



NERINGOS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL PAKEISTŲ NIDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. spalio 29 d. Nr. T1-203
Neringa

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, 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“, Neringos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti pakeistus Nidos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Nidos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ direktorę Joaną Mažeikienę pasirašyti šiuo sprendimu patvirtintus nuostatus ir įregistruoti juos Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka bei atlikti kitus, su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.
3. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punkte nurodyti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Panaikinti Neringos savivaldybės tarybos 2016 m. rugpjūčio 18 d. sprendimu Nr. T1-145 „Dėl Nidos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ nuostatų patvirtinimo“ patvirtintus Nidos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ nuostatus nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

Skelbti šį teisės aktą Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

Darius Jasaitis

PATVIRTINTA
Neringos savivaldybės tarybos
2020 m. spalio 29 d.
sprendimu Nr. T1-203

NIDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nidos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Nidos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turta, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Nidos lopšelis-darželis „Ažuoliukas“; trumpasis mokyklos pavadinimas – Darželis „Ažuoliukas“;

3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre 1994 m. rugsėjo 19 d., juridinio asmens kodas 190893043. Duomenys apie mokyklą kaupiami Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, Atviroje informavimo, konsultavimo ir orientavimo sistemoje (AIKOS) ir Švietimo ir mokslo institucijų registre (ŠMIR).

4. Mokyklos veiklos pradžia 1961 m. rugsėjo 1 d.

5. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Priklausomybė – savivaldybės.

7. Savininkė – Neringos savivaldybė, identifikavimo kodas 111101158, adresas: Taikos g. 2, 93123 Neringa.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Neringos savivaldybės taryba. Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

9. Mokyklos buveinė – Taikos g. 9A, 93121 Neringa.

10. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

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

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai:

15.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdais;

15.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku ir (ar) nuotoliniu, ugdymosi šeimoje ugdymo proceso organizavimo būdais.

16. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo.

17. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai – pažyma ar mokyklos pažymėjimai.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Neringos savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Neringos savivaldybės tarybos

sprendimais, Neringos savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Pagrindinė mokyklos veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.
 21. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 21.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 21.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 21.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 21.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 21.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 22.2. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
 - 22.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 22.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 22.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 22.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
23. Mokykloje gali būti teikiamos mokamos paslaugos mokyklos nustatyta tvarka ir Neringos savivaldybės tarybos patvirtintais įkainiais.
24. Mokyklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
25. Mokyklos uždaviniai:
 - 25.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
 - 25.2. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymo(si) ir saviraiškos poreikius;
 - 25.3. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, garantuoti jo socialinį saugumą;
 - 25.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;
 - 25.5. puoselėti vaiko galias (intelektu, emocijų, valios, fizines), lemiančias asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;
 - 25.6. skatinti vaiko savarankiškumą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti jo gebėjimus, puoselėti individualybę;
 - 25.7. padėti vaikams suvokti ir perimti bendražmogiškąsias vertybes;
 - 25.8. kurti partnerytę grįstus vaiko ir vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos santykius, padėti gerinti vaiko ugdymo(si) šeimoje kokybę;
 - 25.9. teikti vaikams reikiamą socialinę, pedagoginę ir psichologinę pagalbą.
26. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla atlieka šias funkcijas:
 - 26.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijomis, atsižvelgdama į savivaldybės ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 26.2. vykdo bei rengia ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei kitas vaikų amžių, asmenines jų ypatybes atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;
 - 26.3. vertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 26.4. vykdo sutartyse su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais) sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;
 - 26.5. dalyvauja ugdytinių ugdymo(si) pasiekimų tyrimuose;

