



LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „VYTURĖLIS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. kovo 20 d. Nr. 5TS-328
Lazdijai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, vykdydama Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, atsižvelgdama į Lazdijų rajono savivaldybės mero 2024 m. kovo 4 d. potvarkį Nr. 7V-90 „Dėl Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ nuostatų teikimo“, Lazdijų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Astą Labalaukiene, Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ direktorę, pasirašyti Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ nuostatus.
3. Įpareigoti Astą Labalaukiene, Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ direktorę, teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ nuostatus Juridinių asmenų registre.
4. Pripažinti netekusiu galios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2022 m. balandžio 14 d. sprendimą Nr. 5TS-1049 „Dėl Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės merė

Ausma Miškinienė

PATVIRTINTA
Lazdijų rajono savivaldybės tarybos
2024 m. kovo 20 d.
sprendimu Nr. 5TS-328

LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „VYTURĖLIS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ (toliau – mokykla-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos-darželio teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldos organizavimą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus mokyklos-darželio pavadinimas – Lazdijų mokykla-darželis „Vyturėlis“.

3. Trumpasis mokyklos pavadinimas – Lazdijų mokykla-darželis „Vyturėlis“.

4. Mokyklos-darželio juridinio asmens kodas – 290607190.

5. Mokyklos-darželio įsteigimo data – 1976 m. gegužės 1 d.

6. Mokyklos-darželio teisinė forma ir priklausomybė – biudžetinė įstaiga, savivaldybės mokykla.

7. Mokyklos-darželio savininkas yra Lazdijų rajono savivaldybė, kodas 111106841, adresas: Vilniaus g. 1, Lazdijai.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės meras ir Lazdijų rajono savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Lazdijų rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Lazdijų rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Lazdijų rajono savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Lazdijų rajono savivaldybės taryba nėra perdavusi Lazdijų rajono savivaldybės merui):

8.1. Lazdijų rajono savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1.1. tvirtina ir keičia mokyklos nuostatus;

8.1.2. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

8.1.3. priima sprendimą dėl mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.1.4. priima sprendimą dėl mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

8.2. Lazdijų rajono savivaldybės mero kompetencija:

8.2.1. teikia mokyklos nuostatus Lazdijų rajono savivaldybės tarybai tvirtinti;

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

8.2.3. prižiūri ir kontroliuoja mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimus, kitus teisės aktus;

8.2.4. atlieka kitas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su mokyklos veiklos valdymu Lazdijų rajono savivaldybės teritorijoje.

9. Mokyklos-darželio buveinė – Senamiesčio g. 8, Lazdijai.

10. Mokyklos-darželio grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos-darželio tipas – pradinė mokykla, kitas tipas (ne pagrindinis) – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

12. Mokyklos-darželio pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas, nuotolinio mokymo, ugdymosi šeimoje.

16. Mokykloje-darželyje vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, neformaliojo švietimo programa.

17. Išduodami pasiekimų įteisinimo dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

18. Mokykla-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turi savo antspaudą su Lazdijų rajono savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką. Mokykla-darželis yra paramos gavėjas.

19. Mokykla-darželis savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiais, Lazdijų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Mokyklos-darželio veiklos sritis – švietimas, kodas 85, pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.

21. Kitos švietimo veiklos rūšys:

21.1 ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

21.2 priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

21.3 sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.4 kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.5 kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

21.6 švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

22.2. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

22.3. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11;

22.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

22.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

22.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

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

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

22.9. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

22.10. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.50.20.

23. Mokyklos-darželio tikslas – išugdyti kiekvienam asmeniui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros ir etninės kultūros pagrindus, elementarų raštingumą, ugdyti gebėjimus sveikai gyventi, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą.

24. Mokyklos-darželio uždaviniai:

24.1. puoselėti visas vaiko galias (intelektualines, emocines, valios, fizines), lemiančias jo

brandą;

24.2. perteikti tautinės ir emocinės kultūros pagrindus, laiduoti sąlygas brandžiai tautinei savimonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai;

24.3. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį jos vertybių kūrimą;

24.4. ugdyti sveiką, aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, informacinių, pažintinių veiklos gebėjimų bei bendražmogiškųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką.

