4. teikia specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, informacinę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą, jų saugumą įstaigoje, vykdo patyčių prevenciją ir intervenciją; ankstyvąją smurto, alkoholio, tabako ir psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją;
 - 19.5. įvertina vaikų specialiuosius ugdymo (si) poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.6. kuria Lopšelių-darželių, kaip vietos bendruomenės edukacinę kultūros židinių;
 - 19.7. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas vaikams (būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 19.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
 - 19.9. organizuoja vaikų maitinimą Lopšelyje-darželyje;
 - 19.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką;
 - 19.11. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
 - 19.12. viešai skelbia informaciją apie Lopšelio-darželio veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 19.13. organizuoja tėvų švietimą;
 - 19.14. bendradarbiauja su žiniasklaida ir kitomis švietimo, mokslo institucijomis;
 - 19.15. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

LOPŠELIO-DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 20.1. parinkti ugdymo (si) metodus ir veiklos būdus;
- 20.2. kurti naujus ugdymo (si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 20.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 20.4. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 20.5. gauti paramą ir labdarą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 20.6. rengti ir įgyvendinti šalies ir tarptautinius projektus;
- 20.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 20.8. tėvų pageidavimu teikti papildomas paslaugas, kurių įkainius nustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;
- 20.9. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

21. Lopšelis-darželis privalo užtikrinti:

- 21.1. sveiką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 21.2. kokybišką ugdymo (si) programų vykdymą;
- 21.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 21.4. saugias ugdymo (si) ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
- 21.5. ugdymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 21.6. kiekvienam vaikui dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
- 21.7. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Lopšelio-darželio veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

22.1. direktoriaus patvirtintas Lopšelio-darželio strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

22.2. direktoriaus patvirtintas Lopšelio-darželio metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba;

23. Lopšeliui-darželiui vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Lopšelio-darželio direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

24. Lopšelio-darželio direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuriojam švietimo įstaigų vadovų veiklą.

25. Lopšelio-darželio direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka Lopšelio-darželio pavaduotojas ugdymui, o nesant jam – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

26. Direktorius:

26.1. vadovauja Lopšelio-darželio strateginio veiklos plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Lopšelyje-darželyje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

26.2. analizuoja ir vertina Lopšelio-darželio veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Lopšelio-darželio veiklos rezultatus;

26.3. sudaro Lopšelio-darželio vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

26.4. teikia informaciją visuomenei, švietimo įstaigų bendruomenėms apie Lopšelio-darželio tikslus, uždavinius ir funkcijas, apie įstaigos perspektyvas, išklauso ir analizuoja institucijų pasiūlymus ir pageidavimus;

26.5. rengia ir tvirtina Lopšelio-darželio struktūrą, mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir rajono savivaldybės biudžete Lopšeliui-darželiui patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui;

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

26.7. priima vaikus į Lopšeli-darželį Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ir pasirašo sutartis su darbuotojais, vaikų tėvais (globėjais), paslaugų teikėjais;

26.8. rengia Lopšelio-darželio nuostatus, darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projektų svarstymą, teikia Lopšelio-darželio tarybai suderinti;

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

26.10. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Lopšelio-darželio lėšomis, turto naudojimu ir jo disponavimu;

26.11. organizuoja tinkamą vaikų maitinimą;

26.12. kiekvienais metais rengia metines savo veiklos ataskaitas ir jas teikia Lopšelio-darželio bendruomenei ir Lopšelio-darželio tarybai svarstyti bei viešai paskelbia, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

26.13. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu ir ne rečiau kaip kartą per ketverius metus sudaro sąlygas pedagoginiams darbuotojams tobulinti kvalifikaciją vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje;

26.14. sudaro pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.15. perduoda dalį teisių ir pareigų ugdymo proceso, ūkinės veiklos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darbuotojams;

26.16. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais), su pagalba vaikui, mokytojui ir Lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

26.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.18. atstovauja Lopšeliui-darželiui kitose institucijose;

26.19. organizuoja Lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.20. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose ir Lopšelio-darželio direktoriaus pareigybės aprašyme.

