

## **ROKIŠKIO R. PANEMUNĖLIO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Rokiškio r. Panemunėlio mokykla-daugiafunkcis centras; sutrumpintas pavadinimas – Panemunėlio mokykla-daugiafunkcis centras.

3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190251195.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

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

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

8. Buveinė – Kamajų g. 1, Panemunėlio glž. st., LT-42326 Rokiškio r.

9. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos vykdomos adresu: Stoties g. 16, Panemunėlio glž. St., LT-42326 Rokiškio r.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Tipas – pradinė mokykla.

12. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras.

13. Kitos paskirtys – ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui, kultūriniam ir sportiniam rekreaciniam švietimui skirta įstaiga.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

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

16. Mokykla vykdo šias programas:

16.1. pradinio ugdymo programa;

16.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

16.3. ikimokyklinio ugdymo programa;

16.4. neformaliojo vaikų švietimo programa.

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

18. Duomenų bazių registrai ir išduodamų dokumentų registras tvarkomi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

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

20. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

21. Mokykla 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, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

22. Mokyklos veiklos sritys:

20.1. švietimas, kodas 85;

20.2. kūrybinė, meninė, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 90;

20.3. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

21.1. pagrindinė veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

21.2.2. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

21.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

21.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21.2.7. vaikų dienos priežiūros veikla.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

22.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39

22.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

22.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

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

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

22.9. bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimas, kodas 84.20

22.10. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29

22.11. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;

22.12. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0

22.13. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams

23. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ugdymą, neformalųjį vaikų švietimą, teikti kokybiškas edukacines, kultūrinės paslaugas, atitinkančias vietos bendruomenės interesų grupių edukacinius, laisvalaikio užimtumo bei saviraiškos poreikius.

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

- 24.1. teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą;
- 24.2. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;
- 24.3. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
- 24.4. teikti mokiniams / vaikams reikiamą pagalbą;
- 24.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo ir mokymo (si) aplinką, veiklos bei pramogų organizavimo aplinką;
- 24.6. užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo tęstinumą, palengvinti vaiko perėjimą nuo ugdymosi šeimoje prie institucinio ugdymo;
- 24.7. užtikrinti darnią mokinio prigimtinių galių plėtotę puoselėjant jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, ugdant asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetencijas, reikalingas sėkmingam išskylančių asmeninio bei socialinio gyvenimo klausimų sprendimui;
- 24.8. formuoti švietimo, kultūros paslaugų teikimo vietos bendruomenei tradicijas ir vertybes ir stiprinti socialinius mokinių įgūdžius;
- 24.9. kurti Mokyklą, kaip vietos bendruomenės kultūros židinį.
25. Vykdydama pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:
  - 25.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo (si), neformaliojo vaikų švietimo programas, paiso ugdytinių poreikių įvairovės;
  - 25.2. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;
  - 25.3. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
  - 25.4. rengia ugdymo programas, papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
  - 25.5. vykdo mokinių pasiekimų patikrinimus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
  - 25.6. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
  - 25.7. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, jų saugumą Mokykloje, vaiko minimalios priežiūros priemones;
  - 25.8. sudaro sąlygas kiekvienam Mokyklos 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) 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 ir vykdo mokinių / vaikų maitinimą, teikia Mokyklos darbuotojų maitinimo paslaugas Mokykloje;
  - 25.14. teikia transporto paslaugas mokiniams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms;
  - 25.15. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, laisvalaikio, poilsio, edukacinius ir kitus renginius;
  - 25.16. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimus, visų žanrų ir sričių parodas;
  - 25.17. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
  - 25.18. bendradarbiauja su žiniasklaida, įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;

25.19. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

27.3. rengti ir įgyvendinti programas;

27.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniaisiais ir juridiniais asmenimis;

27.5. dalyvauti rajono, šalies, tarptautiniuose konkursuose, festivaliuose, projektuose;

27.6. gauti iš institucijų bei įstaigų informaciją ir kitokią medžiagą, reikalingą sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;

27.7. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

27.8. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ir kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims;

27.9. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

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

27.13. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokyklos pareigos:

28.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio bei neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą, kultūros ir kitų paslaugų teikimą;

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

28.3. užtikrinti kiekvieno mokinio dalyvavimą bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;