25. Mokykla-darželis, vykdydama uždavinius, atlieka šias funkcijas:

25.1. teikia kokybišką, atitinkantį vaiko poreikius ankstyvąjį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, valstybinius standartus atitinkantį pradinį išsilavinimą;

25.2. užtikrina ugdymo tęstinumą, sudaro sąlygas vaikui laisvai pasirinkti meninio ugdymo būrelį, dalyvauti koncertinėje veikloje;

25.3. sudaro optimalias ugdymo ir socializacijos sąlygas;

25.4. ugdymo turinį formuoja ir įgyvendina vadovaujantis mokykloje-darželyje sukurta ikimokyklinio ugdymo programa, Bendrosiomis programomis ir kitais teisės aktais;

25.5. ugdo vaiko sveikos gyvensenos, dorovės, estetines, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas, formuoja demokratinės visuomenės principų suvokimo pradmenis;

25.6. atsižvelgia į individualią psichinių ir fizinių procesų raidą, poreikių įvairovę. Teikia būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kt. pagalbą, siūlo ir taiko skirtingus ugdymo būdus ir tempus. Organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose klasėse ir grupėse, ugdo vaikų meninius sugebėjimus;

25.7. teikia neformalųjį švietimą, kryptingą meninį ugdymą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko individualybę. Rūpinasi vaikų laisvalaikio užimtumu;

25.8. Lazdijų rajono savivaldybės tarybai pritarus, organizuoja pailgintos dienos grupių darbą;

25.9. vykdo nelankančių ir blogai mokyklą-darželį lankančių mokinių ugdymo kontrolę;

25.10. vykdo nusikalstamumo, narkotinių bei psichotropinių medžiagų vartojimo ir smurto prieš vaikus prevenciją;

25.11. organizuoja mokinių pavėžėjimą į mokyklą-darželį ir iš jos (jei mokinys gyvena toliau negu 3 km nuo mokyklos);

25.12. rūpinasi tinkama vaikų mityba;

25.13. sudaro sąlygas ugdytiniams naudotis mokyklos-darželio vadovėliais, biblioteka, kabinetais, sale, valgykla, kompiuteriais ir kt. turimu inventoriumi;

25.14. stebi, analizuoja ir koreguoja tėvų (globėjų), sociokultūrinės aplinkos poveikį vaikui. Rūpinasi pedagoginiu tėvų švietimu;

- 25.15. objektyviai ir nešališkai vertina ugdymosi pasiekimus;
- 25.16. teikia tėvams informaciją apie vaiko ugdymosi sąlygas ir ugdymo(si) pažangą, elgesį ir sveikatą, socialinę emocinę brandą, informuoja tėvus apie vaikų meninius pasiekimus. Išlaiko informacijos konfidencialumą;
- 25.17. siekia, kad įstaigoje dirbtų kvalifikuoti ir kompetentingi mokytojai bei specialistai;
- 25.18. kuria įstaigą kaip vietos kultūros židinį;
- 25.19. vykdo mokyklos-darželio veiklos kokybės įsivertinimą;
- 25.20. dalyvauja projektinėje veikloje;
- 25.21. viešai skelbia informaciją apie mokyklos-darželio veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 25.22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 26. Pasiekimų pažymėjimai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS MOKYKLOS-DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS

- 27. Mokykla-darželis, įgyvendindamas savo tikslus ir uždavinius, atlikdamas priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 27.1. parinkti ugdymo, mokymo metodus ir ugdymosi, mokymosi veiklos būdus;
 - 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 27.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 27.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 27.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 27.6. mokyklos-darželio nuostatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 27.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 27.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 28. Mokyklos-darželio pareigos:
 - 28.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programų vykdymą;
 - 28.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;
 - 28.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
 - 28.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir

žalingsiems įpročiams aplinką;

28.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

28.7. viešai skelbti informaciją apie mokyklos-darželio veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

28.8. teikti veiklos, finansines ataskaitas ir kitą informaciją Lazdijų rajono savivaldybei, Lazdijų rajono savivaldybės tarybai ir kitoms institucijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

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

IV SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos-darželio veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos-darželio strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos-darželio taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos-darželio metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos-darželio taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos-darželio ugdymo planą, kuris yra suderintas su mokyklos-darželio taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

29.4. direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusios mokyklos-darželio taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

30. Mokyklai-darželiui vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymas tvirtinamas ir kuris viešo konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Direktorius:

31.1. nustato mokyklos-darželio struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių;

31.2. nustato mokyklos-darželio pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;

31.3. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus;

31.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos-darželio darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

31.5. Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima į mokyklą-darželį ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikus, pradinių klasių mokinius;

31.6. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro ugdymo, mokymo sutartis;

31.7. teisės aktų nustatyta tvarka rengia mokyklos-darželio direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir ją teikia tvirtinti;

31.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos-darželio darbo tvarkos taisyklėse nustato ugdytinių ir jų tėvų teises, pareigas ir atsakomybę;

31.9. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

31.10. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

31.11. suderinęs su mokyklos-darželio taryba, tvirtina mokyklos-darželio darbo tvarkos taisykles;

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

31.13. vadovauja mokyklos-darželio strateginio plano, ikimokyklinio ugdymo programos, metinio veiklos plano, ugdymo plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos-darželio veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

31.14. analizuoja švietimo įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

31.15. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

31.17. mokyklos-darželio vardu sudaro sutartis mokyklos-darželio funkcijoms atlikti;

31.18. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja mokyklos-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą;

