

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės tarybos
2024 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. 1-TS-95

PRITARTA

Anykščių lopšelio-darželio „Žilvitis“
tarybos 2024 m. vasario 27 d. posėdžio
protokoliniu nutarimu (protokolo Nr. T-2)

ANYKŠČIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVITIS“ NUOSTATAI**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Anykščių lopšelio-darželio „Žilvitis“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Anykščių lopšelio-darželio „Žilvitis“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, formą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokyklos teises ir pareigas, vykdomas švietimo programas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Anykščių lopšelis-darželis „Žilvitis“, trumpasis Mokyklos pavadinimas – Anykščių lopšelis-darželis „Žilvitis“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190024112.

3. Mokyklos įsteigimo ir veiklos pradžia – 1983-01-26. Anykščių rajono savivaldybės tarybos 1998 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. 30 vaikų lopšelis-darželis Nr. 3 reorganizuotas į Anykščių darželį-mokyklą „Žilvitis“, 2005 m. vasario 24 d. Anykščių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-61 Anykščių darželis-mokykla „Žilvitis“ reorganizuotas į lopšelių-darželį „Žilvitis“.

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

5. Mokyklos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 111100241, J. Biliūno g. 23, LT-29111 Anykščiai.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Savivaldybės mero kompetencija:

6.1. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

6.2. pritaria Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programai;

6.3. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

6.4. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos vadovą; įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

6.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

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

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

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

8. Mokyklos buveinė – Muziejaus g. 20, LT-29147 Anykščiai.

9. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – grupinio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis.

14. Vykdomos programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams pritaikytos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo ir kitos teisės aktais numatytos programos.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

16. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal galiojantį Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

18.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų 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 kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.3.3. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.3.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

18.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

19. Mokyklos tikslas – kuriant tikslingą mokymosi aplinką, skatinti kiekvieną vaiką siekti sėkmės, suteikiant bendrųjų kompetencijų, vertybines nuostatas, ugdyti siekį kurti, gebėjimą pasirinkti ir veikti besikeičiančioje visuomenėje.

20. Mokyklos uždaviniai:

20.1. teikti kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

20.2. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

20.3. teikti vaikams psichologinę, socialinę, pedagoginę, specialiąją pagalbą;

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

20.5. ugdyti vaikus, turinčius ypatingų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias.

21. Mokyklos funkcijos:

21.1. rengia ikimokyklinio ugdymo programą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas ikimokyklinio ugdymo programos gaires;

21.2. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, užtikrina švietimo kokybę;

21.3. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

21.4. sudaro sąlygas vaikams, turintiems didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdytis pagal individualizuotas, pritaikytas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas;

21.5. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose;

21.6. koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;

21.7. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

21.8. kuria estetišką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką, atitinkančią higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus vaikų saugos bei sveikatos reikalavimus;

21.9. kuria materialiąją aplinką vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

21.10. organizuoja ir teikia vaikams maitinimą;

21.11. skatina tėvus (globėjus) dalyvauti planuojant ir organizuojant Mokyklos veiklą;

21.12. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

21.13. atlieka vidinį Mokyklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

21.14. sudaro vaikams galimybes atskleisti gebėjimus neformaliojo vaikų švietimo veikloje teisės aktų nustatyta tvarka;

21.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų numatyta tvarka;

21.16. organizuoja konkursus, renginius, siekiant vaikų integracijos ir socializacijos, kūrybinių gebėjimų vystymo;

21.17. vykdo ligų prevenciją, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;

21.18. tėvų (globėjų) pageidavimu, organizuoja mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

21.19. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą;

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:

- 22.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
- 22.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 22.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 22.4. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 22.5. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 22.6. priimti savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 22.8. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;
- 22.9. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

23. Mokyklos pareigos:

- 23.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;
- 23.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;
- 23.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;
- 23.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;
- 23.5. sudaryti galimybes vaikams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais kokybės kriterijais atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;
- 23.6. teikti švietimo pagalbą;
- 23.7. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
- 23.8. viešai skelbti informaciją apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 23.9. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas;
- 23.10. vykdyti kitas pareigas, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

24. Mokytojų, vaikų, tėvų (globėjų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veiklos organizavimo pagrindas:

25.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

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

25.3. Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritaręs Savivaldybės meras -ar jo įgaliotas asmuo, patvirtinta Mokyklos direktoriaus;

25.4. Bendroji priešmokyklinio ugdymo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu (organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka) į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų numatyta tvarka.