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

28.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

28.6. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

### **IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

29. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

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

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

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

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

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

32. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

33. Mokyklos direktorius:

33.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, ugdymo planų, švietimo programų projektų 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 aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą;

33.3. tvirtina pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžete mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui, sudaro specialiųjų programų pajamų ir išlaidų sąmatą ir teikia Mokyklos tarybai svarstyti;

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

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

33.6. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą bei valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

33.10. priima vaikus ir mokinius Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis;

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

33.12. organizuoja pramoginius, laisvalaikio, poilsio, edukacinius ir kitus renginius, valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;

33.13. sudaro sąlygas ne rečiau kaip kartą per ketverius metus pedagoginiams darbuotojams tobulinti kvalifikaciją vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje;

33.14. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

33.15. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos 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;

33.16. bendradarbiauja su pagalbą 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;

33.17. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

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

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

33.20. tvirtina Mokyklos struktūrą, nustato Mokyklos veiklos tikslus, uždavinius ir veiklos sritis;

33.21. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti kitam įgaliotam Mokyklos darbuotojui;

33.22. be atskiro įgaliojimo atstovauja Mokyklą teismuose ir kitose institucijose, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose, derybose;

33.23. užtikrina informacijos apie Mokykloje įgyvendinamas programas, priėmimo į Mokyklą sąlygas viešą skelbimą;

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

34. Mokyklos direktorius atsako už:

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

34.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

34.3. Mokyklos finansinę veiklą, priimtus sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimą juo.

35. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė, kurios nariai yra visi dirbantys mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

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

37. Metodinė grupė:

37.1. planuoja ugdymo turinį, aptaria mokinių / vaikų ugdymo (si) poreikius, susitaria dėl ugdomosios veiklos metodų, būdų, formų;

37.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokinių / vaikų ugdymo (si) poreikius, 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 / vaikų individualioms reikmėms;

37.3. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

37.4. dalijasi gerąja darbo patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais;

37.5. konsultuojasi tarpusavyje su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių / vaikų ugdymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos.

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

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir Mokyklos tradicijomis, aktyvaus bendruomenės dalyvavimo, tolerantiškumo ir atvirumo, tarpinstitucinio bendradarbiavimo principais.

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

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

42. Tarybą sudaro 7 nariai: 2 mokytojai, 2 tėvai (globėjai), 2 nepedagoginiai darbuotojai ir 1 vietos bendruomenės atstovas.

43. Tėvus (globėjus) į Tarybą renka visuotinis mokinių / vaikų tėvų (globėjų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, nepedagoginius darbuotojus – nepedagoginių darbuotojų bendras susirinkimas. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Panemunėlio seniūnija. Taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

44. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys. Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

45. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokytojų, tėvų ir nepedagoginių darbuotojų 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.

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

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

48. Tarybos posėdyje dalyvauti ir / ar būti kviečiami Mokyklos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

49. Taryba:

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

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

49.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos direktoriaus;

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

49.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitas ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui;

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

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

49.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių / vaikų ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

49.9. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

50. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

51. 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. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

52. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;

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

54. Mokytojų taryba:

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

54.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

54.3. svarsto Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano projektus, teikia siūlymus dėl veiklos tobulinimo;

54.4. aptaria mokinių / vaikų sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

54.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

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

54.7. renka atstovus į Mokyklos tarybą.

55. Mokykloje veikia klasių mokinių tėvų (globėjų) aktyvas, kurį sudaro 1 – 4 klasių mokinių tėvai (globėjai) po 1 tėvą iš kiekvienos klasės. Mokinių tėvų (globėjų) aktyvo susirinkimai šaukiami 1-2 kartus per mokslo metus aptarti mokinių ugdymo (si) organizavimo klausimus, aptarti su klasės auklėtojais ar pagalbos mokiniui specialistais mokinių mokymo (si) pažangos, lankomumo, elgesio, saugumo, maitinimo klausimus, padėti organizuoti renginius, išvykas, kurti mokymuisi motyvuojančią edukacinę aplinką.

56. Visuotinis Mokyklos mokinių tėvų (globėjų) susirinkimas gali būti šaukiamas direktoriaus iniciatyva arba 1/5 tėvų (globėjų) reikalavimu ypač svarbiais Mokyklos veiklos organizavimo klausimais.

