



ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

S P R E N D I M A S DĖL ŠVIETIMO ĮSTAIGŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2011 m. rugsėjo 16 d. Nr. TS-13.192
Rokiškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo pakeitimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi,

Rokiškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti švietimo įstaigų nuostatus:

1.1. Rokiškio r. Panemunėlio pagrindinės mokyklos (pridedama);

1.2. Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos (pridedama);

1.3. Rokiškio suaugusiųjų mokymo centro (pridedama).

2. Įpareigoti Rokiškio r. Panemunėlio pagrindinės mokyklos direktorių Gintautą Rekertą, Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos direktorių Albertą Mikulėną, Rokiškio suaugusiųjų mokymo centro direktorę Viliją Ališauskieneį patvirtintus švietimo įstaigų nuostatus įstatymų nustatyta tvarka teikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui.

3. Pripažinti netekusiais galios:

3.1. Rokiškio r. Panemunėlio pagrindinės mokyklos nuostatus, patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2009 m. gruodžio 30 d. sprendimo Nr. TS-14.229 „Dėl Rokiškio r. Panemunėlio lopšelio – darželio reorganizavimo“ 2 punktu;

3.2. Rokiškio muzikos mokyklos nuostatus, patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2006 m. spalio 6 d. sprendimo Nr. TS-11.132 „Dėl Rokiškio rajono neformaliojo švietimo įstaigų nuostatų“ 1.2. punktu;

3.3. Rokiškio suaugusiųjų mokymo centro nuostatus, patvirtintus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos 2008 m. kovo 7 d. sprendimo Nr. TS-3.44 „Dėl Rokiškio suaugusiųjų mokymo centro“ 1 punktu.

Savivaldybės meras

Vidmantas Kanopa

ROKIŠKIO R. PANEMUNĖLIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Panemunėlio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Panemunėlio 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, sritis, rūšis, 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 oficialusis pavadinimas – Rokiškio r. Panemunėlio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190251195.

3. 1919 m. įsteigta Panemunėlio mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė; savininko teises ir pareigas įgyvendina Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

6.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;

6.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą;

6.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

6.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

6.5. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

6.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

6.7. sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6.8. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

7. Mokyklos buveinė – Kamajų g.11, Panemunėlio glž. st., LT- 42326, Rokiškio r.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendroji mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

13. Mokykla vykdo švietimo šias programas: pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

- 16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 16.2.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 16.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 16.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 16.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 16.2.5. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 16.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 17.1. keleivių vežimas autobusais mieste ar priemiestyje 49.31.10
 - 17.2. vaikų poilsio stovyklų veikla 55.20.20
 - 17.3. kita apgyvendinimo veikla 55.90
 - 17.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 17.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.
 - 17.6. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
 - 17.7. vaikų dienos priežiūros veikla 88.91.
 - 17.8. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla 88.99.
 - 17.9. kita sportinė veikla 93.19.
 - 17.10. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29.
- 18. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokinių mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
- 19. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 19.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;
 - 19.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 19.3. teikti socialinę pedagoginę, psichologinę, pedagoginę specialiąją ir sveikatos priežiūros pagalbą;
 - 19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
- 20. Įgyvendinama pavestus uždavinius Mokykla:
 - 20.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 20.2. rengia pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 20.3. vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo bei adaptuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo ugdymo švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus išipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 20.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 20.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 20.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą;
 - 20.7. organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaikams ugdymui aplinkos kūrimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka, atlieka kitas su vaikų gerove susijusias funkcijas;
 - 20.8. teikia papildomas mokamas paslaugas (stovyklas, ekskursijas ir kitus neformaliojo ugdymo užsiėmimus, pailgintos darbo dienos grupę) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
 - 20.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

- 20.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 20.12. sudaro sąlygas mokinių maitinimui, pavežėjimui;
- 20.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 20.14. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 21.1. įstatymų nustatyta tvarka sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 21.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 21.3. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 21.4. įstatymų nustatyta tvarka bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
 - 21.5. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 21.6. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
 - 21.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 21.8. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
 - 21.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 22. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 22.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininkės teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 22.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 22.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
- 23. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
- 24. Mokyklos direktorius:
 - 24.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 24.2. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 24.3. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų bei struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 24.4. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 24.5. priima mokinius Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 24.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 24.7. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

24.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

24.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius, atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

24.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos Nuostatų;

24.11. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

24.12. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

24.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

24.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

24.18. atstovauja Mokyklą kitose institucijose;

24.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

24.20. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

24.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams;

24.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

25. Mokyklos direktorius atsako už tai, kad Mokykloje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

26. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir Metodinė taryba.

27. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos. Dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus. Aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus. Dalijasi gerąja patirtimi. Aptaria kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais. Keičiasi informacija ir bendradarbiauja su gimnazijų ir kitų mokyklų metodinėmis grupėmis, teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

28. Mokyklos Metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai.

29. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Mokyklos, bendradarbiavimą tarp metodinių grupių, gerosios pedagoginės

patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus, teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo, Mokyklos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. 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. MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklos aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

32. Mokyklos taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir 5-10 klasių mokinių. Mokyklos tarybos veiklos kadencijos trukmė 2 metai.

33. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (3+3+3) tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – 5-10 klasių susirinkimas.

34. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių ir yra atstovaujamos visos trys šalys (mokiniai, mokytojai ir tėvai). Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

35. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininku.

36. Mokyklos taryba:

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

36.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, metinį Mokyklos veiklos planą, Mokyklos nuostatus, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

36.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

36.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

36.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

36.6. teikia siūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

36.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

36.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

36.10. priima sprendimą dėl ugdymo plano pakeitimų.

37. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

38. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokyklos dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros

specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

41. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

42. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

43. Mokykloje gali veikti klasių mokinių tėvų komitetai. Jie renkami klasių tėvų susirinkime. Tėvų komitetai, bendraudami su klasių auklėtojais, padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių auklėjimo klausimus: aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

44. Visuotinis mokinių tėvų susirinkimas gali būti šaukiamas direktoriaus iniciatyva arba 1/5 tėvų ypač svarbiais mokyklos veiklos organizavimo klausimais.

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

45. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją kelia švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAI, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

49. Mokyklos lėšos:

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

49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

49.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

52. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

53. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami įstaigos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

54. Pranešimai apie mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje arba pranešama

visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

55. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savininkas ar jo įgaliotas asmuo.

56. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Savininko, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

57. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

ROKIŠKIO RUDOLFO LYMANO MUZIKOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokyklos teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Rokiškio Rudolfo Lymano muzikos mokykla (toliau vadinama – Mokykla). Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Rokiškio muzikos mokykla. Mokykla įregistruota juridinių asmenų registre, kodas – 190253584.

3. Mokykla įsteigta 1883 m., atkurta 1958 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, Mokyklos priklausomybė – Rokiškio rajono savivaldybės.

5. Mokyklos savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė, identifikavimo kodas 111101681, adresas Respublikos g. 94, LT-42136 Rokiškis. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

6. Mokyklos buveinė – Kauno g. 4, LT-42115 Rokiškis.

7. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla. Mokyklos pagrindinė paskirtis – muzikos mokykla. Mokymo kalba – lietuvių, mokymo forma – dieninė. Vykdomos programos – neformaliojo švietimo programos ir formalųjį švietimą papildantis ugdymas. Mokiniais išduodami pažymėjimai Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

8. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

9. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

10. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

10.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – neformalusis vaikų švietimas ir formalųjį švietimą papildantis muzikinis ugdymas;

10.2. kitos veiklos rūšys:

10.2.1. ikimokyklinis ugdymas,

10.2.2. suaugusiųjų ugdymas,

10.2.3. kultūrinis švietimas,

10.2.4. koncertinė veikla,

10.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas,

10.2.6. nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas.

11. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti muzikinius gebėjimus, įgūdžius, plėtojant kūrybines galias, tenkinant muzikinio ugdymosi ir saviraiškos poreikius, suteikiant bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas.