27. Mokyklos direktoriumi gali būti asmuo, kuris yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius turi turėti aukštąjį universitetinį ar aukštąjį koleginiį išsilavinimą. Asmuo skiriamas į Mokyklos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Asmuo į Mokyklos direktoriaus pareigas priimamas 5 metų kadencijai konkurso būdu arba įstatymų nustatytais atvejais be konkurso. Asmuo gali eiti tos pačios Mokyklos direktoriaus pareigas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios mokyklos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

29. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas – Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.

30. Kiekvienais metais Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Mokyklos tarybai, įvertina Mokyklos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu Mokyklos direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Mokyklos direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Mokyklos direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Mokyklos direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), į pareigas priimančis Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Mokyklos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Mokyklos direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išėtinės išmokos.

31. Mokyklos direktorius iš pareigų gali būti atšaukiamas Savivaldybės mero potvarkiu. Mokyklos direktoriaus atšaukimas lemia darbo santykių pabaigą.

32. Mokyklos direktorius:

32.1. organizuoja Mokyklos įstaigos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

32.2. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam vaikui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

32.3. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

32.4. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos veiklos klausimus, bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos valdymo, ugdymo kokybės ir vaikų saugumo;

32.5. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Mokyklos direktorius teikia Mokyklos bendruomenei ir mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

32.6. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

32.7. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

32.8. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina, skiria nuobaudas už darbo drausmės pažeidimus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

32.9. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

32.10. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

32.11. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

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

32.13. vadovauja švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

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

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

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

32.18. Savivaldybės mero nustatyta tvarka priima vaikus, komplektuoja ir formuoja vaikų grupes, sudaro mokymo sutartis su tėvais (globėjais);

32.19. tvirtina darbo tvarkos taisykles;

32.20. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

32.21. leidžia įsakymus, užtikrina jų vykdymą;

32.22. sudaro darbo grupes ir komisijas;

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

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

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

32.26. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją;

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

32.28. sudaro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

32.29. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

33. Už šių Nuostatų 32 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Mokyklos direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Laikinai Mokyklos direktoriui nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, sergant, ar kitais atvejais) jo funkcijas, kurios įrašomos į jo pareigybės aprašymą, atlieka Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Nesant ir Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, Mokyklos direktoriaus funkcijas atlieka Mokyklos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.

35. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodinė taryba.

36. Metodinės tarybos nariai yra visi mokytojai: Mokyklos ikimokyklinio ugdymo mokytojai, priešmokyklinio ugdymo mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo ugdymo mokytojai. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kurį renka Metodinės tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma trejiems metams. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų jos narių. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

37. Metodinės tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Metodinės tarybos susirinkimus kviečia pirmininkas.

38. Metodinės tarybos kompetencija:

38.1. kartu su Mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui nustato metodinės veiklos prioritetus Mokykloje, planuoja ir organizuoja metodinę veiklą;

38.2. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių ugdomosios veiklos planų rengimo principų ir tvarkos, ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

38.3. svarsto mokytojų parengtas programas, ugdymo turinio planus;

38.4. aptaria naujus dokumentus, metodikų naujoves;

38.5. dalyvauja ir teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui rengiant ikimokyklinio ugdymo ir kitas programas;

38.6. analizuoja vaikų ugdymosi poreikius ir rezultatus;

38.7. inicijuoja programų, projektų kūrimą ir įgyvendinimą, atlieka tiriamąją-analitinę veiklą;

38.8. aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais ir uždaviniais. Dalijasi pedagogine patirtimi, bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis tarybomis;

38.9. teikia siūlymus Mokytojų tarybai, Mokyklos tarybai ugdymo turinio, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo kokybės ir ugdymo inovacijų diegimo ir tobulinimo klausimais;

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

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti Mokyklos ugdytinių tėvus (globėjus), mokytojus, kitus darbuotojus ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti aktualius Mokyklos klausimus, atstovauja Mokyklos teisėtiems interesams.

40. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

41. Mokyklos taryba renkama trejų metų kadencijai. Mokyklos tarybos pirmininko ir nario kadencijų skaičius neribojamas. Mokyklos tarybą sudaro penki asmenys: du vaikų tėvų (globėjų) atstovai, du mokytojų atstovai ir vienas vietos bendruomenės atstovas. Atstovai renkami atviru balsavimu, dalyvaujančių balsų dauguma, kai dalyvauja ne mažiau kaip pusė dalyvių: tėvai (globėjai), nedirbantys Mokykloje, renkami Grupių tėvų (globėjų) komitetų pirmininkų susirinkime, mokytojai – Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime. Vietos bendruomenės atstavą deleguoja seniūnaičių sueiga. Kadencijos eigoje, nelikus vieno ar kelių Mokyklos tarybos narių, į jų vietą renkami nauji nariai vadovaujantis šiuose Nuostatuose numatyta rinkimų į Mokyklos tarybą procedūra.

