

ROKIŠKIO R. JUODUPĖS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Juodupės gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Juodupės gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Rokiškio r. Juodupės gimnazija, trumpasis pavadinimas – Juodupės gimnazija. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190249696.

3. Mokyklos istorija. Mokykla įsteigta 1927 m. (šaltinis – įrašai dokumentuose, esančiuose archyve). 1994 m. spalio 21 d. - Rokiškio r. Juodupės gimnaziją (šaltiniai – 1997 m. gegužės 30 d. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos Kolegijos nutarimas Nr. 36, 1998 m. gruodžio 28 d. Lietuvos Respublikos Panevėžio apskrities viršininko administracijos įregistravimo pažymėjimas A Nr. 002438, 2005 m. balandžio 22 d. Valstybės įmonės Registrų centro Panevėžio filialo išduotas Registravimo pažymėjimas Nr. 054404).

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kodas 188662549, adresas: Respublikos g. 94 – 303, LT 42136, Rokiškis.

8. Rokiškio rajono savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;

8.2. priima sprendimus dėl Gimnaziją finansuojančių programų;

8.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo, vidaus struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

8.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

8.5. nustato didžiausią leistiną etatų skaičių;

8.6. tvirtina Direktoriaus metinę veiklos ataskaitą;

8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Gimnazijos buveinė – P. Cvirkos g, 16, Juodupė, LT-42454, Rokiškio r.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

11. Mokyklos tipas – gimnazija, kodas 3125.

12. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos: grupinio ir pavienio mokymosi formos.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas.

16. Vykdomos švietimo programos: pradinio, pagrindinio ir akredituota vidurinio ugdymo bei neformaliojo švietimo.

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

pažymėjimas, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pažymėjimas, Brandos atestatas, Brandos atestato priedas, Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.

18. Gimnazija turi neformaliojo švietimo skyrių.

19. Gimnazija yra viešas juridinis asmuo, įgyvendinantis valstybės ir savivaldybės funkcijas. Turi antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Turi paramos gavėjo statusą. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

20. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas.

21. Gimnazijos veiklos rūšys:

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

21.2. kitos 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 kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

21.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.3.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

21.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

21.3.6. kitas niekur kitur nepriskirtas, keleivių sausumos transportas, kodas 49.39;

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

21.3.8. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;

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

21.3.10. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

21.3.11. muziejų veikla, kodas 91.02;

21.3.12. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30.

22. Gimnazijos ilgalaikiai tikslai:

22.1. išugdyti kiekvienam mokiniui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant valstybinės kalbos, užsienio kalbų ir gimtosios kalbos mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą ir sveikai gyventi;

2.2. nustatyti mokinio kūrybinius gebėjimus ir pagal tai padėti jam įsigyti kompetencijų ir (ar) kvalifikaciją, atitinkančią šiuolaikinę kultūros bei technologijų lygį ir padedančią jam įsitvirtinti ir sėkmingai konkuruoti tolydžiai kintančioje darbo rinkoje, perteikti technologijų, ekonomikos ir verslo kultūros pagrindus, būtinus šalies ūkio pažangai, konkurencingumui bei darniai raidai laiduoti, sudaryti sąlygas nuolat tenkinti pažinimo poreikius ir tobulėti mokantis visą gyvenimą;

22.3. perteikti mokiniui tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, laiduoti sąlygas mokinio brandžiai tautinei savimonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai, pasaulėžiūrai formuotis, taip pat garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį jos vertybių kūrimą, puoselėti krašto atvirumą ir dialogiškumą;

22.4. sudaryti sąlygas mokiniui įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės ir politinės kultūros pagrindus, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną mokiniui, kaip kompetentingam Lietuvos Respublikos piliečiui, Europos ir pasaulio bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariui.

23. Gimnazijos uždaviniai:

23.1. formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus Bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, Bendrąsias programas. Paisyti mokinių bei jų tėvų (globėjų, kitų teisėtų vaikų atstovų) poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

23.2. nuolat stebėti ir ugdyti mokinių kūrybinius gebėjimus, sudaryti sąlygas jiems tobulėti, pagal šiandienos ir ateities aktualijas, formuoti nuostatą mokytis visą gyvenimą, teikti reikiamą pagalbą;

23.3. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;

23.4. stiprinti Gimnazijos bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtra, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerą patirtį, kurti švietėjišką informavimo sistemą mokinių tėvams (globėjams, kitiems teisėtiems vaikų atstovams);

23.5. kurti Gimnazijos, kaip vietos bendruomenės, švietimo vertybinių nuostatų formavimo židinį.

24. Vykdydama jai pavestus uždavinius Gimnazija atlieka tokias funkcijas:

24.1. vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į bendruomenės reikmes, taip pat mokinio poreikius ir interesus, konkretina, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo turinį;

24.2. rengia pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ir neformaliojo mokinių švietimo programas;

24.3. vykdo, pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo, neformaliojo mokinių švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

24.4. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo ir neformaliojo švietimo pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

24.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, ugdo karjerai bei taiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemones;

24.7. atlieka pirmo lygio mokinių specialiųjų poreikių vertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.8. organizuoja tėvų (globėjų, kitų teisėtų mokinių atstovų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (išvykas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.9. sudaro sąlygas nuolat tobulėti, kad būtų pasiektas toks Gimnazijos mokytojų bendruomenės lygis kai kritinį pagrindą sudaro reflektuojantys ir kokybiškai dirbantis mokytojai;

24.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią aplinką;

24.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais mokyklų aprūpinimo standartais;

24.12. organizuoja mokinių maitinimą, Gimnazijos mokinių poilsį;

24.13. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.14. organizuoja neformaliojo švietimo būrelių veiklą ir kitus renginius;

24.15. rūpinasi mokinių užimtumu;

24.16. bendradarbiauja su socialiniais partneriais;

24.17. bendradarbiauja su kitomis pedagogų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, kartu organizuoja seminarus, diskusijas ir kt.;

24.18. užtikrinant sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką, draudžia Gimnazijoje ir lauko sklypo aplinkoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis; platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į Gimnaziją;

24.19. organizuoja mokinių pavėžėjimą į ją ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

26.1. parinkti ugdymo ir mokymo metodus bei mokymosi būdus;

26.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

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

26.4. vykdyti rajono, 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.

27. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi pareigas:

27.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei neformaliojo švietimo programų vykdymą;

27.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo(si) sąlygas;

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

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

28.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

28.2. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;

28.3. iki ugdymo proceso pradžios direktoriaus patvirtintus Gimnazijos ir neformaliojo švietimo skyriaus ugdymo planus, kurių projektai turi būti suderinti su Gimnazijos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

29. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Jo pareigybės aprašymą tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija.

30. Direktorius atsakingas ir pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomajai institucijai.

31. Direktoriui, pažeidusiam darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

32. Direktorius:

32.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų projektų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.2. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, Gimnazijos pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.3. nustato Gimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, Gimnazijos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

32.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina pareigybes ir jų aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

32.5. priima mokinius Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro Mokymo sutartis;

32.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, mokinių elgesio taisyklėse – mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

32.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymo(si) ir darbo sąlygas;

32.8. organizuoja Gimnazijos veiklos kokybės įšivertinimą, rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

32.9. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

32.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

32.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

32.12. skatina mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų (toliau Mokytojai) metodinę veiklą, organizuoja atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

32.13. sudaro Gimnazijos vardu sutartis;

32.14. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą;

32.15. valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

32.16. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

32.17. garantuoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, kitais teisėtais mokinių atstovais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

32.18. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

32.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti skyrių ir poskyrių vedėjams;

32.20. vykdo kitas teisės aktų ir pareigybės aprašymo nustatytas funkcijas.

33. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už demokratinę Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą mokinio minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. GIMNAZIJS SAVIVALDA

35. Gimnazijos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, telkianti lygiomis dalimis mokinių, jų tėvų (globėjų, kitų teisėtų mokinių atstovų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

36. Gimnazijos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, poįstatyminiais aktais ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos dokumentais, Gimnazijos nuostatais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir Rokiškio rajono savivaldybės administracijos dokumentais.

37. Gimnazijos tarybą sudaro 15 narių: 5 tėvai, 5 mokytojai ir 5 mokiniai.

38. Nariai į Gimnazijos tarybą renkami kas dveji metai, spalio mėnesį. Tėvus (globėjus, kitus teisėtus mokinių atstovus) deleguoja Visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių seimas.

39. Tarybos narį gali atšaukti jį rinkę atstovai ir į jo vietą išrinkti naują narį. Išvykus Gimnazijos tarybos nariui, naujas narys renkamas atitinkamos grupės susirinkime.

40. Gimnazijos tarybos priimti sprendimai yra privalomi visai Gimnazijos bendruomenei.

41. Gimnazijos tarybos nuostatai keičiami Gimnazijos tarybos sprendimu.

42. Gimnazijos tarybos funkcijos:

42.1. svarsto Gimnazijos veiklos perspektyvą ir pagrindines darbo kryptis, teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. pritaria Gimnazijos nuostatų, strateginio plano ir metinio veiklos plano, darbo tvarkos taisyklių, mokinių elgesio taisyklėms ir kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentų projektams, kuriuos teikia direktorius;

42.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

42.4. inicijuoja Gimnazijos bendruomenės, šeimos ir mokyklos bendradarbiavimą;

42.5. išklauso Gimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

42.6. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

42.7. svarsto mokytojų, tėvų (globėjų, kitų teisėtų mokinių atstovų) Gimnazijos savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui;

42.8. teikia siūlymus formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

42.9. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos ir viešo konkurso laisvai Gimnazijos direktoriaus vietai užimti komisijas;

42.10. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.

43. Gimnazijos tarybos darbo organizavimas:

43.1. Gimnazijos taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija, grindžianti savo veiklą demokratijos principais.

43.2. Gimnazijos tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Gimnazijos tarybos pirmininku negali būti Gimnazijos direktorius ir Gimnazijoje dirbantis mokytojas.

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

43.4. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių ir yra atstovaujamos visos šalys. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

43.5. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

43.6. Gimnazijos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

43.7. Gimnazijos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Esant reikalui gali būti sušauktas neeilinis posėdis.

43.8. Gimnazijos tarybos nariai gali rinktis ir atskirai spręsti tik jiems rūpimus klausimus. Savo pasiūlymus ir nutarimus pateikia visai Tarybai.

43.9. Be tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami socialiniai partneriai, rėmėjai, bendruomenės nariai, nesantys Gimnazijos tarybos nariais.

43.10. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams.

43.11. Taryba palaiko ryšius su Rokiškio rajono savivaldybės, kitų mokyklų, neformaliojo švietimo įstaigų savivaldos organais, visuomeninėmis organizacijomis.

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

45. Tarybos reorganizavimas ir likvidavimas.

45.1. Mokyklos taryba paleidžiama reikalaujant 2/3 tarybos narių, likviduojant Gimnaziją.

45.2. Gimnazijos tarybą galima reorganizuoti pasikeitus Gimnazijos nuostatų reikalavimams, reorganizuojant Gimnaziją.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų, profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos direktorius, skyrių vedėjai, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai bei švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius. Pirmame Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas sekretorius.

48. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių.

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

48.2. Mokytojų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

48.3. Mokytojų taryba:

48.3.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo planavimą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

48.3.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos metinio veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

48.3.3. sprendžia socialinės paramos, prevencinės veiklos, poilsio klausimus;

48.3.4. analizuoja ugdymo planų, Gimnazijos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

48.3.5. nustato bendrąją mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

48.3.6. apsversto ugdymo turinio dalį, atitinkančią Gimnazijos veiklos kryptis ir regiono švietimo nuostatas;

48.3.7. kartu su sveikatos priežiūros specialistu sprendžia mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

48.3.8. sprendžia kitus su mokinių ugdymo(si) ir veikla susijusius klausimus;

48.3.9. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

48.3.10. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Gimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais.

48. Gimnazijoje veikia klasių tėvų (globėjų, kitų mokinių teisėtų atstovų) komitetai, kurie:

48.1. metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam klasės tėvų (globėjų, kitų mokinių teisėtų atstovų) susirinkimui;

48.2. aptaria su klasės vadovu mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo ir kitus ugdymo(si) klausimus;

48.3. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti ugdymą karjerai;

48.4. deleguoja atstovus į Gimnazijos tarybą;

48.5. inicijuoja paramos Gimnazijai teikimą;

48.6. teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui.

48. Gimnazijos metodinė veikla – Mokytojų, vadovų (direktorius, skyrių vedėjai) bei kitų pedagoginių specialistų organizuota veikla, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujausia metodine bei dalykine informacija.

48.1. Gimnazijoje veikia metodinės grupės ir Gimnazijos metodinė taryba. Veikla įteisinama bei reglamentuojama Gimnazijos direktoriaus patvirtintuose Gimnazijos metodinės veiklos nuostatuose.

48.2. Gimnazijos metodinių grupių ir Gimnazijos metodinės tarybos veiklą koordinuoja Ugdymo skyriaus vedėjas, vadovaudamasis Gimnazijos ir Gimnazijos metodinės veiklos nuostatais.

49. Metodinės veiklos tikslai ir uždaviniai.

49.1. Tikslas – siekti nuolatinio Mokytojų profesinės kompetencijos augimo, tenkinant Mokytojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir, užtikrinti veiksmingą, efektyvų ugdymo procesą;

49.1.1. uždaviniai:

49.1.1.1. užtikrinti Mokytojų bendradarbiavimą, perteikiant pedagogines ir metodines naujoves, dalijantis gerąja pedagogine patirtimi;

49.1.1.2. skatinti Mokytojų kūrybiškumą, atvirumą inovacijoms ir kaitai;

49.1.1.3. nuolat tirti, analizuoti ir apibendrinti veiklos pasiekimus ir problemas.

49.2. Metodinės tarybos, metodinių grupių veiklai vadovauja išrinkti pirmininkai.

50. Mokinių savivalda: Gimnazijoje yra Mokinių seimas, mokinių Prezidentas, Klasių mokinių komitetai.

50.1. Mokinių seimas – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti mokinių interesams, kurios struktūrą tvirtina, veiklos nuostatus aprobuoja Mokinių konferencija.

50.2. Mokinių seimo nuostatus tvirtina Gimnazijos direktorius.

50.3. Mokinių seimas formuojamas:

50.3.1. Mokinių seimo nariai renkami slaptu balsavimu iš 8- tų ir I – IV gimnazijos klasių mokinių, laisva valia pareiškusių norą dalyvauti Mokinių seimo veikloje;

50.3.2. mokinių Prezidentas išrenkamas iš Mokinių seimo slaptu 5 – IV klasių Gimnazijos mokinių balsavimu;

50.3.3. klasės komitetą renka klasės mokinių susirinkimas;

50.4. Mokinių seimo funkcijos:

50.4.1. atstovauja visoms Gimnazijos mokinių grupėms, gina jų interesus ir teises;

50.4.2. rengia ir derina su Gimnazijos administracija Mokinių seimo veiklos planą;

50.4.3. koordinuoja visų mokinių savivaldos institucijų veiklą, organizuoja mokinių laisvalaikį, socialinę, visuomeninę, pilietinę veiklą ir paramą Gimnazijai;

50.4.4. priima sprendimus dėl mokinių konferencijos ir susirinkimų sušaukimo;

50.4.5. inicijuoja ir mokinių vardu pasirašo susitarimus su Gimnazijos administracija bei kitomis Gimnazijos savivaldos institucijomis, su kitų mokyklų bei šalies mokinių savivaldos institucijomis, jaunimo organizacijomis;

50.4.6. dalyvauja Gimnazijos darbo grupėse;

50.4.7. vykdo prevencinę veiklą;

50.4.8. informuoja Gimnazijos mokinius apie Mokinių seimo veiklą.