27. Direktorius atsako:

27.1. už viešą informacijos skelbimą apie Lopšelio-darželio vykdomas programas, vaikų priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

27.2. už taupų ir racionalų lėšų bei turto naudojimą, Lopšelio-darželio finansinę veiklą;

27.3. už tai, kad Lopšelyje-darželyje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus;

27.4. už demokratinį Lopšelio-darželio valdymą, bendruomenės narių informavimą, Lopšelio-darželio veiklą, jos rezultatus, už tinkamą Lopšelio-darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

27.5. už smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų įgyvendinimą Lopšelyje-darželyje, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

28. Už Nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Lopšelio-darželio direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

29. Lopšelyje-darželyje metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė, kurios nariai yra visi dirbantys pedagogai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas.

30. Metodinės grupės susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Susirinkimai teisėti, jei jame dalyvauja 2 / 3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

31. Metodinė grupė:

31.1. planuoja ugdymo turinį, aptaria vaikų ugdymo (si) poreikius;

31.2. susitaria dėl ugdomosios veiklos metodų, būdų, formų;

31.3. aptaria ugdymo priemones ir jų naudojimą;

31.4. susitaria dėl ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

31.5. konsultuojasi tarpusavyje su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių vaikų ugdymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

31.6. dalijasi gerąja darbo patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Lopšelio-darželio veiklos tikslais;

31.7. teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

31.8. bendradarbiauja su kitų lopšelių-darželių metodinėmis grupėmis.

V SKYRIUS LOPŠELIO-DARŽELIO SAVIVALDA

32. Lopšelio-darželio savivalda grindžiama švietimo tikslais, Lopšelyje-darželyje vykdomomis ugdymo programomis, Lopšelio-darželio tradicijomis.

33. Savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Lopšelio-darželio veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal šiuose Nuostatuose apibrėžtas kompetencijas priima sprendimus, daro įtaką Lopšelio-darželio direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka įstaigos valdymo priežiūrą.

34. Lopšelio-darželio savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina Nuostatai.

35. Lopšelio-darželio taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia Lopšelio-darželio savivaldos institucija sudaryta iš mokytojų, tėvų (globėjų), nepedagoginio personalo ir vietos bendruomenės atstovų. Taryba telkia Lopšelio-darželio pedagoginius ir nepedagoginius darbuotojus, tėvus (globėjus) demokratiniam Lopšelio-darželio valdymui, padeda spręsti aktualius Lopšelio-darželio klausimus, atstovauti vaikams, mokytojams, tėvams (globėjams), vietos bendruomenei, Lopšelio-darželio teisėtiems interesams.

36. Tarybą sudaro 10 narių. Taryba renkama dvejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

37. Į Tarybą 3 tėvų (globėjų) atstovus deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, 3 mokytojus – Mokytojų taryba, 3 nepedagoginio personalo atstovus – visuotinis nepedagoginio personalo susirinkimas, 1 vietos bendruomenės atstovą – Rokiškio miesto seniūnija.

38. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Lopšeliui-darželiui strateginių tikslų ir įgyvendinti Lopšelio-darželio misiją. Tarybos nariu negali būti Lopšelio-darželio direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

39. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys.

40. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių ir yra ne mažiau kaip po vieną tėvų, mokytojų, aptarnaujančio personalo atstovą. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

41. Lopšelio-darželio direktorius gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami visi Lopšelio-darželio bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

42. Taryba:

42.1. teikia siūlymus dėl Lopšelio-darželio strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. pritaria Lopšelio-darželio strateginiam veiklos planui, metiniam veiklos planui, Lopšelio-darželio nuostatomis, jų pakeitimams ir papildymams, Lopšelio-darželio vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Lopšelio-darželio direktoriaus;

42.3. teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui dėl Lopšelio-darželio nuostatų pakeitimo ar papildymo, Lopšelio-darželio veiklos ir vidaus struktūros tobulinimo;

42.4. svarsto Lopšelio-darželio veiklos, finansavimo ir lėšų naudojimo klausimus;