12. Mokyklos veiklos uždaviniai:

12.1. teikti mokiniams kokybišką muzikinį išsilavinimą;

12.2. ugdyti mokinio individualybę, padėti atskleisti kūrybines galias;

12.3. tenkinti mokinių poreikį muzikuoti, išreikšti save, sudaryti galimybę įdomiai, turiningai leisti laisvalaikį;

12.4. skatinti gabiausius mokinius tolesniam muzikos mokymuisi aukštesiose muzikos mokymo įstaigose;

12.5. plėtoti muzikinę šviečiamąją veiklą, ugdyti savo krašto pilietį, tautos kultūros, papročių ir tradicijų puoselėtoją bei tęsėją;

12.6. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

13. Mokyklos funkcijos:

13.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus programinius reikalavimus, nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus;

13.2. vykdo neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias programas: ankstyvojo, pradinio, pagrindinio, išplėstinio, kryptingo muzikinio ugdymo mokomuosiuose kolektyvuose, suaugusiųjų muzikinio ugdymo programas, trumpalaikes ir ilgalaikes muzikinio ugdymo programas (projektus) bei mokinių ir mokyklos poreikius tenkinančius programų modulius;

13.3. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo planą bei individualias ugdymo programas skirtingų gebėjimų ugdytiniams (muzikos instrumentų pamokos – individualios);

13.4. sudaro sąlygas taikyti įgytas žinias, gebėjimus, įgūdžius mokyklos, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose;

13.5. vykdo muzikinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, rengia egzaminus;

13.6. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kompetencijas, skleisti gerą patirtį, kelti kvalifikaciją;

13.7. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

13.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

13.9. vykdo mokinių priėmimą pagal Mokyklos nustatytą tvarką;

13.10. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais/rūpintojais), kitas sutartis ir vykdo sutartus įsipareigojimus;

13.11. renka mokesčių už švietimą, vadovaudamasi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

13.12. teikia kopijavimo, patalpų, turto nuomos ir kitas mokamas paslaugas;

13.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

13.14. steigia Mokyklos skyrius steigėjo leidimu;

13.15. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

14. Išskirtiniais atvejais, mokinio pageidavimu, Mokyklos metodinei tarybai pritarus, mokinys gali pasirinkti kitą pagrindinį instrumentą, kitą ugdymo programą, pagal pasirengimo lygį mokytis aukštesnėje klasėje (reikalingas tėvų, globėjų prašymas).

15. Mokiniai, atvykę iš kitų muzikos mokyklų, priimami į tokią klasę, kuri atitinka jų pasirengimo lygį, pateikus pasiekimų pažymą (reikalingas tėvų, globėjų prašymas). Išvykstantiems išduodama pasiekimų pažyma.

16. Mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas:

16.1. mokiniams, baigusiems pagrindinio muzikinio ugdymo programą bei išlaikiusiems baigiamuosius egzaminus, išduodamas neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

16.2. mokiniams, baigusiems ankstyvojo, pradinio, išplėstinio bei kryptingo muzikinio ugdymo mokomuosiuose kolektyvuose programas, išduodami Mokyklos metodinės tarybos nustatytos formos pasiekimų pažymėjimai.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 17. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama savo funkcijas, turi teises:
 - 17.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus;
 - 17.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;
 - 17.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 17.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
 - 17.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 17.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 17.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 18. Mokykla privalo:
 - 18.1. užtikrinti geros kokybės švietimą;
 - 18.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 18.3. užtikrinti ugdymo programų vykdymą;
 - 18.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
 - 18.5. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 19. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 19.1. Rajono tarybos patvirtintą Mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 19.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 19.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 20. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 21. Mokyklos direktoriaus funkcijos, organizuojant ir koordinuojant Mokyklos veiklą:
 - 21.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 21.2. nustato direktoriaus pavadootojų veiklos sritis;
 - 21.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 21.4. priima mokinius Mokyklos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 21.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, tvirtina mokinių elgesio taisykles, jose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 21.6. tvirtina Mokyklos darbuotojų veiklą reglamentuojančias tvarkas ir taisykles;
 - 21.7. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
 - 21.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;
 - 21.9. vadovauja rengiant ir įgyvendinant Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinės veiklos programą, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, tikslui ir uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
 - 21.10. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

- 21.11. sudaro komisijas, darbo grupes Mokyklos funkcijoms atlikti;
 - 21.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
 - 21.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 21.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;
 - 21.15. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
 - 21.16. sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui;
 - 21.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
 - 21.18. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
 - 21.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
 - 21.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
 - 21.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams.
22. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros įgyvendinimą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

23. Mokyklos taryba – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei svarbiausiems Mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

23.1. Mokyklos tarybą sudaro penki mokytojai, išrinkti Mokyklos mokytojų taryboje slaptu balsavimu, penki Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjų, rūpintojų), išrinkti visuotiniame tėvų susirinkime, ir penki mokiniai, išrinkti mokinių bendrame susirinkime.

