

ROKIŠKIO JUOZO TUMO-VAIŽGANTO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

5. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7.1. tvirtina Gimnazijos Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

8. Buveinė – M. Riomerio g. 1, LT-42115 Rokiškis.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – gimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

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

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

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

16. Gimnazija turi du struktūrinius padalinius:

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

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

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

18. Gimnazija turi paramos gavėjo statusą.

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

II SKYRIUS

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

20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Gimnazijos švietimo veiklos rūšys:

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

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

21.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

21.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

22. Kitos nešvietimo veiklos rūšys:

22.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

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

22.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

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

22.9. muziejų veikla, kodas 91.02;

22.10. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

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

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

24. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

24.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

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

25. Vykdydama pavestus uždavinius Gimnazija atlieka šias funkcijas:

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

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

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

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

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

25.5.1. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą;

25.5.2 brandos atestatas – įgijusiam vidurinį išsilavinimą;

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

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

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

25.8. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

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

25.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

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

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

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

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

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

III SKYRIUS GIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

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

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

27.3. bendradarbiauti su fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

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

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

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

- 27.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;
- 27.8. verstis Gimnazijos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;
- 27.9. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
- 27.10. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
28. Gimnazijos pareigos:
- 28.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir akredituoto vidurinio ugdymo programų vykdymą;
- 28.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
- 28.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 28.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 28.5. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;
- 28.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 29.1. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 29.2. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 29.3. Gimnazijos ugdymo planas, kurį suderinęs su Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina direktorius.
30. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris viešo konkurso būdu penkeriems metams į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.
31. Gimnazijos direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės merui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kurioje yra švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Gimnazijos nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
32. Gimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.
33. Gimnazijos direktorius:
- 33.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 33.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą;
- 33.3. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;
- 33.4. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

41.8. Taryba:

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

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

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

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

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

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

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

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

41.8.9. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

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

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

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

42.4. Mokytojų taryba:

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

42.4.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

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

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

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

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

42.4.7. renka atstovus į Gimnazijos tarybą.

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

44. Mokinių prezidentas – gali būti I–IV gimnazijos klasių mokinys, renkamas I–IV klasių mokinių slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir 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 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

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

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

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

50. Lėšų šaltiniai:

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

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

50.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

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

50.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

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

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

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

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

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

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

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

Rokiškio Juozo Tumo-Vaižganto gimnazijos
direktorė

Diana Guzienė

ROKIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Rokiškio pagrindinė mokykla.
3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 303331300.
4. Mokyklos įsteigimo data – 2014 m. birželio 10 d.
5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.
7. Mokyklos savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:
 - 7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
 - 7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
 - 7.5. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
 - 7.6. skiria ir atleidžia 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 – P. Širvio g. 1, L T-42155 Rokiškis.
9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Tipas – pagrindinė mokykla.
11. Pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.
14. Mokykla vykdo šias programas: pradinio ugdymo individualizuotą, specialiojo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo individualizuotą, specialiojo pagrindinio ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.
15. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.
16. Bendrabučio buveinė – J. Basanavičiaus g. 8, LT-42133 Rokiškis. Bendrabutis priklauso Rokiškio socialinės paramos centrui ir naudojamas pagal raštišką šalių susitarimą.
17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
18. Mokykla turi paramos gavėjo statusą.

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

II SKYRIUS

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

20. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

21.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

21.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

21.2.7. kitas mokymas, kodas 85.5.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

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

22.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

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

22.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91

22.9. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90

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

24. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

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

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

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

24.5. sudaryti sąlygas socialinių įgūdžių ugdymui ir tobulinimui;

25. Vykdydama pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

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

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

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

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 27.1. parinkti mokymo (si) metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 27.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