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

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

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



59. Mokyklos direktorius, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

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

61. Mokyklos 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.

62. Mokyklos lėšos:

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

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

62.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

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

62.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Mokykla turi šias banko sąskaitas: biudžeto lėšų, mokymo lėšų, specialiųjų programų lėšų, nemokamo mokinių maitinimo ir kitų lėšų.

64. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

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

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

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

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

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

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

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

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

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

74. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

76. Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose Mokyklos 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 r. Panemunėlio mokyklos-daugiafunkcio  
centro direktorė

Inga Belovienė

## ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Progimnazijos oficialus pavadinimas – Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazija; sutrumpintas pavadinimas – Juozo Tūbelio progimnazija.

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

4. Mokyklos įsteigimo data – 1983 m.

5. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Progimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7.1. tvirtina Progimnazijos Nuostatus;

7.2. 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 Progimnazijos 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 – P. Širvio g. 2, LT-42153 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.

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

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

16. Progimnazija skyrių neturi.

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

18. Progimnazija turi paramos gavėjo statusą.

19. Progimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės

nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, 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. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 21.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 21.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 21.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
    - 21.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
  22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 22.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
    - 22.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 22.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 22.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
    - 22.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
    - 22.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
    - 22.7. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 22.8. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1.
  23. Progimnazijos veiklos tikslas – sudaryti mokiniams sąlygas perimti gimtosios kalbos, šiuolaikinių visuomenės ir gamtos mokslų pagrindus, įgyti estetinę nuovoką ir reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, padėti įgyti dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, padėti plėtoti bendrąsias ir esmines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi.
  24. Progimnazijos veiklos uždaviniai:
    - 24.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinio ugdymo I dalies išsilavinimą;
    - 24.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo ir saviraiškos poreikius;
    - 24.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
    - 24.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (si) aplinką.
  25. Vykdydama pavestus uždavinius Progimnazija atlieka šias funkcijas:
    - 25.1. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies, sutartyse sutartus 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 I 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 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 Progimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas Progimnazijoje;

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

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

### **III SKYRIUS PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

27.3. bendradarbiauti su fiziniais 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 I dalies ugdymą;

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

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

28.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

28.5. viešai skelbti informaciją apie Progimnazijos veiklą;

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

## IV SKYRIUS

### PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Progimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

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

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

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

30. Progimnazijai vadovauja direktorius, 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 pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

33. Progimnazijos direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33.13. supažindina Progimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, Progimnazijos lankymą, narkotinių ir

psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

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

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

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

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

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

33.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

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

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

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

34. Progimnazijos direktorius atsako už:

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

34.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Progimnazijos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

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

36. Metodinė taryba:

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

36.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

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

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

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

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

36.7. inicijuoja gerosios patirties sklaidą.

37. Metodinės tarybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

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

## **V SKYRIUS**

### **PROGIMNAZIJS SAVIVALDA**

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

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

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

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

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

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

41.4. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, mokytojų ir tėvų atstovą. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas;

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

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

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

41.8. Taryba:

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

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

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



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

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

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

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

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

41.8.9. svarsto kitus Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

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

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

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

42.4. Mokytojų taryba:

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

42.4.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

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

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

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

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

42.4.7. renka atstovus į Progimnazijos tarybą.

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

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

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

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

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

## **VI SKYRIUS**

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

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

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

50. 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 TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR PROGIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

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

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

53. Lėšų šaltiniai:

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

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

53.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

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

53.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

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

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

57. Švietimo, 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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos  
direktorius

Zenonas Pošiūnas

## ROKIŠKIO R. JUODUPĖS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Juodupės gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Juodupės 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 r. Juodupės gimnazija; sutrumpintas pavadinimas – Juodupės gimnazija.
3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190249696.
4. Mokyklos įsteigimo data – 1927 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 – P. Cvirkos g. 16, Juodupė, LT-42454 Rokiškio r.
9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Tipas – gimnazija.
11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.
14. Gimnazija vykdo šias programas: pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.
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, Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.
16. Gimnazija turi skyrių:
  - 16.1. pavadinimas – Rokiškio r. Juodupės gimnazijos neformaliojo švietimo skyrius;
  - 16.2. įsteigimo data – 2008 m. rugpjūčio 3 d.;
  - 16.3. buveinė – P. Cvirkos g. 16, Juodupė, LT-42454 Rokiškio r.
  - 16.4. mokymo kalba – lietuvių;

16.5. vykdoma programa – neformaliojo vaikų švietimo.