23.2. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu tarybos narių balsavimu pirmajame tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Mokyklos tarybos sekretorių renka Mokyklos tarybos nariai.

23.3. Mokyklos taryba dirba pagal Mokyklos tarybos nuostatus, patvirtintus Mokyklos direktoriaus.

23.4. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių ir atstovaujamos visos trys šalys. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Už savo veiklą kartą per metus Mokyklos tarybos nariai atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

23.5. Mokyklos taryba:

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

23.5.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinę veiklos programą, ugdymo planą ir programas, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

23.5.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos, vidaus struktūros tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, Mokyklos nuostatų, ugdymo plano ir programų pakeitimų;

23.5.4. svarsto mokinių atleidimą nuo mokesčio už mokslą (mokesčio dydį nustato steigėjas), instrumentų nuomos klausimus, siūlo tvirtinti steigėjui teikiamų paslaugų įkainius;

23.5.5. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

23.5.6. kontroliuoja Mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

23.5.7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

24. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

24.1. Mokytojų tarybą sudaro direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

24.2. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

24.3. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

24.4. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

24.5. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

25. Metodinė taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija, ugdymo ir veiklos organizavimo klausimams spręsti, dalyvaujanti mokytojų atestacijos, kvalifikacijos kėlimo bei vertinimo procese.

25.1. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir (ar) nariai.

25.2. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas.

25.3. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

25.4. Metodinė taryba dirba pagal Metodinės tarybos nuostatus, patvirtintus Mokyklos direktoriaus. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

26. Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos ir Metodinės tarybos posėdžiai protokoluojami, prireikus nutarimai tvirtinami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

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

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

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

29. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas(-ai) ugdymui, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

31. Mokyklos lėšos:

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

31.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

31.4. specialiųjų programų lėšos;

31.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

32. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

33. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Rokiškio rajono savivaldybės administracijos centralizuotos buhalterijos apskaitos skyrius.

34. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

36. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

37. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2011-08-30 posėdžio

protokoliniu nutarimu Nr. 3

ROKIŠKIO SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio suaugusiųjų mokymo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio suaugusiųjų 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, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių 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 mokymo centras, sutrumpintas pavadinimas – RSMC. RSMC įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195270897.

3. 1940 m. įkurta Rokiškio nepilna vidurinė mokykla suaugusiems. Rokiškio rajono tarybos 1997 m. gegužės 19 d. sprendimu įkurtas Rokiškio suaugusiųjų mokymo centras reorganizavus Rokiškio jaunimo mokyklą su suaugusiųjų klasėmis. Mokymo centras veiklą pradėjo 1997 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokymo centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokymo centro savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė, kodas 188772248, adresas: Respublikos g. 94, LT- 42136, Rokiškis.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Rokiškio rajono savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina Mokymo centro nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir atleidžia Mokymo centro vadovą;

7.3. priima sprendimą dėl Mokymo centro buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokymo centro reorganizavimo ir likvidavimo;

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

7.6. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.7. sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7.8. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

7.9. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokymo centro buveinė – Taikos g. 17, LT - 42141, Rokiškis.

9. Mokymo centro grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokymo centro tipas – vidurinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties suaugusiųjų mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokymo formos – dieninė, vakarinė, neakivaizdinė, savarankiško, modulinio mokymo, savarankiškas mokymas VŠĮ Rokiškio psichiatrinėje ligoninėje.

14. Mokymo centras vykdo šias švietimo programas: suaugusiųjų pradinio ugdymo, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo, suaugusiųjų vidurinio ugdymo, neformalaus ugdymo, valstybinės lietuvių kalbos, LR konstitucijos pagrindų.

15. Mokymo centro veiklos laikotarpis neribojamas

16. Mokymo centras yra paramos gavėjas.

17. Mokymo centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

18. Mokymo centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, Mokymo centro veiklos aktais ir šiais Nuostatais.

19. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka mokymo centre išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

19.1. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

19.2. Pažymėjimas;

19.3. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

19.4. Brandos atestatas;

19.5. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

19.6. Valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimai;

19.7. Kiti su Mokymo centro veikla susiję pažymėjimai.

II. MOKYMO CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

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

21. Mokymo centro švietimo veiklos rūšys:

21.1. Pagrindinė švietimo 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;

21.2.7. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

21.2.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

22. Mokymo centro veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines suaugusiojo galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, užtikrinti besimokančiojo asmenybės skleidimąsi, ugdyti savimi ir savo gebėjimais pasitikinti, stiprią pažinimo motyvaciją turinti pilietį, sudaryti asmeniui galimybę ir sąlygas gauti kokybišką, bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus atitinkanti pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, padėti įgyti bendrąją dalykinę, sociokultūrinę technologinį raštingumą, dorinę tautinę pilietinę brandą, vertybinius gyvenimo orientyrus, atskleisti savo pašaukimą.

