

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. lapkričio 28 d. Nr. T1-

Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Plungės rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ nuostatus (toliau – Nuostatai) (pridedama).

2. Įgalioti Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ direktorių arba jam nesant – direktoriaus pavaduotoją ugdymui, įregistruoti Nuostatus teisės aktų nustatyta tvarka ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

3. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. liepos 30 d. sprendimą Nr. T1-159 „Dėl Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ nuostatų patvirtinimo“ nuo naujų įstaigos Nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Savivaldybės meras Audrius Klišonis

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 28 d.

sprendimu Nr. T1-

**PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“**

**NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

### BENDROSIOS NUOSTATOS

### 1. Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir formas, vykdomas švietimo programas, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius ir funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas: Plungės lopšelis-darželis „Vyturėlis“.

3. Trumpasis mokyklos pavadinimas: Lopšelis-darželis „Vyturėlis“.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 191128950.

5. Mokyklos įsteigimo data: 1976-08-20.

6. Mokyklos teisinė forma ir priklausomybė: Plungės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Mokyklos buveinė: Birutės g. 22 B, LT-90113 Plungė.

8. Mokykla turi skyrius:

8.1. pavadinimas: Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ Didvyčių skyrius (toliau – Didvyčių skyrius), buveinė: Ateities tako g. 1, Lieplaukalės k., LT-90111 Babrungo sen., Plungės r. sav.;

8.2. pavadinimas: Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ Prūsalių skyrius (toliau – Prūsalių skyrius), buveinė: Kaštonų al. 7, Prūsalių k., LT-90101 Plungės r. sav.

9. Mokyklos grupė: ikimokyklinio ugdymo mokykla, Mokyklos tipas: ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis: ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir priešmokyklinio ugdymo programą.

11. Mokymo kalba: lietuvių.

12. Mokymosi forma: dieninė, grupinė/kasdienis mokymas, nuotolinis mokymas.

13. Mokyklos steigėjas ir savininkas yra Plungės rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111104268, adresas: Vytauto g. 12, LT- 90123, Plungė. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui) ir kitas teises numatytas teisės aktuose.

14. Savivaldybės taryba:

14.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

14.2. priima sprendimą dėl Mokyklos  reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

14.3. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

14.5. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

15. Savivaldybės meras:

15.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą ir įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

15.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

15.3. sprendžia kitus įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

16. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, kurios pritaikomos specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose, atributiką.

18. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

### MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

19. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 85.

20. Pagrindinės veiklos rūšys:

20.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

20.3. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

21.3. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;

21.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

21.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

22. Mokykla yra paramos gavėja.

23. Mokyklos veiklos tikslas – teikti saugų, kokybišką, vaiko prigimtinius poreikius (socialinius, kultūrinius, pažintinius) ir valstybinius standartus atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pritaikyti jį specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams, sudarant palankias socializacijos ugdymo(si) sąlygas, kuriant integruotą ir vieningą sveikatos ugdymo sistemą bei stiprinant vaiko ir pedagogo partnerystę.

24. Mokyklos uždaviniai:

24.1. puoselėti visas vaiko galias (intelektualines, emocines, kūrybines, valios, fizines), lemiančias asmenybės brandą ir kompetencijų ugdymą(si);

24.2. atskleisti ir ugdyti įvairius gebėjimus, puoselėti individualumą;

24.3. tobulinti ugdymo turinį, į ugdymo programas integruojant sveikatingumo, ekologinio ir etnokultūros ugdymo pradmenis;

24.4. kurti palankią ir modernią ugdymo(si) aplinką;

24.5. ypatingą dėmesį skirti vaikų sveikatai, sveikai gyvensenai ugdyti, sveikatai stiprinti; sistemingai stebėti ir vertinti vaiko gebėjimus, fizinio parengimo lygį, įvairiais būdais fiksuoti vaiko pasiekimus;

24.6. ugdyti vaiko pilietiškumą, suvokimą apie vaiko teises, skatinti pagarbą konstitucinėms vertybėms;

24.7. ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudarant prielaidas tolesniam sėkmingam jo ugdymuisi mokykloje;

24.8. formuoti partneriškus tėvų ir Mokyklos pedagogų santykius.