51. Gimnazijoje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (Mokytojų, tėvų (globėjų, kitų teisėtų mokinių atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

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

53. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisė aktų nustatyta tvarka.

54. Gimnazijos direktorius, skyrių vedėjai, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

56. Gimnazijos lėšų šaltiniai:

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

56.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

56.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

57. Gimnazija yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

58. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Švietimo ir mokslo ministerija ir Savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

61. Gimnazija informaciją apie vykdomas, formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, tradicijas ir pasiekimus skelbia viešai.

62. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų numatytus reikalavimus. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami įstaigos interneto svetainėse, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

63. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, suderintus su Gimnazijos taryba, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

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

65. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

PRITARTA

Rokiškio r. Juodupės gimnazijos tarybos

2013 m. sausio 14 d. posėdžio

protoliniu nutarimu (protokolo Nr. S1-1)

ROKIŠKIO R. JŪŽINTŲ JUOZO OTTO ŠIRVYDO VIDURINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Rokiškio r. Jūžintų Juozo Otto Širvydo vidurinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Rokiškio r. Jūžintų Juozo Otto Širvydo vidurinės 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. Jūžintų Juozo Otto Širvydo vidurinė mokykla. Sutrumpintas pavadinimas – Jūžintų vidurinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190249881.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1890 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kodas 188662549, adresas: Respublikos g. 94, Rokiškis, LT-42136. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu. Rokiškio rajono savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina biudžetinės įstaigos Nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

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

8. Mokyklos adresas – Beržų g. 3, Jūžintų mstl. LT-42265, Rokiškio r.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – vidurinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi forma: grupinio ir pavienio mokymosi formos. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas.

14. Vykdomos švietimo programos: pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo.

14.1. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Mokymosi pasiekimų pažymėjimas, Pradinio išsilavinimo pažymėjimas, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pažymėjimas, Brandos atestatas, Brandos atestato priedas.

15. 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, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. pradinis ugdymas, kodas 80.10.30,

17.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.1

17.2.3. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20

17.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60

18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.2. nuosavo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

18.3. baidarių nuoma, kodas, 77.21

18.4. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20

18.5. kito, niekur nepriskirto transporto eksploatavimas, kodas 49.39

18.6. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla,
kodas 82.19

18.7. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30

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

18.9. Bibliotekų, archyvų veikla, kodas 91.01

18.10. Vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20

19. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

20.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

20.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

20.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

21. Įgyvendindama pavestus uždavinius Mokykla:

21.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

21.2. rengia pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios bei antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas, papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

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

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

21.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

21.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, atlieka mokinių sveikatos priežiūrą, vykdo profesinį orientavimą, aprūpina vaiko minimalios priežiūros priemonėmis;

21.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

21.9. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

21.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

21.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

21.13. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

21.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

21.15. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir iškeltus uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. įgyvendinti formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

22.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

22.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

22.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi pareigas:

23.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei neformaliojo švietimo programų vykdymą;

23.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo(si) sąlygas;

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

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

24.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

24.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

24.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kurio projektas turi būti suderintas su Mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Direktorius atsakingas ir pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomajai institucijai.

27. Direktoriumi, pažeidusiam darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

28. Direktorius:

28.1. 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;

28.2. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

28.3. 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;

28.4. priima mokinius, sudaro mokymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

28.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

28.8. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

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

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

28.11. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

28.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

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

28.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

28.20. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams;

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

29. 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.

30. Mokykloje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir Metodinė taryba.

31. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, 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 nustatant 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. Metodinės grupės keičiasi informacija ir bendradarbiauja su mokyklos 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.

32. Mokyklos Metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Mokykloje, metodinių grupių bendradarbiavimą, 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 kėlimo 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.

33. 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

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

35. Mokyklos taryba sudaroma iš Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir mokinių. Mokyklos tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius.

36. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (5+5+5) tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių parlamentas.

37. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių ir yra atstovaujamos visos šalys. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.

38. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Mokyklos tarybos posėdyje.

38. Mokyklos taryba:

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

- 38.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos nuostatom, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms.
- 38.3. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
- 38.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 38.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
- 38.6. turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 38.7. gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;
- 38.8. teikia Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siūlymus dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 38.9. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 38.10. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 38.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 38.12. priima sprendimą dėl ugdymo plano pakeitimų.
39. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
40. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.
41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
42. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.
43. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.
44. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
45. Mokyklos vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlikti mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir vykdyti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.
46. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais ir šiais Nuostatais.
47. Mokykloje nuolat veikia Mokyklos mokinių savivaldos institucija - Mokinių seimas. Jos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra renkami 8-12 klasių visuotiniame mokinių susirinkime.
48. Mokinių savivaldos institucijai vadovauja Mokyklos prezidentas, išrinktas 5-12 klasių mokinių, visuotinio balsavimo metu. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, įgyvendinti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą.

49. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

50. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

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

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

53. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ir mokytojai atestuojami ir kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

55. Mokyklos lėšos:

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

55.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

57. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla vykdo savarankišką finansinę ūkinę veiklą.

60. Finansines operacijas atlieka Mokyklos vyriausiasis buhalteris. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

61. Finansinės veiklos kontrolė atliekama vadovaujantis Finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis Mokyklos direktoriaus įsakymu, Minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

62. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Švietimo ir mokslo ministerija ir Savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Mokykla informaciją apie vykdomas, formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, tradicijas ir pasiekimus skelbia viešai.

64. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų numatytus reikalavimus. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami įstaigos interneto svetainėse, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

65. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, suderintus su Mokyklos taryba, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

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

67. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

69. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

PRITARTA

Rokiškio r. Jūžintų Juozo Otto Širvydo
vidurinės mokyklos tarybos
2012 m. gruodžio 28 d. posėdžio
protoliniu nutarimu (protokolo Nr. 5)

ROKIŠKIO R. KAMAJŲ ANTANO STRAZDO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių 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 oficialusis pavadinimas – Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazija, trumpasis pavadinimas – Kamajų gimnazija.

3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190250136.

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

5. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Gimnazijos savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė, kodas 188772248, adresas: Respublikos g. 94, LT-42136, Rokiškis. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

7.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Gimnazijos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

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

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

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas - gimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

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

14. Gimnazija vykdo pradinio, pagrindinio ugdymo programą ir akredituotą vidurinio ugdymo programą.

15. Išduodami išsilavinimo, kvalifikacijos, pasiekimų pažymėjimai – pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, brandos atestatas, brandos atestato priedai.