42.5. kiekvienais metais vertina Lopšelio-darželio direktoriaus metų veiklos ataskaitas ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui;

42.6. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Lopšelio-darželio materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

42.7. svarsto mokytojų tarybos ir Lopšelio-darželio bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui;

42.8. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Lopšelio-darželio darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Lopšelio-darželio materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

42.9. svarsto Lopšelio-darželio direktoriaus teikiamus klausimus;

42.10. pasirenka Lopšelio-darželio veiklos įšivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įšivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

42.11. atlieka visuomeninę Lopšelio-darželio valdymo priežiūrą, vertina Lopšelio-darželio direktoriaus metų veiklos ataskaitą;

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

43. Lopšelio-darželio taryba kasmet – kartą per metus už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems Lopšelio-darželio bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams.

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Lopšelio-darželio savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Lopšelio-darželio direktorius, visi Lopšelyje-darželyje dirbantys mokytojai, auklėtojai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

45. Mokytojų tarybai vadovauja Lopšelio-darželio direktorius. Sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

46. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Lopšelio-darželio direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas.

47. Mokytojų taryba:

47.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Lopšelio-darželio direktoriaus teikiamais klausimais;

47.2. svarsto Lopšelio-darželio strateginį veiklos planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

47.3. aptaria vaikų ugdymo (si), sveikatos, mitybos, poilsio klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

47.4. skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą.

48. Tėvų (globėjų) savivaldos institucija – grupių tėvų komitetai.

49. Grupės tėvų (globėjų) komitetas renkamas atviru balsavimu kiekvienų mokslo metų pradžioje.

50. Grupės tėvų (globėjų) komitetui vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu grupės tėvų susirinkimo metu.

51. Tėvų (globėjų) komitetas aptaria su grupės pedagogais vaikų ugdymo (si) organizavimo, lankomumo, elgesio, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti grupių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Lopšelio-darželio tarybai ir direktoriui.

52. Grupių tėvų (globėjų) susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus.

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

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

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

55. Lopšelio-darželio mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

56. Lopšelis-darželis valdo patikėjimo teise perduotą Rokiškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

57. Lopšelio-darželio lėšų šaltiniai:

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

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

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

57.4. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

57.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.

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

59. Lopšelis-darželis turi šias banko sąskaitas – biudžeto lėšų, mokymo lėšų, specialiųjų programų lėšų, nemokamo vaikų maitinimo ir kitų lėšų.

60. Lopšelio-darželio 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.

61. Lopšelio-darželio veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

62. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo Lopšelio-darželio veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į Lopšelio-darželio direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

63. Lopšelis-darželis turi paramos gavėjo statusą.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Lopšelis-darželis turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

65. Lopšelio-darželio interneto svetainėje viešai skelbiama informacija apie vykdomas švietimo programas, vaikų priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, laisvas darbo vietas, Lopšelio-darželio bendruomenės tradicijas, vykdomus projektus.

66. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Lopšelio-darželio interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje ir / ar rajoninėje spaudoje.

67. Informacija apie Lopšelių-darželių skelbiama Lopšelio-darželio interneto svetainėje, Lopšelio-darželio susirinkimų metu, Lopšelio-darželio stendinėje medžiagoje, esant poreikiui – rajoninėje spaudoje.

68. Lopšelio-darželio nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Lopšelio-darželio direktoriaus ar Lopšelio-darželio tarybos iniciatyva.

69. Lopšelio-darželio nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Lopšelio-darželio tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

70. Lopšelis-darželis registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Lopšelis-darželis reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Lopšelio-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 lopšelio-darželio „Nykštukas“
direktorė

Jolita Žaliauskienė

ROKIŠKIO SENAMIESČIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Senamiesčio progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio Senamiesčio 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, Progimnazijos 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 Senamiesčio progimnazija; sutrumpintas pavadinimas – Senamiesčio progimnazija.

3. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190248822.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1944 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. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

8. Buveinė – J. Biliūno g. 2, LT-42105 Rokiškis.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – progimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis, ugdymasis šeimoje.