25. Mokyklos funkcijos:

25.1. rengti ir atnaujinti ikimokyklinio ugdymo programą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų kriterijus;

25.2. įgyvendinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrinti geros kokybės švietimą;

25.3. individualizuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į individualius vaiko gebėjimus;

25.4. organizuoti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų ugdymą, pripažįstant jų gebėjimus ir potencines galias;

25.5. sudaryti palankias sąlygas vaikų kultūros plėtrai, pilietiškumo ugdymui, perduoti tautos tradicijas, papročius, kalbą;

25.6. kurti ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, ją modernizuoti;

25.7. Mokykloje užtikrinti sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

25.8. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką;

25.9. sudaryti sąlygas pedagogų ir kitų darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

25.10. organizuoti vaikų maitinimą, vykdyti vaikų maitinimo priežiūros priemones;

25.11. teikti konsultacijas tėvams;

25.12. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.13. atlikti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

**III SKYRIUS**

### MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokyklos teisės:

26.1. parinkti ugdomosios veiklos būdus ir formas;

26.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

26.3. gauti informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir psichologinę pagalbą;

26.4. organizuoti Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;

26.5. dirbti savitarpio pagalba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, būti apsaugotam nuo bet kokio smurto, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;

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

26.7. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

26.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Mokyklos pareigos:

27.1. vykdyti Nuostatuose reglamentuotą veiklą;

27.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

27.3. užtikrinti materialiosios aplinkos sukūrimą, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

27.4. užtikrinti geros kokybės švietimą;

27.5. teikti informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą;

27.6. sudaryti sąlygas įstaigoje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

27.7. apie vaiko, lankančio ikimokyklinio ugdymo įstaigą, elgesio taisyklių pažeidimus, keliančius pavojų vaikų sveikatai ir saugumui, direktorius, jo nesant – pavaduojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui, informuoja Savivaldybės administraciją ir už vaiko teisių apsaugą atsakingą instituciją;

27.8. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

28.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kurį yra suderinusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

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

28.3. suderintą su Savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu Mokyklos priešmokyklinio ugdymo planą, patvirtintą Mokyklos direktoriaus;

28.4. kiti Mokyklos veiklą reglamentuojantys ir teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti teisės aktai.

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymo tvirtinimas ir konkursas dėl priėmimo organizuojami teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius skiriamas penkerių metų kadencijai ir atleidžiamas ar atšaukiamas iš pareigų teisės aktų numatyta tvarka arba kai praranda nepriekaištingą reputaciją ar paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas Savivaldybės mero potvarkis. Mokyklos direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui. Mokyklos direktorius negali būti mokykloje veikiančių savivaldų narys.

30. Mokyklos vadovas kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo praeitų metų veiklos ataskaitą. Savivaldybės švietimo įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras.

31. Direktoriaus funkcijos organizuojant ir kontroliuojant įstaigos veiklą:

31.1. telkti Mokyklos bendruomenę valstybinės švietimo politikos, ilgalaikių ir trumpalaikių įstaigos veiklos programų įgyvendinimui, aiškinti Mokyklos bendruomenės nariams valstybinę bei regioninę švietimo politiką;

31.2. vadovauti Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtinti, vadovauti jų įgyvendinimui;

31.3. organizuoti Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.4. užtikrinti viešą informacijos skelbimą apie Mokyklos įgyvendinamas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo į Mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

31.5. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

31.6. nustatyti Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių;

31.7. nustatyti Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokyklos nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

31.8. priimti vaikus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaryti ugdymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.9. teisės aktų nustatyta tvarka skirti ir atleisti mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtinti jų pareigybių aprašymus;

31.10. užtikrinti demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu pagrįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, priimtų sprendimų skaidrumą, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

31.11. organizuoti Mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimą, jų projekto svarstymą, jas teikti Mokyklos tarybai aprobuoti bei suderinti Darbo tarybai ir jas tvirtinti;

31.12. sudaryti saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymosi sąlygas, užtikrinti civilinę ir priešgaisrinę saugą, Mokyklos turto apsaugą, jo kontrolę, taupų vandens, elektros ir šilumos naudojimą;