16. Gimnazija turi skyrius:

- 16.1. pavadinimas - Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos Kamajų ikimokyklinio ugdymo skyrius;
- 16.1.1. buveinė – K. Šešelgio g. 11, Kamajų mstl., LT-42291, Rokiškio r.;
- 16.1.2. vykdomos švietimo programos - ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos;
- 16.1.3. mokymo kalba - lietuvių;
- 16.2. pavadinimas - Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos Kalvių ikimokyklinio ugdymo skyrius;
- 16.2.1. buveinė – Mindaugo g. 18, Kalvių k., Kamajų seniūnija, LT-42289, Rokiškio r.;
- 16.2.2. vykdomos švietimo programos - ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos;
- 16.2.3. mokymo kalba - lietuvių;
- 16.3. pavadinimas - Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos Kalvių pradinio ugdymo skyrius;
- 16.3.1. buveinė – Aukštaičių g. 1, Kalvių k., Kamajų seniūnija, LT-42289, Rokiškio r.;
- 16.3.2. vykdomos švietimo programos - pradinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programos;
- 16.3.3. mokymo kalba- lietuvių;
- 16.4. pavadinimas - Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos neformaliojo švietimo skyrius;
- 16.4.1. buveinė - Vilniaus g. 6, Kamajų mstl., LT-42285, Rokiškio r.;
- 16.4.2. vykdomos švietimo programos - neformaliojo švietimo programos;
- 16.4.3. mokymo kalba – lietuvių.
17. Gimnazija 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. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas:
- 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
- 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 18.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 80.10.10;
- 18.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 80.10.20;
- 18.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 18.2.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 18.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 18.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 18.2.7. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 18.2.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
19. Kitos nešvietimo veiklos rūšys:
- 19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 19.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 19.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 19.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 19.5. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 19.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.
20. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

21. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 21.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
 - 21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.
22. Vykdydama jai pavestus uždavinius Gimnazija:
 - 22.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 22.2. rengia pagrindinio ugdymo pirmosios, antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 22.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios ir antrosios dalies ir vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 22.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 22.5. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio, vidurinio ir neformaliojo švietimo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 22.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 22.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;
 - 22.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 22.9. organizuoja tėvų (rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 22.10. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulinimuisi;
 - 22.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 22.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
 - 22.13. organizuoja mokinių maitinimą Gimnazijoje, teikia mokinių ir Gimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas;
 - 22.14. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 22.15. organizuoja mokinių vežiojimą į Gimnaziją ir iš jos į namus;
 - 22.16. teikia transporto paslaugas Gimnazijos darbuotojams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms;
 - 22.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 23.1. parinkti ugdymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 23.4. švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

- 23.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.6. gauti labdarą ir paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 23.7. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
- 23.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
24. Gimnazijos pareigos:
- 24.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo, individualizuotų pradinio ugdymo, individualizuotų pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
- 24.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
- 24.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 24.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 24.5. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoti specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose klasėse;
- 24.6. užtikrinti pagrindinės mokyklos baigimo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų organizavimą ir vykdymą;
- 24.7. sudaryti sąlygas Gimnazijos bendruomenės nariams naudotis biblioteka, interneto ryšio paslaugomis, taip ugdant informacinius, komunikacinius kompiuterinio raštingumo gebėjimus;
- 24.8. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;
- 24.9. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 25.1. direktoriaus patvirtintas strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir savininkės teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;
- 25.2. direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 25.3. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos ugdymo planas, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir savininkės teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;
26. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Jo pareigybės aprašymą tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija.
27. Direktorius atsakingas ir pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomajai institucijai.
28. Direktoriumi, pažeidusiam darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.
29. Direktorius:
- 29.1. tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 29.2. nustato direktoriaus pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo administracijos ir ūkio reikalams veiklos sritis; dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams;
- 29.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareigybių aprašymus; priima mokinius Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

29.5. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos vidaus tvarkos taisykles, Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

29.6. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.7. atsako už informacijos skelbimą, demokratinį Gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę tarybą;

29.11. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

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

29.13. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

29.15. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

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

29.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, 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;

29.18. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

29.19. vadovauja Gimnazijos Mokytojų tarybai;

29.20. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

29.21. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.22. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

29.23. garantuoja, kad teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

29.24. atlieka kitas teisės aktuose ir Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

29.25. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi Gimnazijoje bei Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, tinkamą funkcijų atlikimą.

30. Gimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jam negalint, jas atlieka kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

31. Gimnazijoje sudaroma metodinė taryba. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja bei koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

32. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Gimnazijoje.

33. 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.

34. Metodinė taryba:

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

34.2. nagrinėja praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Gimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekia mokinių ir Gimnazijos pažangos.

35. 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. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

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

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

38. Gimnazijos taryba – aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei:

38.1. Gimnazijos tarybą sudaro 5 mokytojai, 5 tėvai, 5 mokiniai;

38.2. tėvus į Gimnazijos tarybą renka Tėvų komitetas, mokytojus – Mokytojų taryba, 8 – 4g gimnazijos klasių mokinius – klasių bendruomenės iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų. Gimnazijos taryba renkama dvejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius;

38.3. Gimnazijos tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys. Gimnazijos vadovas negali būti tarybos pirmininku;

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

38.5. Gimnazijos taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams;

38.6. Gimnazijos direktorius, Gimnazijos savininkas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Gimnazijos tarybos priimti sprendimai prieštarauja kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams ar yra priimti nemotyvuotai, siūlo Gimnazijos tarybai juos svartyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka;

38.7. į Gimnazijos tarybos posėdį gali būti kviečiami Gimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės;

38.8. Gimnazijos taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį;

38.9. Gimnazijos taryba:

38.9.1. teikia siūlymų dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

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

38.9.4. teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos bei darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

38.9.5. teikia siūlymų Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

38.9.7. teikia siūlymų dėl Gimnazijos direktoriaus ir pavaduotojų atestacijos, Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

38.9.8. vykstant konkursui vadovo pareigoms užimti, į komisijos narius teikia Tarybos narius teisės aktų nustatyta tvarka;

38.9.9. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Gimnazijos vadovai, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, auklėtojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai:

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

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

39.3. posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma;

39.4. Mokytojų taryba:

39.4.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiama klausimais;

39.4.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

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

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

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

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

39.4.7. renka atstovus į Gimnazijos tarybą.

40. Mokinių klubas – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokiniai į Mokinių klubą renkami iš iškeltų ar save išsikėlusių 7-3g klasių kandidatų. Mokinių klubui vadovauja išrinktas prezidentas. Mokinių klubas:

40.1. svarsto Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

40.2. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

40.3. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Gimnazijos direktoriaus, kitų vadovų teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo;

40.4. planuoja ir organizuoja mokinių laisvalaikį;

40.5. teikia siūlymus dėl Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo, vertina mokinių elgesį ir siūlo skatinimų bei nuobaudų skyrimą;

40.6. rūpinasi rūkymo bei narkomanijos prevencija; teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

40.7. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Gimnazijoje;

40.8. svarsto mokinių teisių Gimnazijoje ir už Gimnazijos gynimo klausimus.

41. Tėvų komitetas – aukščiausia tėvų savivaldos institucija, padedanti spręsti mokinių ugdymo(-si), sveikatos, įvairios pagalbos teikimo, tėvų informavimo klausimus. Tėvus į Tėvų komitetą renka 1 – 4g gimnazijos klasių tėvai po 1 atstovą. Tėvų komitetui vadovauja išrinktas pirmininkas. Tėvų komitetas:

41.1. sprendžia Gimnazijos teikiamo ugdymo turinio prieinamumo, ugdymosi sąlygų problemas;

41.2. teikia siūlymus dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

41.3. koordinuoja klasių tėvų komitetų veiklą ir renka tėvų atstovus į Gimnazijos tarybą.

42. Gimnazijoje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo susirinkime. Klasių tėvų komitetai atsižvelgia į Gimnazijos Tėvų komiteto siūlymus ir iniciatyvas, kartu su klasės auklėtojais planuoja klasės tėvų susirinkimus ir padeda klasės auklėtojams spręsti iškilusias problemas, aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui.

43. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

44. Gimnazijos tarybos, Mokytojų tarybos, Mokinių klubo ir tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų veiklą reglamentuoja Nuostatai.

VI. 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 teisė aktų nustatyta tvarka.

47. Gimnazijos direktorius, pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

nustatyta tvarka. Gimnazijos valdomas turtas apskaitomas įstatymų numatyta tvarka. Buhalterinę apskaitą vykdo Gimnazijos buhalterija. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Lėšų šaltiniai:

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

49.2. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

49.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui; fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

49.4. gauta parama - Gimnazija yra paramos ir labdaros gavėjas; paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka;

49.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Švietimo stebėseną Gimnazija vykdo pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.

51. Vidaus audito (įsivertinimo) vykdymą inicijuoja Gimnazijos direktorius ir Gimnazijos taryba.

52. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Švietimo ir mokslo ministerija ir Savivaldybės vykdomoji institucija.

