



JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL JONIŠKIO RAJONO RUDIŠKIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS PAVADINIMO PAKEITIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2011 m. rugsėjo 29 d. Nr. T-167
Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 41 straipsnio 1 dalies 1 punktu ir 3 dalimi, 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, ir Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Joniškio rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Joniškio rajono Rudiškių pagrindinės mokyklos pavadinimą į Joniškio rajono Rudiškių pradinę mokyklą.
2. Patvirtinti Joniškio rajono Rudiškių pradinės mokyklos nuostatus (pridedama).
3. Įgalinti Joniškio rajono Rudiškių pagrindinės mokyklos direktorę Gerdą Kinderienę teisės aktų nustatyta tvarka pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui šio sprendimo 2 punktu patvirtintus nuostatus ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su nuostatų registravimu.
4. Pripažinti netekusiais galios Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2004 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T-144 „Dėl ugdymo įstaigų nuostatų patvirtinimo“ 1 punktu patvirtintus Rudiškių pagrindinės mokyklos nuostatus.
5. Nustatyti, kad šio sprendimo 4 punktas įsigalioja nuo šio sprendimo 2 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Savivaldybės meras



Gediminas Čepulis

JONIŠKIO RAJONO RUDIŠKIŲ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio rajono Rudiškių pradinės mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Joniškio rajono Rudiškių pradinės 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, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Joniškio rajono Rudiškių pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Rudiškių pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190564286.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1918 m. Rudiškių pradžios mokykla. Nuo 1949 m. reorganizuojama į septynmetę mokyklą. Nuo 1962 m. aštuonmetė mokykla, o nuo 1986 m. – nepilna vidurinė mokykla (devynmetė). 2002 m. gauna pagrindinės (dešimtmetės) mokyklos statusą. Nuo 2011 m. rugsėjo 1 d. pagrindinio ugdymo programa nevykdoma.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Joniškio rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Joniškio rajono savivaldybės taryba. Joniškio rajono savivaldybės tarybos kompetenciją įgyvendinti mokyklos savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

8. Mokyklos buveinė – Senoji g. 29, Rudiškių k., Rudiškių sen., Joniškio rajono savivaldybė.

9. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, mokymo namuose.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Joniškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

- 16.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 16.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 16.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 16.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 17.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 17.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
- 18. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti sveiką ir saugią aplinką, ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų bei bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pagrindinio ugdymo programą.
- 19. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 19.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;
 - 19.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 19.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;
 - 19.5. skatinti mokyklos ir šeimos bendravimą ir bendradarbiavimą.
- 20. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir vykdydama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
 - 20.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis;
 - 20.2. organizuoja mokinių neformalųjį ugdymą;
 - 20.3. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;
 - 20.4. laiduoja ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos turinio lankstumą, programos turinio ir jo perteikimo būdų dermę, individualizuotą pagal mokinių poreikius ir gebėjimus programų ir valstybės nustatytą išsilavinimo standartų atitikimą;
 - 20.5. teikia informacinę, psichologinę, specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą ir minimalios priežiūros priemones;
 - 20.6. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose;
 - 20.7. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
 - 20.8. organizuoja mokinių mokymosi pasiekimų tikrinimą;
 - 20.9. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;
 - 20.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
 - 20.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacinę aplinką;
 - 20.12. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;
 - 20.13. organizuoja mokinių pavėžėjimą;
 - 20.14. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 20.15. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį
- 21. Mokykla atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 22. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 22.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 22.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (adaptuota pradinio ugdymo programa).

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 23. Mokykla, įgyvendindama savo tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 23.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 23.2. bendradarbiauti su savo veiklai įtaką turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 23.3. dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

- 23.4. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 23.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 23.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 24. Mokyklos pareigos yra užtikrinti mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 25.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir mokyklos savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;
 - 25.2. mokyklos direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;
 - 25.3. direktoriaus patvirtintą ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba.
- 26. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas mokyklos savininko teisės ir pareigos įgyvendinančiai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui.
- 27. Mokyklos direktorius:
 - 27.1. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 27.2. tvirtina mokytojų ir kitų mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 27.3. priima mokinius mokytis Joniškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 27.4. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, tvirtina mokinių elgesio taisykles;
 - 27.5. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;
 - 27.6. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias darbo sąlygas;
 - 27.7. planuoja, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą;
 - 27.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 27.9. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 27.10. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
 - 27.11. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją;
 - 27.12. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų veiklą;
 - 27.13. 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;
 - 27.14. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
 - 27.15. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.
- 28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

- 29. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba ir mokytojų taryba.

30. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojams, mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), vietos bendruomenei ir telkianti juos svarbiausiems mokyklos veiklos klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

31. Taryba sudaroma iš 5 narių: mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovų.

32. Taryba renkama dvejimms metams remiantis demokratiniiais rinkimų principais. Tėvus į tarybą siūlo visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba. Taryba dirba pagal savo sudarytą darbo planą.

33. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

34. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

35. Taryba:

35.1. teikia siūlymų dėl mokyklos tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

35.2. aprobuoja mokyklos metinį veiklos planą, ugdymo planą, darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

35.3. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

35.4. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

35.5. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius išteklius;

35.6. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

35.7. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

36. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

37. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

39. Mokytojų tarybą sudaro mokyklos direktorius, visi mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

41. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

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

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

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

44. Mokyklos direktorius ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

46. Mokyklos lėšos:

46.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir

savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

46.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

46.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

47. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

49. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Mokykla turi interneto svetainę, kurios adresas www.rudiskiai.joniskis.lm.lt Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

53. Mokyklos nuostatai keičiami ir pildomi savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

54. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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