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. 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. 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. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30.

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 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. Vykdydama pavestus uždavinius Gimnazija atlieka šias funkcijas:

25.1. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, akredituotą vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, 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 pradinio, pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:

25.5.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pradinį išsilavinimą;

25.5.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;

25.5.3. brandos atestatą – įgijusiam vidurinį išsilavinimą;

25.5.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – neįgijusiam pradinio, 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 GIMNAZIJOS 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 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 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 – 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. 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 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, skyrių vadovams 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. Gimnazijoje sudaroma metodinė taryba. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja renkamas Metodinės tarybos pirmininkas.

36. Metodinė taryba:

36.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

36.2. nagrinėja ugdymo turinį reglamentuojančius dokumentus ir teikia siūlymus gimnazijos administracijai planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą;

36.3. 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;

36.4. dalyvauja kuriant Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą;

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

36.6. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės vadovų planų, pasirenkamųjų dalykų, modulių programų rengimą ir derinimą su kuruojančiu vadovu;

36.7. dalyvauja aptariant mokytojo metodinę veiklą, nesant dalykinės metodinės grupės, aptaria mokytojų metodinės veiklos rodiklius, prirėikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;

36.8. koordinuoja metodinę veiklą gimnazijoje, telkia mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

36.9. svarsto klausimus, susijusius su ugdymo proceso efektyvumu: mokytojų ir pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, gerosios patirties kaupimą ir sklaidą, ugdymo turinio įsisavinimo ir proceso organizavimą, tyrimus, susijusius su ugdymo proceso analize;

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

36.11. siūlo skatinti mokytojus.

37. Metodinės tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma;

38. Metodinės tarybos pirmininkas už veiklą atsiskaito metų pabaigoje atvirame Metodinės tarybos posėdyje ir ataskaitą pateikia gimnazijos vadovui.

39. 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**

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

41. 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.

42. 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, vietos bendruomenės atstovas – Gimnazijos darbuotojas ar Gimnazijos tėvas (globėjas, kitas teisėtas mokinio atstovas). Už savo veiklą Gimnazijos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

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

44. Tėvus (globėjus, kitus teisėtus mokinio atstovus) į Tarybą deleguoja visuotinis mokinių tėvų susirinkimas; mokytojus – Mokytojų taryba; 8–IV gimnazijos klasių mokinius – Mokinių seimas; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Gimnazijos taryba renkama dvejimėms metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

45. Tarybos funkcijos:

45.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

45.3. pritaria Gimnazijos strateginiam planui, Gimnazijos metiniam veiklos planui, Gimnazijos ugdymo planui, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentų projektams, teikiamiems Gimnazijos direktoriaus;

45.4. 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;

45.5. kiekvienais metais vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;

45.6. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo, lėšų panaudojimo;

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

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

45.9. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

46. Tarybos darbo organizavimas:

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

46.2. Tarybos narį gali atšaukti jį rinkę atstovai ir į jo vietą išrinkti naują narį;

46.3. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis;

46.4. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių ir yra atstovaujamos visos šalys. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas;

46.5. Taryba už veiklą atsiskaito Gimnazijos bendruomenei ir vietos bendruomenei kartą per metus;

46.6. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Esant reikalui gali būti sušauktas neeilinis posėdis;

46.7. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Gimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balsų teisės;

47. Gimnazijos steigėjas, švietimo priežiūros institucijos, nustačiusios, kad Gimnazijos tarybos sprendimai prieštarauja įstatymams ar kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Gimnazijos tarybai juos svarstyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas gali būti sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

48. Tarybos reorganizavimas ir likvidavimas – Gimnazijos taryba paleidžiama reikalaujant 2 / 3 tarybos narių, likviduojant Gimnaziją.

49. 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.

50. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių atviru balsavimu renka Mokytojų tarybos nariai.

51. 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. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių:

51.1. posėdžius šaukia Gimnazijos direktorius. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į Mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai;

51.2. Sprendimai priimami posėdyje dalyvavusių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas.

52. Mokytojų taryba:

52.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;

52.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

52.3. svarsto Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

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

52.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Gimnazijos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

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

52.7. renka atstovus į Gimnazijos tarybą.