31.13. organizuoti Mokyklos veiklą, įgyvendinant strateginį švietimo įstaigos valdymą; vadovauti rengiant švietimo įstaigos strateginį ir metinį planus, užtikrinti jų įgyvendinimą; organizuoti švietimo įstaigos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoti išteklių būklę ir atsakyti už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

31.14. leisti įsakymus, kontroliuoti jų vykdymą;

31.15. sudaryti teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

31.16. sudaryti Mokyklos vardu sutartis įstaigos funkcijoms atlikti;

31.17. organizuoti Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

31.18. stebėti, analizuoti, nuolat vertinti Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;

31.19. sudaryti sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui, atestacijai;

31.20. organizuoti mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

31.21. sudaryti Vaiko gerovės komisiją, rūpintis specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos vaikams teikimu;

31.22. parengti ir, iki Savivaldybės tarybai patvirtinant Savivaldybės biudžetą, teikti Mokyklos tarybai Mokyklos numatomas vykdyti programas, Mokyklos tarybai joms pritarus, jas tvirtinti;

31.23. organizuoti Mokyklos ugdymo procesą, ūkinę ir finansinę veiklą, užtikrinti tinkamą ugdymo proceso vyksmą, ugdymo kokybę;

31.24. rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinius įstaigos bendruomenės santykius, užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

31.25. imtis priemonių laiku suteikti pagalbą vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoti suinteresuotas institucijas;

31.26. dalyvauti Vaiko gerovės komisijoje, rūpintis specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos vaikams teikimu;

31.27. organizuoti įstaigos Mokytojų tarybos posėdžius, kontroliuoti šios tarybos nutarimų vykdymą;

31.28. plėtoti bendradarbiavimą su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui, mokytojui teikiančiomis institucijomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, rėmėjais, visuomene, Valstybine vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje**;**

31.29. kartu su Mokyklos taryba spręsti Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

31.30. kreiptis į Savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

31.31. atstovauti Mokyklai kitose institucijose;

31**.**32. valdyti Mokyklai skirtus asignavimus, formuoti įstaigos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrinti finansų kontrolę, atsakyti už programų vykdymą, Mokyklos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą. Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka laiku teikti finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, statistines ataskaitas;

31.33. kontroliuoti ir vykdyti Mokyklos turtinius įsipareigojimus. Užtikrinti racionalų ir taupų lėšų naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

31.34. užtikrinti, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

31.35. pagal kompetenciją vykdyti ir kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas funkcijas.

32. Mokyklos direktorius atsako už visą Mokyklos veiklą: už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius. Bendruomenės narių elgesio ir etikos normų laikymąsi, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Mokyklos veiklos rezultatus, veiksmingą minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą**,** ugdymo proceso organizavimą ir jo kokybę, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą, darbo ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, įstaigos turto apsaugą, prekių paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitą su asignavimais susijusią veiklą.

33. Direktoriaus atostogų, komandiruočių, nedarbingumo laikotarpiu direktoriaus funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas darbuotojas, turintis pagal pareigybės aprašymą

pareigą ir įgaliojimus vykdyti įstaigos vadovo funkcijas.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

34. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, grupių tėvų komitetai, Tėvų taryba.

35. Mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, atstovaujanti pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams. Mokyklos tarybos veikla grindžiama nešališkumo, bendruomeniškumo, įgalinimo ir įtraukimo į sprendimų priėmimą, atsakingumo bendruomenei principais.

36. Mokyklos taryba slaptu arba atviru balsavimu renkama dvejiems metams. Tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas. Tarybos nariu tas pats asmuo gali būti dvi kadencijas iš eilės.

37. Mokyklos tarybą sudaro 9 asmenys:

37.1. du tėvų (globėjų, rūpintojų), nedirbančių Mokykloje atstovai, išrinkti bendrame tėvų susirinkime;

37.2. du mokytojai, du aptarnaujančio personalo darbuotojai, du Mokyklos skyrių atstovai išrinkti visuotiniame darbuotojų susirinkime;

37.3. vienas vietos bendruomenės atstovas, išrinktas visuotiniame bendruomenės susirinkime.

38. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams, naują atstovą likusiam kadencijos laikotarpiui skiria grupė, skyrusi Tarybos narį, kurio įgaliojimai nutrūko.

39. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje, jam nesant, posėdžiui vadovauja Tarybos pirmininko pavaduotojas, kuris irgi renkamas pirmo posėdžio metu.

40. Mokyklos tarybos pirmininku ir nariu negali būti Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

41. Mokyklos taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per metus, esant būtinybei, šaukiamas neeilinis tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių.

42. Mokyklos tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma; jei balsai pasiskirsto po lygiai, pirmininko balsas yra lemiamas.

43. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius turi teisę prašyti svarstyti iš naujo. Savivaldybės administracija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

44. Mokyklos tarybos veiklos sritys (kompetencija):

44.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, derina Nuostatus, strateginį planą, metinį veiklos planą, Vidaus darbo tvarkos taisykles;

44.2. inicijuoja šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimą;

44.3. kiekvienais metais Taryba vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui bei teikia siūlymų direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

44.4. teikia siūlymus direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos darbo tobulinimo, saugių vaikų ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant įstaigos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

44.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

44.6. už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro 5 nariai, išrinkti atviru balsavimu mokytojų ir pagalbos specialistų susirinkimo metu. Mokytojų taryba sudaroma 3 metų laikotarpiui. Mokytojų tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas.

46. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos Mokytojų tarybos posėdyje. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas pirmame Mokytojų tarybos posėdyje.

47. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai ir nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos vadovas organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka likusiam Mokytojų tarybos kadencijos laikotarpiui.

48. Mokytojų tarybos pirmininkas ir narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka likusiam Mokytojų tarybos kadencijos laikotarpiui.

49. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Jis apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas. Jeigu Mokytojų tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

51. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus susirinkime, pristato veiklos rezultatus jį rinkusiems Mokytojų tarybos nariams.

52. Mokytojų taryba:

52.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto vaikų ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

52.2. svarsto Mokyklos veiklos planą, aptaria ugdymo planus;

52.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

52.4. aptaria vaikų sveikatos, saugios veiklos, korekcijos, poilsio ir mitybos klausimus;

52.5. skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

52.6. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais, direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

53. Tėvų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti jų interesams ir sprendžianti aktualias problemas. Tėvų tarybą sudaro Grupių tėvų komitetų pirmininkai. Ji renkama vieneriems metams. Susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tarybos nariai atviru balsavimu renka pirmininką ir sekretorių. Posėdžius šaukia Tėvų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tėvų tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios. Tėvų 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 Tėvų tarybos nario pareigomis.

##### 54. Tėvų taryba:

54.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

* 1. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;
  2. nagrinėja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;
  3. dalyvauja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų diskusijose, Mokyklos renginiuose;
  4. svarsto Mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojų teikiamus klausimus.

55. Grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – grupių tėvų komitetai. Grupės tėvų komitetą sudaro 3 nariai, išrinkti mokslo metų pradžioje grupės tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų susirinkimo dauguma atviru balsavimu. Grupės tėvų komiteto nariai renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios. Grupės tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam grupės tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų susirinkimui.

### 56. Grupės tėvų komitetas:

56.1. aptaria su grupės vadovu mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;

* 1. padeda organizuoti grupių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;
  2. inicijuoja paramos Mokyklai teikimą;
  3. teikia siūlymus Tėvų tarybai ir direktoriui.

**VI SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

57. Mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą į darbą priima ir atleidžia iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

60. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

**MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ**

61. Mokykla perduotą valstybės ir savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise.

62. Mokyklos lėšas sudaro:

62.1. valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšos;

62.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

62.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

65. Mokykla užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto panaudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

66. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

68. Mokykla turi interneto svetainę, kurios adresas [www.ldvyturelis.lt](http://www.ldvyturelis.lt) , atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami vietinėje ir respublikinėje spaudoje, Mokyklos interneto svetainėje, Savivaldybės interneto svetainėje, Mokyklos skelbimų lentose.

70. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar vidaus struktūros pertvarką bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje ir/arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) registruotu laišku. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

71. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva. Nuostatus ir jų pakeitimus derina Mokyklos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

72. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma vidaus struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_