- 26.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, ligų prevencijos paslaugas, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;
- 26.7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 26.8. skatina ir sudaro sąlygas darbuotojams kelti profesinę kvalifikaciją, dalytis gerąja patirtimi;
- 26.9. rengia metodines priemones vaikams ir pedagogams, kuria ugdymo priemones;
- 26.10. bendradarbiauja su kitomis pedagogų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, kartu organizuoja seminarus, diskusijas;
- 26.11. bendradarbiauja su žiniasklaida ir kitomis švietimo, ugdymo institucijomis;
- 26.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką, draudžia mokykloje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į mokyklą;
- 26.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 26.14. organizuoja vaikų maitinimą mokykloje;
- 26.15. teikia informaciją bendruomenei ir viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;
- 26.16. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 27.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;
 - 27.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 27.3. bendrauti ir bendradarbiauti su šalies ir užsienio mokyklomis bei organizacijomis, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 27.4. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 27.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 27.6. nuomoti patalpas, vadovaujantis Neringos savivaldybės tarybos sprendimais;
 - 27.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 28. Mokyklos pareigos:
 - 28.1. užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo(si) ir darbo aplinką;
 - 28.2. užtikrinti kokybišką neformaliojo vaikų ugdymo programų vykdymą;
 - 28.3. viešai skelbti informaciją apie mokyklos veiklą;
 - 28.4. sudaryti ugdymo sutartis bei vykdyti sutartus įsipareigojimus;
 - 28.5. supažindinti su pagrindiniais mokykloje taikomais ugdymo principais, ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis;
 - 28.6. vykdyti nuolatinį mokyklos veiklos būklės ir kaitos analizavimą, vertinimą, prognozavimą ir planavimą;
 - 28.7. atsižvelgti į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį;

28.8. informuoti bendruomenę ir skelbti spaudoje, mokyklos interneto svetainėje ir grupių stenduose apie Sanitarinę dieną (naujiems mokslo metams pasirengti) paskutinę rugpjūčio mėnesio darbo dieną;

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

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Neringos savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Neringos savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

29.3. direktoriaus patvirtintą mokslo metų veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

29.4. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programas, kurioms yra pritarusi Mokyklos taryba, kurios yra suderintos su Neringos savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

30. Mokyklai vadovauja **direktorius**, kuris viešo konkurso būdu pareigoms skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas mokyklos direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Neringos savivaldybės merui.

31. **Direktorius:**

31.1. organizuoja mokyklos darbą, kad būtų įgyvendintas mokyklos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.2. nustato ilgalaikius strateginius ir trumpalaikius metinius mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas;

31.3. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

31.4. nustato ir tvirtina direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

31.5. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos ir mokslo metų veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;

31.6. 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, tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

31.7. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

31.8. priima vaikus Neringos savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.9. atsako už informacijos apie mokykloje vykdomas programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą;

31.10. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

31.12. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

31.13. už vaiko elgesio normų pažeidimą gali skirti vaikui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nustatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

31.14. užtikrina demokratinį švietimo įstaigos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

31.15. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(si) ir darbu susijusiais aspektais, užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

31.16. organizuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, išorinį vertinimą;

31.17. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

31.18. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

31.19. organizuoja pedagogų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

31.20. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

31.21. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

31.22. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą; naudoja nuompinigių už savivaldybės ilgalaikį materialųjį turtą lėšas mokyklos ugdymo ir aplinkos gerinimui;

31.23. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

31.24. kartu su mokyklos taryba sprendžia ar leisti ant mokyklos pastatų ir mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.25. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

31.26. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą Vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje; teikia prašymus Savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

31.27. organizuoja ir kontroliuoja pašalinių asmenų patekimo į mokyklos teritoriją apskaitą, organizuoja mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ir (ar) įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

31.28. supažindina mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, mokyklos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

31.29. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Neringos savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

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

31.32. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

31.33. rengia mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia ją Neringos savivaldybės tarybai reglamento nustatyta tvarka;

31.34. teikia Neringos savivaldybės administracijos direktoriui tvirtinti Mokyklos finansinių ataskaitų rinkinius;

31.35. atsako už savalaikį ir tikslų duomenų Mokinių ir Pedagogų registruose suvedimą, pedagoginių darbuotojų tarifaciją bei darbuotojų, išlaikomų iš savivaldybės biudžeto lėšų, sąrašų pateikimą savivaldybės administracijos direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

31.36. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose, šiuose Nuostatuose ir Mokyklos vadovo pareigybės aprašyme.

32. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

33. Laikinai direktoriui nesant mokykloje (ligos, komandiruočių, atostogų metu ir kt.) visas jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar kitas savivaldybės mero paskirtas asmuo.

34. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti gali būti sudaromos metodinė taryba ir dalykų metodinės grupės.

35. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, mokytojai metodininkai ir ekspertai.

36. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja jos nuostatai, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

37. 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 SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

38. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Tėvų komitetas.