53. Rokiškio r. Juodupės gimnazijos mokinių seimas (toliau – JGMS) – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija atstovaujanti ir ginanti mokinių interesus, vienijanti Gimnazijos bendruomenę bendrai veiklai, stiprinanti ryšius su kitomis mokyklomis bei jaunimo interesus atstovaujančiomis organizacijomis.

54. JGMS savo pareigas atlieka vadovaudamasi Rokiškio r. Juodupės gimnazijos mokinių seimo nuostatais.

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

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

56. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

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

59. 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.

60. Lėšų šaltiniai:

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

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

60.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

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

60.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

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

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

64. 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**

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

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

67. 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.

68. 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.

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

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

71. 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.

72. Gimnazijos 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, Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais.

---

Rokiškio r. Juodupės gimnazijos  
direktorė

Dainora Mineikienė

## **ROKIŠKIO R. KAMAJŲ ANTANO STRAZDO GIMNAZIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo 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 r. Kamajų Antano Strazdo gimnazija; sutrumpintas pavadinimas – Kamajų gimnazija.

3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190250136.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1774 m., 1944 m. įsteigta Kamajų vidurinė mokykla, 1963 m. mokyklai suteiktas Antano Strazdo vardas. 2005 m. liepos 15 d. Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu suteiktas gimnazijos statusas.

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 – K. Šešelgio g. 9, Kamajų mstl., LT-42291 Rokiškio r.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

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

14. Gimnazija vykdo šias programas: pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

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

16. Gimnazija turi skyrius:

16.1. pavadinimas – Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos ikimokyklinio ugdymo skyrius;

16.1.1. buveinė – K. Šešelgio g. 11, Kamajų mstl., LT-42291 Rokiškio r.;

- 16.1.2. vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo;
- 16.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
- 16.2. pavadinimas – Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos neformaliojo švietimo skyrius;
- 16.2.1. buveinė – K. Šešelgio g. 9, Kamajų mstl., LT-42291 Rokiškio r.;
- 16.2.2. vykdoma švietimo programa – neformaliojo vaikų švietimo;
- 16.2.3. mokymo kalba – lietuvių;
- 16.3. pavadinimas – Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos Jūžintų skyrius;
- 16.3.1. buveinė – Beržų g. 3, Jūžintų mstl., LT-42265 Rokiškio r.;
- 16.3.2. vykdomos švietimo programos: priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo;
- 16.3.3. mokymo kalba – lietuvių.
- 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. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 21.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 21.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 21.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
    - 21.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 21.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 21.2.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
    - 21.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
  - 22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 22.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
    - 22.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 22.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 22.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
    - 22.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
    - 22.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
    - 22.7. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1.;
    - 22.8. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20.
- 23. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
- 24. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
  - 24.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
  - 24.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi 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 ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, akredituotą vidurinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo 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 pradinio, pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto 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;
  - 25.6. 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. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 25.9. sudaro sąlygas kiekvienam 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;
  - 25.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 25.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
  - 25.12. užtikrina higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
  - 25.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę aplinką vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
  - 25.14. organizuoja mokinių maitinimą, teikia mokinių ir Gimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas Gimnazijoje;
  - 25.15. organizuoja mokinių vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;
  - 25.16. teikia transporto paslaugas mokiniams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms;
  - 25.17. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.



### **III SKYRIUS**

#### **GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 26.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 26.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.6. gauti labdarą ir paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 26.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;
- 26.8. verstis Gimnazijos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
- 26.9. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
- 26.10. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Gimnazijos pareigos:

- 27.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio pradinio, pagrindinio ir akredituoto vidurinio ugdymo, individualizuotų pradinio ugdymo, individualizuotų pagrindinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;
- 27.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
- 27.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 27.4. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoti specialiųjų poreikių mokinių ugdymą bendrosiose klasėse;
- 27.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 27.6. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;
- 27.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### **IV SKYRIUS**

#### **GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

- 28.1. Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo ir patvirtintas Gimnazijos direktoriaus;
- 28.2. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 28.3. Gimnazijos ugdymo planas, kurį suderinęs su Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina direktorius.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. Gimnazijos direktorius:

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

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

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

32.4. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

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

32.6. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia Gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

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

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

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

32.11. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka užtikrina veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje;

32.12. užtikrina pašalinių asmenų patekimo į Gimnazijos teritoriją kontrolę, apskaitą taip pat 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;

32.13. 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;

32.14. 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;

32.15. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Gimnazijoje ar už jos ribų;

32.16. sudaro sąlygas organizuoti mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

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

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

32.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

32.21. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose, Gimnazijos vardu sudaro sutartis

Gimnazijos funkcijoms atlikti;

32.22. tvirtina Gimnazijos struktūrą, nustato Gimnazijos veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, skyrių vedėjų funkcijas ir veiklos sritis;

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

32.24. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme.