54. Gimnazijos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

55. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Gimnazija informaciją apie vykdomas, formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, tradicijas ir pasiekimus skelbia viešai.

57. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų numatytus reikalavimus. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami įstaigos interneto svetainėse, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

59. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Gimnazijos direktoriaus, Gimnazijos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Nuostatų papildymai ir pakeitimai derinami su Gimnazijos taryba.

60. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

PRITARTA

Rokiškio r. Kamajų Antano Strazdo gimnazijos
tarybos 2012 m. lapkričio 28 d.
protoliniu nutarimu Nr.GT -3

ROKIŠKIO R. OBELIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Rokiškio r. Obelių gimnazija; trumpasis gimnazijos pavadinimas – Obelių gimnazija.

3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 290250660;

4. Mokyklos įsteigimo data – 1946 m.;

5. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos priklausomybė - savivaldybės mokykla.

7. Gimnazijos savininkė - Rokiškio rajono savivaldybė, kodas 188772248, adresas: Respublikos g. 94, LT-42136, Rokiškis; savininko teises ir pareigas įgyvendina Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir gimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

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

8. Gimnazijos buveinė – Mokyklos g. 6, Obeliai, L T-42213, Rokiškio r.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklas tipas - gimnazija.

11. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi formos. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas.

14. Gimnazija vykdo pagrindinio ugdymo programą ir akredituotą vidurinio ugdymo programą.

15. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Mokymosi pasiekimų pažymėjimas, Pradinio išsilavinimo pažymėjimas, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pažymėjimas, Brandos atestatas, Brandos atestato priedas, Neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimas.

16. Gimnazija turi skyrių:

16.1. pavadinimas – Rokiškio r. Obelių gimnazijos neformaliojo švietimo skyrius;

16.2. buveinė - Mokyklos g. 9, Obeliai, LT-42213, Rokiškio r.

- 16.3. mokymo kalba – lietuvių;
- 16.4. pagrindinė veiklos rūšis – neformaliojo švietimo organizavimas.
- 17. Gimnazija yra viešas juridinis asmuo, įgyvendinantis valstybės ir savivaldybės funkcijas. Turi antspaūdą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Turi paramos gavėjo statusą. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

- 18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85;
 - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
 - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 18.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 18.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 18.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 - 19. Kitos nešvietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 19.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 19.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 19.4. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 19.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
 - 19.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.
 - 19.7. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20.
 - 20. 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.
 - 21. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 21.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
 - 21.2. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymo ir saviraiškos poreikius;
 - 21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką.
 - 22. Gimnazijos veiklos funkcijos:
 - 22.1. vykdo pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, sutartyse sutartus išsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;
 - 22.2. vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į gimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 22.3. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 22.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.5. išduoda mokymosi pagal pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

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

22.9. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulinimuisi;

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

22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

22.12. organizuoja mokinių maitinimą ir teikia mokinių ir gimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas gimnazijoje;

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

22.14. teikia transporto paslaugas mokiniams, Gimnazijos darbuotojams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms;

22.15. viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

23.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

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

23.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Gimnazijos pareigos:

24.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ugdymo ir vidurinio ugdymo bei neformaliojo švietimo programų vykdymą;

24.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

24.4. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams;

24.6. užtikrinti pagrindinės mokyklos baigimo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų organizavimą ir vykdymą;

24.7. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;

24.8. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

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

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

25.1. direktoriaus patvirtintas strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintas gimnazijos ugdymo planas, kuriam yra pritarusios Gimnazijos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

26. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Jo pareigybės aprašymą tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija.

26.1. Direktorius atsakingas ir pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomajai institucijai.

26.2. Direktoriui, pažeidusiam darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

27. Direktorius:

27.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų projektų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.2. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jo įgaliotu asmeniu, 27.3. tvirtina Gimnazijos pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.4. nustato Gimnazijos veiklos tikslus, uždavinius, direktoriaus pavaduotojų ugdymui funkcijas ir veiklos sritis;

27.5. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina pareigybes ir jų aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

27.6. priima mokinius Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro Mokymo sutartis;

27.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, mokinių elgesio taisyklėse – mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

27.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymo(si) ir darbo sąlygas;

27.9. organizuoja Gimnazijos veiklos kokybės įšvertinimą, rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

27.10. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

27.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

27.12. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

27.13. skatina mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų (toliau Mokytojai) metodinę veiklą, organizuoja atestaciją Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

27.14. sudaro Gimnazijos vardu sutartis;

27.15. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą;

27.16. valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

27.17. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

27.18. garantuoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, kitais teisėtais mokinių atstovais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.19. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

27.20. vykdo kitas teisės aktų ir pareigybės aprašymo nustatytas funkcijas.

27.21. Gimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Gimnazijoje, už demokratinį Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą mokinio minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

28. Gimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jam negalint, jas atlieka kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

29. Gimnazijoje sudaroma metodinė taryba. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja bei koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja gerosios patirties sklaidą.

31. 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.

32. Metodinė taryba:

32.1. 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;

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

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

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

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

32.6. inicijuoja gerosios patirties sklaidą.

33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti vadovų, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi sunagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

34. Gimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, gimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir gimnazijos tradicijomis.

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

36. Gimnazijos taryba – aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei:

36.1. Gimnazijos tarybą sudaro 3 mokytojai, 3 tėvai, 3 mokiniai;

36.2. tėvus į gimnazijos tarybą renka mokinių tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 8 -IV gimnazijos klasių mokinius – Mokinių taryba slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasiūlytųjų kandidatų. Gimnazijos taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius;

36.3. Gimnazijos tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris tarybos narys. Gimnazijos vadovas negali būti tarybos pirmininku;

36.4. posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė gimnazijos tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, mokytojų ir tėvų atstovą. Nutarimai priimami

dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas;

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

36.6. Gimnazijos direktorius, Gimnazijos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Gimnazijos tarybos priimti sprendimai prieštarauja kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams ar yra priimti nemotyvuotai, siūlo Gimnazijos tarybai juos svartyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka;

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

36.8. Gimnazijos taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį;

36.9. Gimnazijos taryba:

36.9.1. teikia siūlymų dėl gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

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

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

36.9.5. teikia siūlymų Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

36.9.7. teikia siūlymų dėl gimnazijos direktoriaus ir pavaduotojų atestacijos, Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius, svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

36.9.8. vykstant konkursui vadovo pareigoms užimti, į komisijos narius teikia Tarybos narius teisės aktų nustatyta tvarka;

36.9.9. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

37. 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. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai;

37.1. 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;

37.2. mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius, mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai;

37.3. 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;

37.4. Mokytojų taryba:

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

37.4.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

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

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

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

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

37.4.7. renka atstovus į Gimnazijos tarybą.

38. Asamblėja – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokiniai į asamblėją renkami klasėse iš I-IV gimnazijos klasių. Asamblėjai vadovauja išrinktas pirmininkas.

39. Asamblėjos nuostatus ir veiklą reglamentuoja asamblėjos Nuostatai, patvirtinti Gimnazijos direktoriaus.

40. Mokinių prezidentas – gali būti I-IV gimnazijos klasių mokinys, renkamas 5-IV klasių mokinių slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų.

41. Mokinių prezidento veiklą ir funkcijas reglamentuoja mokinių prezidento Nuostatai, patvirtinti Gimnazijos direktoriaus.

42. Gimnazijos tarybos, Mokytojų tarybos, Asamblėjos, mokinių prezidento veiklą reglamentuoja gimnazijos Nuostatai.

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

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

44. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisė aktų nustatyta tvarka.