39. **Mokyklos taryba** (toliau – **Taryba**) yra aukščiausia **mokyklos** savivaldos institucija. Taryba telkia mokytojus, kitą **mokyklos** personalą, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam **mokyklos** valdymui, padeda spręsti **mokyklai** aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems **mokyklos** interesams.

40. Taryboje tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybą sudaro 9 nariai: tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai – 4, mokytojų atstovai – 4, kitas mokyklos atstovas – 1. Mokyklos tarybos vardinė sudėtis skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

41. Tėvų atstovus į Tarybą slaptu balsavimu, balsų dauguma renka Tėvų komitetas. Teisę siūlyti kandidatus turi visi posėdyje dalyvaujantys Tėvų komiteto nariai arba kandidatai pasisiūlo patys.

42. Mokytojų atstovai į Tarybą renkami mokytojų susirinkime slaptu balsavimu balsų dauguma. Mokytojų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti dauguma mokytojų. Teisę siūlyti kandidatus turi visi mokytojai arba kandidatai pasisiūlo patys.

43. Mokyklos atstovas į Tarybą renkamas mokyklos visų darbuotojų susirinkime slaptu balsavimu balsų dauguma. Mokyklos darbuotojų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti dauguma darbuotojų. Teisę siūlyti kandidatus turi visi darbuotojai arba kandidatai pasisiūlo patys.

44. Visi atstovai į Tarybą renkami 2 metų kadencijai. Išvykus iš savivaldybės teritorijos ilgesniam nei trijų mėnesių laikotarpiui ar atsistatydinus tarybos nariui, naujo nario rinkimai organizuojami ne vėliau kaip per vieną mėnesį. Rinkimų datą numato ir paskelbia Mokyklos tarybos pirmininkas. Jei išvyksta ar atsistatydina Mokyklos tarybos pirmininkas, naujo pirmininko rinkimų datą (ne vėliau kaip per vieną mėnesį) numato ir paskelbia mokyklos direktorius.

45. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos nariu ar pirmininku. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti direktorius, jo pavaduotojai, vietos savivaldos, pedagoginę priežiūrą atliekančių institucijų atstovai.

46. Tarybos posėdžiai rengiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti dauguma narių.

47. Posėdžius sušaukia Tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus, pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Apie šaukiamą Mokyklos tarybos posėdį ir numatomus svarstyti klausimus informuojama viešai mokyklos interneto svetainėje ne vėliau kaip

prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

48. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio Tarybos nutarimai įforminami mokyklos direktoriaus įsakymu ir viešai skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

49. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams. Mokyklos tarybos ataskaita viešai skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

50. Mokyklos taryba:

50.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

50.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, mokyklos metiniam veiklos planui, mokyklos mokslo metų veiklos planui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, mokyklos rengiamoms ugdymo programoms, mokyklos nuostatams, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

50.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų keitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

50.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

50.6. teikia siūlymus Neringos savivaldybės tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

50.8. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių vaikų ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

50.9. siūlo mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

50.10. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

51. **Mokytojų taryba** – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

52. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius, sekretorius renkamas narių atviru balsavimu.

53. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius prasidedant ir baigiantis mokslo metams bei baigiantis pirmam pusmečiui, – ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus. Prireikus, gali būti sušauktas neeilinis posėdis.

54. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus mokyklos direktorius informuoja ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Apie šaukiamą mokytojų tarybos posėdį informuojama viešai mokyklos interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

55. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti dauguma mokytojų tarybos narių.

56. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio Mokytojų tarybos nutarimai įforminami mokyklos direktoriaus įsakymu ir viešai skelbiami mokyklos interneto svetainėje.

57. Mokytojų tarybos posėdžiuose pagal poreikį gali dalyvauti mokyklos savivaldos, vietos savivaldos, pedagoginę priežiūrą atliekančių institucijų atstovai.