42. Mokyklos tarybos pirmininkas, pavaduotojas ir sekretorius išrenkamas pirmame Mokyklos tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Posėdis teisėtas, jei Mokyklos tarybos posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų jos narių.

43. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto vienodai, lemiamu laikomas Mokyklos tarybos pirmininko balsas. Priimti nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

44. Į posėdžius gali būti kviečiamas Mokyklos direktorius, kiti su svarstomu klausimu susiję savivaldos institucijų ar bendruomenės nariai.

45. Mokyklos taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Mokyklos direktoriaus informaciją apie Mokyklos veiklą.

46. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

46.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems su Mokyklos veikla susijusiems dokumentams;

46.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo, papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

46.4. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

46.5. išklauso Mokyklos metinę veiklos ataskaitą, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

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

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

46.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

46.9. už savo veiklą kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei;

46.10. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

46.11. renka tėvų (globėjų) atstovus į Mokytojų atestacijos komisiją;

46.12. vykstant konkursui į Mokyklos direktoriaus pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

48. Mokytojų tarybą sudaro penki Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime išrinkti atstovai. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, trejų metų kadencijai. Atstovas į Mokytojų tarybą gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas

Mokytojų tarybos pirmininkas (toliau – Pirmininkas), kuris vadovauja Mokytojų tarybai. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma, pirmame posėdyje.

49. Kiti Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami Pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, kuris renkamas trejiems metams. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 48 punkte nustatyta tvarka.

50. Mokytojų taryba:

50.1. atviru balsavimu renka mokytojus į Mokyklos mokytojų atestacijos komisiją;

50.2. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

50.3. svarsto ir analizuoja Mokyklos metinį veiklos planą, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, brandumo mokyklai, vaikų sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus;

50.4. formuoja ir teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tikslų;

50.5. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo(si) rezultatus;

50.6. analizuoja skirtingų gebėjimų vaikų ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

50.7. analizuoja vaikų lankomumą, svarsto Mokyklos nelankymo priežastis;

50.8. analizuoja neformaliojo vaikų švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jam tobulinti;

50.9. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

50.10. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo Mokyklos vadovybei, Mokytojų atestacijos komisijai;

50.11. svarsto darbo tvarkos taisyklės ir teikia siūlymus.

51. Mokytojų tarybos teisės:

51.1. gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

51.2. dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

52. Mokykloje veikia Grupių tėvų (globėjų) komitetai:

52.1. Grupių tėvų (globėjų) komitetus kiekvienų mokslo metų pradžioje renka kiekvienos grupės tėvai (globėjai) grupės tėvų (globėjų) susirinkime, kuriame dalyvauja ne mažiau kaip pusė grupės tėvų (globėjų), atviru balsavimu, balsų dauguma;

52.2. Grupės tėvų (globėjų) komitetą sudaro trys tėvai (globėjai), kurie atviru balsavimu balsų dauguma išrenka pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių pirmame komiteto susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma, vieneriems metams;

52.3. Grupės tėvų (globėjų) komiteto nario kadencijų skaičius – viena. Naujas narys, kadencijai nutrūkus pirma laiko, išrenkamas grupės tėvų (globėjų) susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė grupės tėvų (globėjų);

52.4. Grupių tėvų (globėjų) komitetai kartu su mokytojais planuoja grupės susirinkimus, padeda mokytojams spręsti iškilusias organizacines problemas, teikia pasiūlymus mokytojams dėl ugdymo proceso tobulinimo, padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti ugdymo(si) aplinkas, teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos gerinimo, sprendžia kitus klausimus.

53. Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos, Grupių tėvų (globėjų) komitetų veiklą reglamentuoja Mokyklos nuostatai, kiti teisės aktai. Savivaldos institucijų sprendimai protokoluojami, protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

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

54. Mokyklos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Mokytojų priėmimą ir atleidimą iš darbo papildomai reglamentuoja Mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašas.

55. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo numatyta tvarka ir kitais teisės aktais.

56. Mokytojo, švietimo pagalbos specialisto darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

57. Mokyklos direktorius, Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui kvalifikaciją tobulina, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

58. Mokyklos direktoriaus, Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

68. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma struktūros pertvarka Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų įstatymo, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar struktūros pertvarkos skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

Igaliotas asmuo



(parašas)



(vardas, pavardė)