14. Progimnazija vykdo šias programas: priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos patalpose – pagrindinio ugdymo pirmosios dalies (adresas – M. Riomerio g. 1, LT-42116 Rokiškis).

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

16. Progimnazija turi struktūrinį padalinį:

16.1. pavadinimas – Rokiškio Senamiesčio progimnazijos Laibgalių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius;

16.1.2. įsteigimo data – 2012 m. rugpjūčio 30 d.;

16.1.3. buveinė – Ateities g. 5, Laibgalių k., LT-42273 Rokiškio r.

16.1.4. mokymo kalba – lietuvių;

16.1.5. vykdomos programos – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo.

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, mokslo ir sporto 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. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

21.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

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. 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, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

24. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį 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 priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

25.2. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto 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, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 25.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto 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, mokslo ir sporto 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, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 25.13. organizuoja mokinių maitinimą, teikia mokinių ir Progimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas Progimnazijoje;
- 25.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Progimnaziją ir iš jos į namus.
26. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Progimnazija, 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 fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 27.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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 pirmosios dalies 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 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;

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, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Progimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

31. Progimnazijos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, 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 direktoriaus pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

33. Progimnazijos direktorius:

33.1. vadovauja Progimnazijos 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 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)

priemonės bei patyrimą, kuri 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 Gimnazijos direktorius gali organizuoti vadovų, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJOS 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.

42. Tarybą sudaro 3 mokytojai, 3 tėvai, 3 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas: tėvus (globėjus, kitus teisėtus mokinio atstovus) į Tarybą renka visuotinis mokinių tėvų susirinkimas; mokytojus – Mokytojų taryba; 5–8 Progimnazijos klasių mokinius – Mokinių taryba slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Progimnazijos taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

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

44. 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.

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

46. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

47. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Progimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

48. Taryba:

48.1. teikia siūlymus dėl Progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

48.3. pritaria Progimnazijos strateginiam planui, Progimnazijos metiniam veiklos planui, Progimnazijos ugdymo planui, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatomis, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Progimnazijos direktoriaus;

48.4. 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;

48.5. kiekvienais metais vertina Progimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui;

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

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

48.8. 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;

48.9. svarsto kitus Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

49. 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.

50. 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.

51. Mokytojų tarybai vadovauja Progimnazijos direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

52. 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.

53. Mokytojų taryba:

53.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Progimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiama klausimais;

53.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

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

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

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

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

53.7. renka atstovus į Progimnazijos tarybą.

54. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokiniai į Mokinių tarybą renkami klasėse iš 5–8 klasių. Mokinių tarybai vadovauja išrinktas prezidentas. Mokinių tarybos nuostatus ir veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, patvirtinti Progimnazijos direktoriaus.

55. Mokinių prezidentas – gali būti 7–8 progimnazijos klasių mokinys, renkamas 5–8 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

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

57. Progimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VII SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS TURTAŠ, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR PROGIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

60. 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.

61. Lėšų šaltiniai:

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

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

61.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

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

61.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

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

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

65. Švietimo, mokslo ir sporto 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

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

67. 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.

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

69. 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.

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

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

72. 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.

73. Progimnazijos 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, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais.

Rokiškio Senamiesčio progimnazijos direktorė

Saulė Kazinavičienė

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. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

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

7.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. 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.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis, ugdymasis šeimoje.

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, Brandos atestato (diplomo) 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, mokslo ir sporto 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, mokslo ir sporto 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, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.5. išduoda mokymosi pagal pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto 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, mokslo ir sporto 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, mokslo ir sporto 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 fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

27.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.
31. Gimnazijos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuriojam 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 gali skirti 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. prireikus 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, nustatytą 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) priemones bei patyrimą, kurį 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 GIMNAZIJOS 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) – aukščiausiaji 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 balsu 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 balso teisės;

41.8. Taryba:

41.8.1. teikia siūlymus 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 siūlymus 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 ar jos įgaliotam asmeniui;

41.8.6. teikia siūlymus 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 įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto 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, mokslo ir sporto 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 Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos
direktorė

Diana Guzienė