33. Gimnazijos direktorius atsako už:

33.1. 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;

33.2. 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;

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

34. Gimnazijoje sudaroma Metodinė taryba. 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.

35. Metodinė taryba:

35.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir prioritetus, inicijuoja gerosios patirties sklaidą;

35.2. 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;

35.3. dalyvauja kuriant Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą;

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

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

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

36. 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.

37. 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**

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

39. 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.

40. 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. Tarybą sudaro 5 mokytojai, 5 tėvai, 5 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas: tėvus (globėjus, kitus teisėtus mokinio atstovus) į Tarybą renka visuotinis mokinių tėvų susirinkimas; mokytojus – Mokytojų taryba; 8 kl. ir I–IV gimnazijos klasių mokinius – klasių bendruomenės iš pasiūlytų ar pasiūliusių kandidatų; vietos bendruomenės atstavą deleguoja vietos bendruomenė. Gimnazijos taryba renkama dvejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

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

43. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, mokytojų ir tėvų atstovų. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems vadovauja Tarybos pirmininkas.

44. Taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

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

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

47. Taryba:

47.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

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

47.4. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo, darbo ir vidaus tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

47.5. kiekvienais metais vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;

47.6. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

47.7. svarsto Mokytojų, Metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) kitų savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

47.8. teikia siūlymus Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

47.9. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

48. 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.

49. 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.

50. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

51. 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.

52. Mokytojų taryba:

52.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;

52.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

52.3. svarsto Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

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

52.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Gimnazijos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

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

52.7. renka atstovus į Gimnazijos tarybą.

53. Mokinių klubas – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokiniai į Mokinių klubą renkami iš iškeltų ar save išsikėlusių 7 kl. ir I–III gimnazijos kl. mokinių. Mokinių klubui vadovauja prezidentas, kuris renkamas Mokinių klubo susirinkime.

54. Mokinių klubo veiklą reglamentuoja Mokinių klubo nuostatai, patvirtinti Gimnazijos direktoriaus.

## **VI SKYRIUS**

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

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

56. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti darbuotojai atestuojasi bei 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**

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

59. 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.

60. 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 (patalpų, 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. Gimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).
63. Gimnazijos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.
64. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorės vertintojus.
65. 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**

66. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.
67. 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.
68. Informacija apie Gimnaziją skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje, Gimnazijos bendruomenės susirinkimuose, Gimnazijos informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.
69. 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.
70. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.
71. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Gimnazijos tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.
72. 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.
73. 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 R. OBELIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Obelių gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Obelių 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 r. Obelių gimnazija; sutrumpintas pavadinimas – Obelių gimnazija.
3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 290250660;
4. Mokyklos įsteigimo data – 1946 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 – Mokyklos g. 6, Obeliai, LT-42213 Rokiškio r.
9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Tipas – gimnazija.
11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.
14. Gimnazija vykdo šias programas: pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.
15. Išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Mokymosi pasiekimų pažymėjimas, Pradinio išsilavinimo pažymėjimas, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pažymėjimas, Brandos atestatas ir jo priedas, Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.
16. Gimnazija turi skyrius:
  - 16.1. pavadinimas – Rokiškio r. Obelių gimnazijos neformaliojo švietimo skyrius;
    - 16.1.1. įsteigimo data – 2005 m. rugsėjo 1 d.;
    - 16.1.2. buveinė – Mokyklos g. 9, Obeliai, LT-42213 Rokiškio r.;
    - 16.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
    - 16.1.4. vykdoma programa – neformaliojo vaikų švietimo.

16.2. pavadinimas – Rokiškio r. Obelių gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius;

16.2.1. įsteigimo data – 2020 m. rugpjūčio 28 d.;

16.2.2. buveinė – Stoties g. 31, Obeliai, LT-42216 Rokiškio r.