45. Gimnazijos direktorius, skyrių vedėjai, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

46. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Buhalterinę apskaitą vykdo gimnazijos buhalterija. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Lėšų šaltiniai:

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

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

47.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui; fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

47.4. gauta parama - Gimnazija yra paramos ir labdaros gavėjas; paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka;

- 47.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
48. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
49. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Švietimo ir mokslo ministerija ir Savivaldybės vykdomoji institucija.
50. Gimnazijos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimoagentūra.
51. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Gimnazija informaciją apie vykdomas, formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, tradicijas ir pasiekimus skelbia viešai.
53. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų numatytus reikalavimus. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami įstaigos interneto svetainėse, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.
54. Gimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, suderintus su Gimnazijos taryba, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.
55. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, direktoriaus ar Gimnazijos tarybos iniciatyva.
56. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
58. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

PRITARTA

Rokiškio r. Obelių gimnazijos
tarybos 2012 m. gruodžio 20 d.
protokoliniu nutarimu Nr. GT -3

ROKIŠKIO R. PANDĖLIO GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, 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 oficialusis pavadinimas – Rokiškio r. Pandėlio gimnazija, trumpasis pavadinimas – Pandėlio gimnazija.

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

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

5. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Gimnazijos priklausomybė - savivaldybės mokykla.

7. Gimnazijos savininkė - Rokiškio rajono savivaldybė, kodas 188772248, adresas: Respublikos g. 94, LT-42136, Rokiškis.; savininko teises ir pareigas įgyvendina Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Gimnazijos nuostatus;

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

7.3. priima sprendimą dėl Gimnazijos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

7.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Gimnazijos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;

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

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

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas - gimnazija.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

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

14. Gimnazija vykdo pagrindinio ugdymo programą ir akredituotą vidurinio ugdymo programą.

15. Išduodami išsilavinimo, kvalifikacijos, pasiekimų pažymėjimai - pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, brandos atestatas, brandos atestato priedas.

16. Gimnazija turi skyrių:

16.1. pavadinimas – Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos specialiojo ugdymo skyrius;

- 16.2. skyriaus grupė – bendrojo ugdymo mokykla;
- 16.3. skyriaus tipas – pagrindinė mokykla;
- 16.4. įsteigimo data – 1994 m. balandžio 1 d.;
- 16.5. buveinė - Panemunio g. 25A, Pandėlys, LT- 42365, Rokiškio r.;
- 16.6. mokymo kalba – lietuvių;
- 16.7. mokymosi formos: grupinio ir pavienio mokymosi formos; mokymo proceso organizavimo būdai – individualus, kasdienis.
- 16.8. skyriuje vykdomos šios švietimo programos: pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa, socialinių įgūdžių ugdymo programa;
- 16.9. išduodami išsilavinimo, pasiekimų pažymėjimai - mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.
- 17. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotose bankuose, atributiką.

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

- 18. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas:
 - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
 - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 18.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 18.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 18.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 18.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 18.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 - 19. Kitos nešvietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 19.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 19.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 19.4. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 19.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
 - 19.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 19.7. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 19.8. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;
 - 19.9. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;
 - 19.10. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.
 - 20. Gimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui:
 - 20.1. padėti asmeniui įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, komunikacinius gebėjimus;
 - 20.2. perteikti asmeniui Europos, pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, sudaryti sąlygas asmens brandžiai tautinei nuomonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai,

pasaulėžiūrai formuotis, sudaryti sąlygas asmeniui įgyti demokratijos tradicijas, įkūnijančias pilietinės bei politinės kultūros pagrindus;

21. Gimnazijos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

22. Gimnazijos veiklos funkcijos:

22.1. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, vidurinio ugdymo, individualizuotą pradinio ugdymo, individualizuotą pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

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

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

22.4. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo, individualizuotą pradinio ugdymo, individualizuotą pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

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

22.9. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulinimuisi;

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

22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

22.12. organizuoja mokinių maitinimą ir teikia mokinių ir gimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas Gimnazijoje;

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

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

22.15. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

- 23.4. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 23.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.6. gauti labdarą ir paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 23.7. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
- 23.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
24. Gimnazijos pareigos:
- 24.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ugdymo, vidurinio ugdymo, individualizuotų pradinio ugdymo, individualizuotų pagrindinio ugdymo programų vykdymą;
- 24.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
- 24.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 24.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 24.5. teikti specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoti specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose ir specialiosiose klasėse;
- 24.6. užtikrinti pagrindinės mokyklos baigimo pasiekimų patikrinimo ir brandos egzaminų organizavimą ir vykdymą;
- 24.7. sudaryti sąlygas Gimnazijos bendruomenės nariams naudotis biblioteka, Interneto ryšio paslaugomis, taip ugdant informacinius, komunikacinius kompiuterinio raštingumo gebėjimus;
- 24.8. viešai skelbti informaciją apie Gimnazijos veiklą;
- 24.9. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 25.1. direktoriaus patvirtintas strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir savininkės teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 25.2. direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
- 25.3. direktoriaus patvirtintas Gimnazijos ugdymo planas, kuriam yra pritarę Gimnazijos taryba ir savininkės teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
26. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Jo pareigybės aprašymą tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija.
- 26.1. Direktorius atsakingas ir pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomajai institucijai.
- 26.2. Direktoriumi, pažeidusiam darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.
27. Direktorius:
- 27.1. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 27.2. nustato direktoriaus pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo administracijos ir ūkio reikalams veiklos sritis; dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams;
- 27.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareigybių aprašymus; priima mokinius

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

27.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

27.5. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos vidaus tvarkos taisykles, Gimnazijos darbo tvarkos taisykles, sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

27.6. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.7. atsako už informacijos skelbimą, demokratinį Gimnazijos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

27.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę tarybą;

27.11. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

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

27.13. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

27.15. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Gimnazijoje, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

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

27.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, 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;

27.18. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;

27.19. vadovauja Gimnazijos Mokytojų tarybai;

27.20. sudaro Gimnazijos vardu sutartis Gimnazijos funkcijoms atlikti;

27.21. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.22. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Gimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

27.23. garantuoja, kad teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

27.24. atlieka kitas teisės aktuose ir Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

27.25. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi Gimnazijoje bei Gimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, tinkamą funkcijų atlikimą.

28. Gimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jam negalint, jas atlieka kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

29. Gimnazijoje sudaroma metodinė taryba. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja bei koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Gimnazijoje.

31. 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.

32. Metodinė taryba:

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

32.2. nagrinėja praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Gimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekia mokinių ir Gimnazijos pažangos.

33. 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. GIMNAZIJS SAVIVALDA

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

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

36. Gimnazijos taryba – aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei:

36.1. Gimnazijos tarybą sudaro 5 mokytojai, 5 tėvai, 5 mokiniai;

36.2. tėvus į Gimnazijos tarybą renka Tėvų komitetas, mokytojus – Mokytojų taryba, 1 – 4 gimnazijos klasių mokinius – Mokinių taryba iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų. Gimnazijos taryba renkama dvejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius;

36.3. Gimnazijos tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys. Gimnazijos vadovas negali būti tarybos pirmininku;

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

36.5. Gimnazijos taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams;

36.6. Gimnazijos direktorius, Gimnazijos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Gimnazijos tarybos priimti sprendimai prieštarauja kitiems Gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams ar yra priimti nemotyvuotai, siūlo Gimnazijos tarybai juos svartyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka;

36.7. į Gimnazijos tarybos posėdį gali būti kviečiami Gimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės;

36.8. Gimnazijos taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį;

36.9. Gimnazijos taryba:

36.9.1. teikia siūlymų dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

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

36.9.4. teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo, vidaus tvarkos bei darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

36.9.5. teikia siūlymų Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

36.9.7. teikia siūlymų dėl Gimnazijos direktoriaus ir pavaduotojų atestacijos, Gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto Gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

36.9.8. vykstant konkursui vadovo pareigoms užimti, į komisijos narius teikia Tarybos narius teisės aktų nustatyta tvarka;

36.9.9. svarsto kitus Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

37. 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. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai;

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

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

37.3. posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

37.4. Mokytojų taryba:

37.4.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Gimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiama klausimais;

37.4.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;

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

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

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

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

37.4.7. renka atstovus į Tarybą.

38. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokiniai į Mokinių tarybą renkami klasėse, iš 5 - 8 klasių deleguojant po 1 mokinį, iš 1 – 4 gimnazijos klasių po 2. Mokinių tarybai vadovauja išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba:

38.1. svarsto Gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų, ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;

38.2. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

38.3. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Gimnazijos direktoriaus, kitų vadovų teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo;

38.4. planuoja ir organizuoja mokinių popamokinį darbą ir laisvalaikį;

38.5. teikia siūlymus dėl Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo, vertina mokinių elgesį ir siūlo skatinimų bei nuobaudų skyrimą;

38.6. rūpinasi rūkymo bei narkomanijos prevencija; teikia siūlymų Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

38.7. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Gimnazijoje;

38.8. svarsto mokinių teisių Gimnazijoje ir už Gimnazijos gynimo klausimus;

38.9. inicijuoja Gimnazijos laikraščio leidybą;

38.10. renka mokinius į Gimnazijos tarybą.

39. Tėvų komitetas – aukščiausia tėvų savivaldos institucija, padedanti spręsti mokinių ugdymo(si), sveikatos, įvairios pagalbos teikimo, tėvų informavimo klausimus. Tėvus į Tėvų komitetą renka 5 – 4 gimnazijos klasių tėvai po 1 atstovą. Tėvų komitetui vadovauja išrinktas pirmininkas. Tėvų komitetas:

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

39.2. renka tėvų atstovus į Gimnazijos tarybą.

40. Gimnazijoje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo susirinkime. Klasių tėvų komitetai kartu su klasės auklėtojais planuoja klasės tėvų susirinkimus ir padeda klasės auklėjajams spręsti iškilusias problemas, aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Gimnazijos tarybai ir direktoriui.

41. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Gimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

42. Gimnazijos tarybos, Mokytojų tarybos, Mokinių tarybos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų veiklą reglamentuoja Nuostatai.

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

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

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

45. Gimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

46. Gimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatytų, kitų teisės aktų ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta

tvarka. Gimnazijos valdomas turtas apskaitomas įstatymų numatyta tvarka. Buhalterinę apskaitą vykdo Gimnazijos buhalterija. Gimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Lėšų šaltiniai:

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

47.2. lėšos gaunamos už teikiamas paslaugas;

47.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui; fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

47.4. gauta parama - Gimnazija yra paramos ir labdaros gavėjas; paramos lėšos naudojamos įstatymų numatyta tvarka;

47.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

48. Švietimo stebėseną Gimnazija vykdo pagal Švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.

49. Vidaus audito (įsivertinimo) vykdymą inicijuoja Gimnazijos direktorius.

50. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Švietimo ir mokslo ministerija ir Savivaldybės vykdomoji institucija.

52. Gimnazijos veiklos priežiūrą vykdo Rokiškio rajono savivaldybės taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės administracija.

53. Gimnazijos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

54. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Gimnazija informaciją apie vykdomas, formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, tradicijas ir pasiekimus skelbia viešai.

56. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų numatytus reikalavimus. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami įstaigos interneto svetainėse, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

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

58. Gimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Gimnazijos direktoriaus, Gimnazijos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Nuostatų papildymai ir pakeitimai derinami su Gimnazijos taryba.

59. Gimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

PRITARTA

Rokiškio r. Pandėlio gimnazijos
tarybos 2012 m. rugpjūčio 31 d.
protoliniu nutarimu Nr. GT -7

ROKIŠKIO R. PANDĖLIO UNIVERSALIAUS DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Pandėlio universalios daugiafunkcio centro nuostatai reglamentuoja Rokiškio r. Pandėlio universalios daugiafunkcio centro (toliau UDC) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, UDC grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, UDC teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, UDC turta, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo bei pertvarkymo tvarką.
2. Oficialus UDC pavadinimas lietuvių kalba- Rokiškio r. Pandėlio universalus daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas lietuvių kalba- Pandėlio UDC, Pandėlio UDC įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas - 302662322.
3. UDC įsteigimo data – 2011 m. rugsėjo 1 d.
4. Teisinė forma- biudžetinė įstaiga,
5. Priklausomybė- savivaldybės įstaiga.
6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kodas 188662549, adresas: Respublikos g. 94 - 303, LT- 41236, Rokiškis.
7. Savininko teises įgyvendinanti institucija- Rokiškio rajono savivaldybės taryba.
8. Rokiškio rajono savivaldybės taryba:
 - 8.1. nustato didžiausią leistiną etatų skaičių;
 - 8.2. tvirtina Direktorius metinę ataskaitą.
9. UDC buveinė – Kraštinė g. 9, Pandėlys, Rokiškio r. ir Vytauto aikštė 11, Pandėlys, Rokiškio r.
10. Grupė- neformaliojo švietimo įstaiga.
11. Tipas- universalus daugiafunkcis centras, kurio pagrindinė veikla yra neformalusis švietimas, ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas, kultūrinis švietimas, sportinis rekreacinis švietimas pagal neformaliojo švietimo, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.
12. Pagrindinė paskirtis – neformaliajam švietimui, ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui, kultūriniam ir sportiniam rekreaciniam švietimui skirta įstaiga.
13. Mokymo kalba- lietuvių.
14. Mokymo formos- dieninė, vakarinė.
15. Mokiniais išduodami neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.
16. UDC yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, turi paramos gavėjo statusą, atributiką. 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. UDC VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINAI, FUNKCIJOS, MOKYMOŠI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Įstaigos veiklos sritis- švietimas.
18. Įstaigos švietimo veiklos rūšys:

- 18.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas – 85.5; ikimokyklinis ugdymas, kodas – 85.10.10;
- 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.2.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 18.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 18.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 18.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 19.2. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksplotavimas, kodas 68.20;
 - 19.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
20. UDC veiklos tikslas: teikti saugų, kokybišką, vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, vykdyti prisiimtas vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas, tenkinti gyvenamosios vietovės įvairių interesų ir amžiaus grupių asmenų socialinius bei edukacinius poreikius, organizuoti valstybinėms šventėms skirtus bei kitus kultūrinius, laisvalaikio užimtumo renginius, koncertus, užtikrinti sportinės veiklos vykdymą.
21. UDC veiklos uždaviniai:
 - 21.1. puoselėti vaiko intelektualines, tautines, emocijų, valios, fizinės galias, lemiančias asmenybės raidą ir socializacijos sėkmę.
 - 21.2. tenkinti ugdytinių pažinimo, saviraiškos, poreikius;
 - 21.3. ugdyti vaikų savarankiškumą, kūrybiškumą, atskleisti ugdytinių gebėjimus, puoselėti individualybę;
 - 21.4. užtikrinti saugią mokymo (si) aplinką, teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;
 - 22.5. sudaryti sąlygas UDC lankytojams dvasiniam, doroviniam, socialiniam, kultūriniam tobulėjimui, tenkinti savo poreikius įvairoje meninėje, kultūrinėje, sportinėje veikloje;
 - 22.6. teikti aukštos kokybės neformalųjį švietimą;
 - 22.7. kurti UDC, kaip vietos bendruomenės kultūros židinį.
23. Vykdydamas pavestus uždavinius UDC:
 - 23.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio bei neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančias ugdymo (si) programas, paiso ugdytinių poreikių įvairovės, derindamas ugdymo turinį, siūlydamas ir taikydamas skirtingus ugdymo (si) būdus ir tempą, teikia specialiąją pedagoginę pagalbą;
 - 23.2. dalyvauja įvairiuose miesto, šalies, tarptautiniuose konkursuose, festivaliuose;
 - 23.3. sudaro sąlygas vietos bendruomenei turiningai leisti laisvalaikį;
 - 23.4. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
 - 23.5. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo (si) ir darbo aplinką;
 - 23.6. organizuoja vaikų maitinimą;
 - 23.7. viešai skelbia informaciją apie UDC švietimo ir mokslo nustatyta tvarka;
 - 23.8. renka mokesť už neformalųjį švietimą, vadovaudamasi savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
 - 23.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, skleisti gerąją profesinę patirtį;
 - 23.10. vykdo mokinių priėmimą į neformaliojo švietimo programas pagal UDC nustatytą tvarką;
 - 23.11. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
 - 23.12. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. UDC TEISĖS IR PAREIGOS