23. Mokymo centro veiklos uždaviniai:

23.1. sudaryti suaugusiems asmenims, iškritusiems iš nuosekliojo mokymosi sistemos, įgyti bendrąją pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą bei tenkinti suaugusiųjų asmenų neformaliojo švietimo poreikius;

23.2. užtikrinti ugdymo kokybę: ugdymo procesą pradėti rugsėjo 1 d., tobulinti Mokymo centro veiklą; žadinti mokinių norą mokytis, atitikti jų poreikius bei galias, susieti mokymąsi su praktiniu gyvenimu, padėti mokiniams tapti aktyviais piliečiais, patriotais, solidariais Europos ir pasaulio bendrijos nariais;

23.3. padėti kitataučiams pasirengti ir organizuoti Valstybinės kalbos ir LR konstitucijos pagrindų mokėjimo egzaminus;

23.4. padėti suaugusiems pasirengti tolesniam mokymuisi, kultūriniam bei socialiniam gyvenimui, taikant įvairias mokymo, konsultavimo formas, padėti įsigyti trūkstamų žinių arba jas atnaujinti pagal patvirtintas bendrojo lavinimo programas;

23.5. ugdyti asmenybę, diegti bendrąsias žmogaus vertybes, tvirtus dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, brandinti mokinių kūrybinę mąstyseną bei savarankiškumą, gebėjimą atsakyti už savo veiksmus;

23.6. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką, savitarpio pagalba bei tolerancija grįstą bendradarbiavimą.

24. Vykdydamas pavestus uždavinius Mokymo centras:

24.1. įgyvendina formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi LR švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdamas į vietos ir Mokymo centro bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;

24.2. ruošia pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;

24.3. leidžia laisvai pasirinkti mokymosi formas ir būdus, juos lanksčiai keisti atsižvelgiant į besikeičiančius mokinių poreikius;

24.4. vykdo pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus išpareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

24.5. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo mokinių profesinį informavimą ir orientavimą;

24.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

24.9. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką, draudžia įstaigoje bei jos teritorijoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokymo centro pastatą;

24.10. teikia papildomas mokamas paslaugas (stovyklas, ekskursijas ir kitus neformaliojo ugdymo užsiėmimus,) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.11. kuria ugdymo turiniui reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi LR švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

24.12. viešai skelbia informaciją apie Mokymo centro veiklą LR švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.13. vykdo centro veiklos kokybės įsivertinimą;

24.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

25. Mokiniam išduodami mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinantys dokumentai LR švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYMO CENTRO TEISĖS

26. Mokymo centras, įgyvendindamas jam skirtą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti ugdymo(-si) metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.2. kurti naujus ugdymo(-si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

26.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

- 26.7 įstatymų nustatyta tvarka sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
- 26.8. susikurti Mokymo centro bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;
- 26.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYMO CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 27. Mokymo centro veikla organizuojama pagal:
 - 27.1. direktoriaus patvirtintą Mokymo centro strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokymo centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija;
 - 27.2. direktoriaus patvirtintą Mokymo centro metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios Mokymo centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija;
 - 27.3. direktoriaus patvirtintą Mokymo centro ugdymo planą, suderintą su Mokymo centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija;
 - 27.4. Mokymo centrui vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.
- 28. Direktorius:
 - 28.1. vadovauja Mokymo centro strateginio plano ir metinių veiklos programų, mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 28.2. paskirsto vadybines funkcijas direktoriaus pavduotojams ugdymui ir ūkiui, koordinuoja jų darbą;
 - 28.3. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 28.4. LR DK ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, pavaduotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina bei skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;
 - 28.5. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų bei struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 28.6. priima mokinius Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 28.7. suderinęs su Mokymo centro taryba, tvirtina Mokymo centro darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;
 - 28.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;
 - 28.9. organizuoja ir vertina Mokymo centro veiklą, pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokymo centro veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius, atsako už Mokymo centro veiklos rezultatus; rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
 - 28.10. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja mokymus VŠĮ psichiatrijos ligoninėje, teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 28.11. organizuoja Valstybinės kalbos ir LR konstitucijos pagrindų mokymus, egzaminus ir pažymėjimų išdavimą
 - 28.12. organizuoja ir vykdo pagrindinio ugdymo patikrinimus, brandos egzaminus LR švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 28.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 28.14. sudaro teisės aktų numatytas kopijas, darbo grupes ir metodines grupes;
 - 28.15. sudaro sutartis Mokymo centro vardu centro funkcijoms atlikti;
 - 28.16. organizuoja Mokymo centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