16.2.3. mokymo kalba – lietuvių;

16.2.4. vykdomos programos – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo.

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. ikimokyklinis amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

21.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

21.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

21.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

21.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

22.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

22.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

22.6. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

22.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

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

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 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. Vykdydama pavestus uždavinius Gimnazija atlieka šias funkcijas:

25.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, akredituotą vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, 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 pradinio, pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto 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;

25.6. 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 GIMNAZIJOS 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, 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 ikimokyklinio, priešmokyklinio 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 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, kurioje vykdoma švietimo įstaigų vadovų veikla. 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 trūkstančių 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 pagalbą 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) – 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 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 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 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;

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 siūlymus Gimnazijos direktoriui;

41.8.8. teikia siūlymus dėl 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 paprasčia 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 8, 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 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 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, 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 r. Obelių gimnazijos direktorė

Neringa Ragelienė

## **ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Pandėlio 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 r. Pandėlio gimnazija; sutrumpintas pavadinimas – Pandėlio gimnazija.

3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 301843565.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1777 m. įsteigta Pandėlio mokykla; 1913 m. – Pandėlio pradžios mokykla; 1941 m. – Pandėlio progimnazija; 1945 m. – Pandėlio gimnazija, vėliau (nuo 1950 m.) pavadinta vidurine mokykla; nuo 2006 m. sausio 27 d. akredituota Pandėlio gimnazija.

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 – Panemunio g. 25, Pandėlys, LT-42365 Rokiškio r.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

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

14. Gimnazija vykdo šias programas: pradinio, pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo.

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.

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

17. Gimnazija turi paramos gavėjo statusą.



18. 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**

19. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:
  - 20.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
  - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 20.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
    - 20.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 20.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 20.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
    - 20.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
  21. Kitos nešvietimo veiklos rūšys:
    - 21.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
    - 21.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 21.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 21.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
    - 21.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
    - 21.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.
    - 21.7. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20.
    - 21.8. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1.
    - 21.9. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
    - 21.10. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;
    - 21.11. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.
  22. 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.
    23. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
      - 23.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
      - 23.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo ir saviraiškos poreikius;
      - 23.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
      - 23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (si) aplinką.
    24. Vykdydama pavestus uždavinius Gimnazija atlieka šias funkcijas:
      - 24.1. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, akredituotą vidurinio ugdymo programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;
      - 24.2. 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;
      - 24.3. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

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

24.5.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pradinį išsilavinimą;

24.5.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;

24.5.3. brandos atestatas – įgijusiam vidurinį išsilavinimą;

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

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

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

24.8. sudaro sąlygas kiekvienam 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;

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

24.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

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

24.13. organizuoja mokinių maitinimą, teikia mokinių ir Gimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas Gimnazijoje;

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

24.15. teikia transporto paslaugas mokiniams, gimnazijos darbuotojams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms.

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

### **III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

26.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

26.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

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

26.8. verstis Gimnazijos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

- 26.9. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
- 26.10. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
27. Gimnazijos pareigos:
- 27.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio ir akredituoto vidurinio ugdymo programų vykdymą;
- 27.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
- 27.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 27.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 27.5. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;
- 27.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

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

28. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 28.1. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 28.2. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 28.3. Gimnazijos ugdymo planas, kurį suderinęs su Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina direktorius.
29. 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.
30. Gimnazijos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kurio vadovaujant 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.
31. 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.
32. Gimnazijos direktorius:
- 32.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 32.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą;
- 32.3. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;
- 32.4. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;
- 32.5. priima mokinius rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.6. kartu su Gimnazijos taryba sprendžia Gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

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

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

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

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

32.12. 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;

32.13. 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;

32.14. 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;

32.15. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Gimnazijoje ar už jos ribų;

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

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

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

32.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

32.22. tvirtina Gimnazijos struktūrą, nustato Gimnazijos veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui funkcijas ir veiklos sritis;

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

32.24. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme.

33. Gimnazijos direktorius atsako už:

33.1. 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;

33.2. 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;

33.3. 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.

34. Gimnazijos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai bei kiti pagal metodinės tarybos nuostatus įtraukti nariai. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos narys, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinę tarybą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

35. Metodinė taryba:

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

35.2. 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, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

35.3. dalyvauja kuriant Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą;

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

35.5. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės auklėtojų planų, pasirenkamųjų dalykų, modulių programų rengimą;

35.6. inicijuoja gerosios patirties sklaidą.