- 27.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka rengti ir įgyvendinti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 27.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 27.6. gauti labdarą ir paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Rokiškio rajono savivaldybės taryba;
- 27.8. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
- 27.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 27.10. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos nutarimams ir kitiems teisės aktams.
28. Mokyklos pareigos:
- 28.1. užtikrinti kokybišką ugdymo (si) programų vykdymą;
- 28.2. sudaryti mokiniams ir darbuotojams saugias mokymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
- 28.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 28.4. užtikrinti veiksmingą Vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 28.5. užtikrinti kiekvieno vaiko dalyvavimą bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
- 28.6. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;
- 28.7. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 28.8. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 29.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo ir patvirtintas Mokyklos direktoriaus;
- 29.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir patvirtintas Mokyklos direktoriaus;
- 29.3. Mokyklos ugdymo planas, suderintas su Mokyklos taryba bei Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu ir patvirtintas Mokyklos direktoriaus.
30. Mokyklai vadovauja direktorius, 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.
32. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jam nesant – kitas Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.
33. Mokyklos direktorius:
- 33.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, ugdymo planų rengimui ir vadovauja jų vykdymui;
- 33.2. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

33.12. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

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

33.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), su pagalba mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

34. Mokyklos direktorius atsako už:

34.1. tai, kad Mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

34.2. informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu ir pagarba grįstus darbuotojų tarpusavio santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus;

34.3. Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

34.4. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų įgyvendinimą Mokykloje;

34.5. taupų ir racionalų lėšų bei turto naudojimą, Mokyklos finansinę veiklą.

35. Už Nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Mokyklos direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

36. Metodinei veiklai organizuoti Mokykloje sudaroma mokytojų metodinė grupė, kurios nariai yra visi dirbantys mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas primininkas.

37. Metodinė grupė:

37.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais;

- 37.2. dalijasi gerąja pedagogine darbo patirtimi;
- 37.3. planuoja ugdymo (si) turinį, aptaria mokinių mokymo (si) poreikius, programas;
- 37.4. aptaria mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (si) ir ugdymo (si) priemonės;
- 37.5. dalyvauja rengiant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, aptaria ilgalaikių, klasės vadovų, kitų pedagoginių veiklų planus;
- 37.6. konsultuojasi tarpusavyje dėl mokinių mokymo (si), pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos.
- 38. Metodinė grupė savo veiklą vykdo Mokyklos direktoriaus patvirtintu darbo reglamentu.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

40. Tarybą sudaro 5 nariai: 2 mokytojai, 1 vietos bendruomenės atstovas, 2 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai. Taryba renkama dvejimems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

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

42. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklai strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

43. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tarybos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovą. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

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

45. Mokyklos direktorius posėdyje gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami visi Mokyklos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

46. Taryba:

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

46.2. svarsto ir pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

46.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos Nuostatų pakeitimo ir / ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo ir Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

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

46.6. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

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

46.8. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą, pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo.

47. Tarybos sprendimai yra teisėti, jeigu jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, auklėtojai, mokytojų ir auklėtojų padėjėjai, socialinis pedagogas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

49. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra Mokytojų tarybos pirmininko balsas;

51. Mokytojų taryba:

51.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

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

51.3. aptaria mokinių sveikatos, mokymo (si), poilsio, pavėžėjimo, mitybos ir kitus klausimus;

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

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

54. Mokyklos mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

56. 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.

57. Lėšų šaltiniai:

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

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

- 57.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;
- 57.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 57.5. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;
- 57.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
58. Mokykla turi banko sąskaitas: biudžeto lėšų, mokymo lėšų, specialiųjų programų lėšų, nemokamo mokinių maitinimo ir kitų lėšų.
59. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).
60. Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.
61. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.
62. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.
64. Mokyklos interneto svetainėje viešai skelbiama informacija apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojus, laisvas darbo vietas, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, vykdomus projektus.
65. Informacija apie Mokyklą skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, Mokyklos susirinkimų metu, Mokyklos informaciniuose stenduose, esant poreikiui – rajoninėje spaudoje.
66. 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 rajoninėje spaudoje.
67. Mokyklos nuostatai keičiami ir / ar papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.
68. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.
69. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
70. 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.

Laikiniai einanti Rokiškio pagrindinės mokyklos
direktoriaus pareigas

Vaiva Dilbienė