24. UDC, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 24.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus;

- 24.2. kurti naujus ugdymo(si) ir modelius, užtikrinančius visapusišką pasirengimą mokyklai;
- 24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.4. dalyvauti rajono, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis
- 24.8. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 24.9. užtikrinti kokybišką neformaliojo švietimo ir formalųjį švietimą papildančių ugdymo programų vykdymą;

IV.UDC VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25.UDC veikla organizuojama pagal:

- 25.1. strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi UDC taryba ir patvirtinusi UDC savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 25.2. direktoriaus patvirtintą UDC metinį veiklos planą, kuriai yra pritarusi UDC taryba;
- 25.3. direktoriaus patvirtintą UDC ugdymo planą, kuriam yra pritarusios UDC taryba ir UDC savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 26. UDC vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

27.Direktorius:

- 27.1 inicijuoja ir vadovauja rengiant UDC strateginį planą, metinę veiklos programą, telkia UDC bendruomenę jiems įgyvendinti;
- 27.2. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima ir atleidžia direktoriaus pavaduotoją, auklėtojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, nepedagoginius darbuotojus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;
- 27.3. užtikrina informacijos apie UDC įgyvendinamas programas, priėmimo į UDC sąlygas viešą skelbimą;
- 27.4. užtikrina demokratinį UDC valdymą, priimamų sprendimų skaidrumą, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;
- 27.5. nuolat stebi, analizuoja, vertina UDC veiklos ir valdymo išteklių būklę, ugdymo rezultatus;
- 27.6. teikia steigėjui kasmetinę direktoriaus veiklos ataskaitą;
- 27.7. nustato direktoriaus pavaduotojo ikimokykliniam ugdymui ir kultūrinių renginių organizatoriaus veiklos sritis, sudaro galimybes dirbti savarankiškai, įpareigoja periodiškai atsiskaityti už atliktą darbą.
- 27.8.tvirtina personalo pareigybių aprašymus, priskiria kuravimo sritis;
- 27.9. suderinus su UDC taryba rengia ir tvirtina darbo tvarkos, vidaus tvarkos ir mokinių elgesio taisykles;
- 27.10. rengia UDC nuostatus, jų pataisas, teikia suderinti su UDC taryba ir teikia tvirtinti steigėjui.
- 27.11. rengia darbuotojų tarifikaciją, atostogų grafiką, nustatyta tvarka juos tvirtina, suteikia darbuotojams kasmetines ir tikslines atostogas, komandiruoja darbuotojus Lietuvoje ir į užsienį;
- 27.12.nustatyta tvarka sudaro ir nutraukia sutartis;
- 27.13.rūpinasi UDC intelektualiniais, materialiniais, finansiniais ištekliais, darbų sauga;
- 27.14.palaiko ryšius su ugdytinių tėvais, UDC rėmėjais, visuomene, socialiniais partneriais, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;
- 27.15. sudaro specialiųjų programų pajamų ir išlaidų sąmatą ir teikia UDC tarybai svarstyti;
- 27.16. tvirtina UDC struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto leistino pareigybių skaičiaus;
- 27.17. užtikrina tinkamą vaikų maitinimą;
- 27.18. leidžia įsakymus, nurodymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

- 27.19. be atskiro įgaliojimo atstovauja UDC teismuose ir kitose institucijose, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose, derybose;
- 27.20. organizuoja UDC turto ir dokumentų apsaugą;
- 27.21. inicijuoja UDC savivaldos institucijų, metodinių grupių, komisijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 27.22. dalį savo funkcijų, teisės aktų nustatyta tvarka, gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ikimokykliniam ugdymui ir kultūrinės veiklos organizatoriui;
- 27.23. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme numatytas funkcijas;
- 27.24. UDC direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, demokratinį UDC valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, UDC veiklos rezultatus.

V. UDC SAVIVALDA

28. UDC taryba (toliau - taryba) yra aukščiausioji UDC savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei svarbiausiems centro veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti;
- 28.1. UDC tarybą sudaro penki mokytojai, išrinkti UDC mokytojų taryboje slaptu balsavimu, penki UDC nedirbantys mokinių tėvai (globėjų, rūpintojų), išrinkti visuotiniame tėvų susirinkime, ir penki mokiniai, išrinkti mokinių bendrame susirinkime;
- 28.2. UDC tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu tarybos narių balsavimu pirmajame tarybos posėdyje. Tarybos pirmininku negali būti UDC direktorius. Tarybos sekretorių renka UDC tarybos nariai;
- 28.3. taryba dirba pagal UDC tarybos nuostatus, patvirtintus UDC direktoriaus;
- 28.4. tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių ir atstovaujamos visos trys šalys. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Už savo veiklą kartą per metus tarybos nariai atsiskaito juos rinkusiems UDC bendruomenės nariams.
29. Taryba:
- 29.1. teikia siūlymus dėl UDC strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 29.2. aprobuoja UDC strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą, neformaliojo švietimo programas, UDC darbo tvarkos taisykles, kitus UDC veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 29.3. teikia siūlymus dėl UDC veiklos, vidaus struktūros tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, UDC nuostatų, ugdymo plano ir neformaliojo švietimo programų pakeitimų;
- 29.4. vadovaudamasi teisės aktais svarsto mokinių atleidimą nuo mokesčio už mokslą;
- 29.5. inicijuoja UDC bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą; kontroliuoja UDC ūkinę ir finansinę veiklą;
- 29.6. svarsto UDC direktoriaus teikiamus klausimus.
30. Mokytojų taryba – nuolat veikianti UDC savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti;
- 30.1. mokytojų tarybą sudaro direktorius, jo pavaduotojas ikimokykliniam ugdymui, kultūrinės veiklos organizatorius, meno vadovai visi UDC dirbantys pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai;
- 30.2. mokytojų tarybai vadovauja UDC direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai;
- 30.3. mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis;
- 30.4. mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;
- 30.5. mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

31. Metodinė taryba – nuolat veikianti savivaldos institucija, ugdymo ir veiklos organizavimo klausimams spręsti, dalyvaujanti mokytojų atestacijos, kvalifikacijos kėlimo bei vertinimo procese.
- 31.1. metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir (ar) nariai.
- 31.2. metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas.
- 31.3. metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
- 31.4. metodinė taryba dirba pagal metodinės tarybos nuostatus, patvirtintus UDC direktoriaus.
- 31.5. UDC tarybos, mokytojų tarybos ir metodinės tarybos posėdžiai protokoluojami, prireikus nutarimai tvirtinami UDC direktoriaus įsakymu.

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

- 32.. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
33. Darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
34. Direktorius, jo pavaduotojas(-ai) ugdymui, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

35. UDC patikėjimo teise perduotą Rokiškio rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal Lietuvos Respublikos įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
36. UDC lėšos:
- 36.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Rokiškio rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas; pajamos už teikiamas paslaugas;
- 36.2. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 36.3. specialiųjų programų lėšos;
- 36.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
37. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
38. UDC buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Rokiškio rajono savivaldybės administracijos centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius.
- 34.UDC finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

40. UDC nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, UDC direktoriaus ar UDC tarybos iniciatyva.
41. UDC nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.
42. UDC reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Pandėlio UDC tarybos 2012 m. rugpjūčio 31 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 1)