58. Mokytojų taryba:

58.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

58.2. teikia siūlymus dėl vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

58.3. sprendžia kitus su vaikų ugdymu(si) ir veikla susijusius klausimus;
 58.4. kartu su mokyklos švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, visuomenės sveikatos priežiūros specialistu sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, poilsio ir mitybos klausimus;

58.5. sprendžia žalingų įpročių prevencijos, socializacijos, pilietinio ir tautinio ugdymo, gabių vaikų ugdymo klausimus;

58.6. svarsto įsivertinimo rezultatus;

58.7. svarsto pedagoginės etikos klausimus;

58.8. renka mokytojų atstovus į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją, siūlo kandidatus į mokyklos direktoriaus pareigas konkurso atrankos komisijos narius;

58.9. inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, pedagogų bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

58.10. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

59. **Grupės vaikų tėvų** (globėjų, rūpintojų) **savivalda** sudaro visų tos grupės vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai). Grupės vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Grupės vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su grupės auklėtoju grupės vaikų lankomumo, elgesio ir pasiekimų, saugumo, maitinimo, ugdymo proceso organizavimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

60. Mokykloje veikia tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucija – **Tėvų komitetas**, kuris renkamas balsų dauguma vieneriems metams mokslo metų pradžioje grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime: po 3 tėvus (globėjus, rūpintojus) iš kiekvienos grupės. Tėvų komitetui vadovauja Tėvų komiteto narių išrinktas pirmininkas. Tėvų komiteto vardinė sudėtis skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

61. Tėvų komiteto posėdžius kviečia komiteto pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką ir svarstytinus klausimus informuoja Tėvų komiteto narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Apie šaukiamą Tėvų komiteto posėdį informuojama viešai mokyklos interneto svetainėje ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja absoliuti dauguma jos narių. Tėvų komiteto nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvavusių Tėvų komiteto narių balsų dauguma. Apie priimtus nutarimus skelbiama viešai mokyklos interneto svetainėje.

62. Tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito visuotiniam mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

63. Tėvų komitetas:

63.1. deleguoja narius, iš kurių vienas yra Tėvų komiteto pirmininkas, į Mokyklos tarybą;

63.2. siūlo kandidatus į mokyklos direktoriaus pareigas konkurso atrankos komisijos narius;

63.3. padeda formuoti mokyklos švietimo politiką, sudarant mokslo metų veiklos planus, ugdymo programas, neformaliojo ugdymo programų poreikį;

63.4. padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

63.5. teikia pasiūlymus, kuriant mokyklos materialinę bazę;

63.6. inicijuoja paramos mokyklai teikimą;

63.7. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir mokyklos direktoriui ugdymo proceso organizavimo, ugdymo kokybės gerinimo ir kitais klausimais.

64. Vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti Tėvų komiteto pasitarimus, suderinęs svarstytinus klausimus su Tėvų komiteto pirmininku.

65. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

66. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veikla mokykloje reglamentuojama teisės aktu

nustatyta tvarka.

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

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

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

69. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

70. Mokykla valdo patikėjimo teise jai perduotą Neringos savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal Lietuvos Respublikos įstatymus Neringos savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokyklos lėšos:

71.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Neringos savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

71.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

71.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

72. Mokykla gali būti paramos gavėja. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo mokyklos buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

74. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

75. Mokyklos priežiūrą vykdo Neringos savivaldybės taryba ir Neringos savivaldybės administracija.

76. Mokyklos veiklos kokybės išorinis vertinimas atliekamas Švietimo įstatymo, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

77. Mokykla turi interneto svetainę www.nidosdarzelis.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

78. Mokykla informaciją apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, mokyklos savivaldos institucijų sudėtį ir veiklą, kitą informaciją apie mokyklos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka reikia paskelbti, skelbia viešai

mokyklos interneto svetainėje.

79. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi Neringos savivaldybės tarybos, Neringos savivaldybės administracijos, Mokyklos tarybos ar mokyklos direktoriaus iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka. Nuostatų pakeitimams ir papildymams, kai jie keičiami Mokyklos tarybos ar mokyklos direktoriaus iniciatyva, turi pritarti Mokyklos taryba. Nuostatus tvirtina Neringos savivaldybės taryba.

80. Mokyklos Nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma mokyklos struktūros pertvarka Neringos savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar mokyklos grupės pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Neringos savivaldybės ir mokyklos interneto svetainėse.

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

83. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

84. Savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose mokyklos steigėjui (savininkui) paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai aktai ar Neringos savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti savivaldybės meras ar savivaldybės administracijos direktorius, šias funkcijas jie vykdo be atskiro šių Nuostatų pakeitimo.

SUDERINTA

Mokyklos tarybos 2020 m. spalio 23 d.

Posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 3)