36. Metodinės tarybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

37. 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**

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

39. 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.

40. 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.

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

40.2. tėvus (globėjus, kitus teisėtus mokinio atstovus) į Tarybą renka Tėvų taryba; mokytojus – Mokytojų taryba; 8–IV gimnazijos klasių mokinius – Mokinių taryba slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Gimnazijos taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius;

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

40.4. 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;

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

- 40.6. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį;
- 40.7. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Gimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balsų teisės;
- 40.8. Taryba:
- 40.8.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 40.8.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, moksleivių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;
- 40.8.3. 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;
- 40.8.4. 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;
- 40.8.5 kiekvienais metais vertina Gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;
- 40.8.6. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 40.8.7. svarsto mokytojų, metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;
- 40.8.8. teikia siūlymus dėl Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius, svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;
- 40.8.9. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 40.8.10. gali sustabdyti kitų Gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.
41. 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:
- 41.1. 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;
- 41.2. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;
- 41.3. 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;
- 41.4. Mokytojų taryba:
- 41.4.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;
- 41.4.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;
- 41.4.3. svarsto Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;
- 41.4.4. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;
- 41.4.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Gimnazijos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;
- 41.4.6. svarsto ugdymo (si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

41.4.7. renka atstovus į Gimnazijos tarybą.

42. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokinių taryba sudaroma iš 5–8, I–IVg klasių mokinių. Mokinių tarybai vadovauja išrinktas pirmininkas. Mokinių tarybos sudarymą ir veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, patvirtinti Gimnazijos direktoriaus.

43. Tėvų taryba – aukščiausia tėvų savivaldos institucija, padedanti spręsti mokinių ugdymo (si), sveikatos, įvairios pagalbos teikimo, tėvų informavimo klausimus. Tėvus į Tėvų tarybą deleguoja visų klasių tėvai po 1 atstavą. Tėvų tarybai vadovauja išrinktas pirmininkas. Tėvų taryba:

43.1. sprendžia Gimnazijos teikiamo turinio, žinių vertinimo, ugdymosi sąlygų problemas;

43.2. renka tėvų atstovus į Gimnazijos tarybą.

## **VI SKYRIUS**

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

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

45. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

## **VII SKYRIUS**

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

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

48. 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.

49. Lėšų šaltiniai:

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

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

49.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

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

49.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

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

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

53. 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**

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

55. 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.

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

57. 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.

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

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

60. 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.

61. 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 r. Pandėlio gimnazijos  
direktorė

Jūratė Kavoliūnienė



## 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. priima sprendimą dėl Mokymo centro buveinės pakeitimo;

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

7.4. priima sprendimą dėl Mokymo centro 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 – 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. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, neakivaizdinis, nuotolinis.

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, mokslo ir sporto 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 programos, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

25.2. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto 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, valstybinės kalbos mokėjimo ir Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo ir akredituotą vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto 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 mokėjimo ir Lietuvos Respublikos 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 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) 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, mokslo ir sporto 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 mokėjimo ir Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminams;
- 26. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

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

- 27. Mokymo 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, 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 Mokymo 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. Mokymo 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 Mokymo 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. Mokymo centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
  - 29.1. direktoriaus patvirtintas Mokymo centro strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokymo centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 29.2. direktoriaus patvirtintas Mokymo centro metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokymo centro taryba;
  - 29.3. Mokymo centro ugdymo planas, kurį suderinęs su Mokymo centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina direktorius.

30. Mokymo centrui vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Mokymo centro direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

31. Mokymo centro direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kuruojančiam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Mokymo 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 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 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, nustatytų 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 rengiant 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) – aukščiausiaji 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 pasisiūlyusių 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 siūlymus 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 siūlymus 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 siūlymus 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 siūlymus 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 pasisiūlyusių 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 įstatymų 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, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.



## **VII SKYRIUS**

### **MOKYMO CENTRO TURTAS, 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 auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

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

54. Švietimo, mokslo ir sporto 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 programos, 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 programos, tinklo kūrimo taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

---

Rokiškio suaugusiųjų ir jaunimo mokymo centro  
direktorė

Vilija Ališauskienė