- 28.17. valdo, naudoja Mokymo centro turta, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka;
- 28.18.. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;
- 28.19. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 28.20. inicijuoja Mokymo centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 28.21. bendradarbiauja su švietimo, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kt. institucijomis;
- 28.22. atstovauja Mokymo centrą kitose institucijose;
- 28.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojui ugdymui ir pavaduotojui neformaliai ugdymui;
- 28.24. vykdo kitas teisės aktuose ir pareiğybės aprašyme nustatytas funkcijas.
29. Mokymo centro direktorius atsako už:
- 29.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
- 29.2. demokratinę Mokymo centro valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą
- 29.3. Mokymo centro veiklą ir jos rezultatus;
- 29.4. asmens duomenų teisinę apsaugą;
30. Mokymo centro valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, kurie:
- 30.1. dalyvauja priimant strateginius veiksmus dėl Mokymo centro veiklos plėtos;
- 30.2. teikia siūlymus dėl Mokymo centro metinės veiklos programos, struktūros, nuostatų pakeitimų;
- 30.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai paskirtoms veiklos sritims ir atsiskaito Mokymo centro direktoriui už atliktą darbą.
31. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokymo centro direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYMO CENTRO SAVIVALDA

32. Mokymo centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokymo centro savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia Mokymo centro mokinius, mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokymo centro valdymui, padeda spręsti Mokymo centro aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokymo centro interesams.

33. Tarybą sudaro:

33.1. 9 nariai – penkis narius deleguoja mokinių taryba, keturis – mokytojų andragogų taryba.

34. Tarybos pirmininkas, sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Mokymo centro direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

35. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvavo du trečdaliai visų jos narių ir yra atstovaujamos abi šalys. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Į posėdžius dar gali būti kviečiami mokyklos vadovai, steigėjo atstovai, socialiniai partneriai.

36. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokymo centro bendruomenės nariams.

37. Švietimo įstaigos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

38. Taryba atlieka šias funkcijas:

38.1. teikia siūlymus dėl Mokymo centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

38.2. pritaria Mokymo centro strateginiam planui, metinei veiklos programai, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokymo centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama mokymo centro direktoriaus;

38.3. teikia siūlymus centro direktoriui dėl Mokymo centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, jo veiklos tobulinimo;

38.4. išklauso Mokymo centro metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokymo centro direktoriui dėl Mokymo centro veiklos tobulinimo;

38.5. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokymo centro direktoriui dėl centro materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo, veiklos tobulinimo;

38.6. teikia siūlymus formuojant Mokymo centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

38.7. svarsto Mokymo centro mokytojų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokymo centro direktoriui;

38.8. svarsto Mokymo centro direktoriaus teikiamus klausimus;

38.9. inicijuoja Mokymo centro bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

38.10. Mokymo centro tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

38.11. Mokymo centro taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokymo centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro centro vadovybė, visi mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

40. Mokytojų tarybai vadovauja Mokymo centro direktorius. Tarybos sekretorius renkamas narių atviru balsavimu dvejiems metams.

41. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokymo centro direktoriaus teikiama klausimais.

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

43. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

44. Mokytojų taryba atlieka šias funkcijas:

44.1. svarsto valstybės nustatytą švietimo standartų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

44.2. teikia siūlymus dėl Mokymo centro metinės veiklos programos, ugdymo plano, bendrųjų programų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos tobulinimo;

44.3. deleguoja atstovus į Mokymo centro tarybą;

44.4. svarsto kitus Mokymo centro direktoriaus teikiamus klausimus;

45. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Mokinių tarybą sudaro klasių seniūnai, išrinkti atviru balsavimu klasės mokinių susirinkime.

46. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokymo centro taryba.

47. Mokinių tarybos pirmininką, jo pavaduotoją renka tarybos nariai pirmajame posėdyje.

48. Mokinių tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis.

49. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

50. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime mokslo metų pabaigoje.

51. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai jis baigia Mokymo centrą, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis.

52. Mokinių taryba atlieka šias funkcijas:

52.1. padeda organizuoti Mokymo centro renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

52.2. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

52.3. atstovauja mokinių interesams Mokymo centro taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Mokymo centre;

52.4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokymo centre;

52.5. dalyvauja rengiant Mokymo centro veiklą reglamentuojančius dokumentus;

52.6. svarsto Mokymo centro direktoriaus ar kuruojančio mokytojo teikiamus klausimus.

53. Mokymo centro metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė grupė.

54. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja posėdžius, svarsto įvairius metodinius klausimus.

55. Metodinė grupė:

55.1. racionaliai derina ugdymo sritis, dalyko ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;

55.2. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus, andragogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

55.3. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, tarpdalykinę integraciją;

55.4. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių poreikius, pedagogines problemas, dalijasi gerąja darbo patirtimi;

55.5. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

55.6. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

55.7. teikia siūlymus Mokytojų tarybai ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo klausimais;

55.8. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios andragoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su suaugusiųjų švietimo asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

55.9. vertina mokytojų andragogų metodinius darbus bei jų praktinę veiklą.

56. Mokymo centre gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

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

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

59. Mokymo centro direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pavaduotojas neformaliajam ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina LR švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYMO CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

60. Mokymo centras valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

61. Mokymo centro lėšas sudaro:

61.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų lėšos, skirtos mokytojų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms, kvalifikacijai ir komandiruotėms, mokymo priemonėms ir vadovėliams, mokinių pažintinei veiklai, ugdytinių profesiniam informavimui ir orientavimui, informacinių technologijų diegimui ir kitiems įstatymų numatytiems atvejams;

61.2. savivaldybės biudžeto lėšos, skirtos mokyklos komunaliniams patarnavimams, aptarnaujančio personalo atlyginimui ir socialinio draudimo įmokoms, kvalifikacijai ir komandiruotėms, pirmosios medicininės pagalbos priemonėms ir kitam inventoriui įsigyti, darbuotojų sveikatos mediciniam patikrinimui ir apsaugai;

61.3. specialiųjų programų lėšos: pajamos už teisės aktais numatytus savarankiško ir modulinio mokymo atvejus, pajamos už patalpų nuomą, kursus ir renginius, kopijavimo paslaugas. Šios lėšos gali būti naudojamos mokytojų skatinimui, kvalifikacijai ir komandiruotėms, remontui, mokymo priemonėms, inventoriui įsigyti bei komunaliniams patarnavimams apmokėti ir kitiems įstatymų numatytiems atvejams;

61.4. nebiudžetinės lėšos:

61.4.1. gyventojų pajamų mokesčio 2 procentų parama, kuri naudojama Mokymo centro reikmėms Mokymo centro tarybos nutarimu;

61.4.2. šalies ir užsienio valstybių, fizinių ir juridinių asmenų aukojamos ir dovanojamos lėšos, kurios naudojamos pagal paramos davėjo arba dovanotojo pageidavimą pagrindiniams mokyklos uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

61.4.3. projektų lėšos, kurios naudojamos pagal lėšų davėjo nustatytą tvarką ir sutartį;

61.4.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

62. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokymo centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Mokymo centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Mokymo centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami įstaigos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

66. Mokymo centras registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokymo centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, suderintus su Mokymo centro taryba, tvirtina Savininkas ar jo įgaliotas asmuo.

68. Mokymo centro nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus bendriesiems nuostatams arba Savininko, Mokymo centro vadovybės ar Mokymo centro tarybos iniciatyva.

69. Mokymo centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas vadovaujantis Civiliniu ir Darbo kodeksais, Švietimo įstatymu. Centrą reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant laikomasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintame Bendrojo lavinimo,

specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąraše išdėstytų kriterijų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių.

SUDERINTA

Mokymo centro tarybos

2011 m. rugpjūčio 31 d. posėdžio
protokolo Nr.(1.4)-4-03 nutarimu