31.19. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos-darželio turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

31.21. inicijuoja mokyklos-darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

31.22. kartu su mokyklos-darželio taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

31.23. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis;

31.24. atstovauja mokyklai-darželiui kitose institucijose;

31.25. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis bei tvirtina pareigybės aprašymą;

31.26. organizuoja darbuotojų pasitarimus mokyklos-darželio veiklos klausimais;

31.27. atlieka kitas funkcijas, nustatytas mokyklos-darželio nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

32. Mokyklos-darželio direktorius atsako už:

32.1. įstatymų ir kitų teisės aktų, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą mokykloje-darželyje;

32.2. mokyklos-darželio veiklos rezultatus;

32.3. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

32.4. demokratinį mokyklos-darželio valdymą, bendruomenės narių informavimą;

32.5. tinkamą funkcijų atlikimą;

32.6. nustatytų mokyklos-darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

32.7. informacijos apie mokykloje-darželyje vykdomų formaliojo ir neformaliojo švietimo programų, jų pasirinkimo galimybių, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikacijos, svarbiausių mokyklos-darželio išorinio vertinimo rezultatų, mokyklos-darželio bendruomenės tradicijų ir pasiekimų viešą paskelbimą;

32.8. demokratinį mokyklos-darželio valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

33. Nesant darbe direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos ir kt.), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas, nesant pavaduotojo, – kitas darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.

V SKYRIUS MOKYKLOS-DARŽELIO SAVIVALDA

34. Mokyklos-darželio taryba – aukščiausioji mokyklos-darželio savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų, telkianti juos įgyvendinti mokyklos-darželio strateginius tikslus ir mokyklos-darželio misiją. Mokyklos-darželio tarybą sudaro 3 mokytojai, 3 mokykloje-darželyje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 1 vietos bendruomenės atstovas. Mokyklos-darželio tarybą sudaro 7 nariai:

34.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokyklos-darželio tarybą renkami mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma;

34.2. mokytojai į mokyklos-darželio tarybą renkami mokyklos-darželio mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

34.3. vietos bendruomenės atstovus į mokyklos-darželio tarybą raštu deleguoja Lazdijų rajono savivaldybės administracijos Lazdijų miesto seniūnija.

35. Į mokyklos-darželio tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų mokyklos-darželio savivaldos institucijų atstovai, mokyklos-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas, mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), vietos bendruomenės atstovai ir kiti asmenys.

36. Mokyklos-darželio tarybos nariu negali būti mokyklos-darželio vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

37. Mokyklos-darželio taryba renkama kas dveji metai, reikalui esant, skelbiami neeiliniai rinkimai. Mokyklos-darželio tarybos nario kadencija ne ilgesnė, kaip du metai. Mokyklos-darželio tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis. Pasibaigus mokyklos-darželio tarybos nario įgaliojimams anksčiau laiko (kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su mokyklos-darželio tarybos nario pareigomis), į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas narys iš tos grupės, kuriai atstovavo buvęs mokyklos-darželio tarybos narys, iki veikiančios mokyklos-darželio tarybos kadencijos pabaigos. Mokyklos-darželio tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės.

38. Pirmąjį naujai išrinktos mokyklos-darželio tarybos posėdį šaukia mokyklos-darželio direktorius be balso teisės, kitus posėdžius šaukia mokyklos-darželio tarybos pirmininkas savo paties, mokyklos-darželio direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo iniciatyva arba mokyklos-darželio tarybos nutarimu.

39. Mokyklos-darželio tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką pirmojo posėdžio metu visai mokyklos-darželio tarybos kadencijai renka tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma. Mokyklos-darželio tarybos pirmininko nesant, tarybai vadovauja mokyklos-darželio tarybos posėdyje išrinktas mokyklos-darželio tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokyklos-darželio tarybos sekretorius išrenkamas pirmojo posėdžio metu iš mokyklos-darželio tarybos narių visai mokyklos-darželio tarybos kadencijai.

40. Mokyklos-darželio tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokyklos-darželio tarybos posėdis. Mokyklos-darželio tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų mokyklos-darželio tarybos narių.

41. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų atviru balsavimu balsų dauguma. Mokyklos-darželio tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokyklos-darželio

tarybos pirmininko balsas. Mokyklos-darželio tarybos nutarimus, kurie prieštarauja teisės aktams, mokyklos-darželio direktorius prašo svarstyti iš naujo.

42. Mokyklos-darželio tarybos posėdžiai protokoluojami. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu. Mokyklos-darželio tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokyklos-darželio tarybos sekretorius. Sekretoriaus nesant, mokyklos-darželio tarybai dokumentus tvarko mokyklos-darželio tarybos posėdyje išrinktas kitas mokyklos-darželio tarybos narys.

43. Mokyklos-darželio taryba už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos-darželio bendruomenės nariams. Mokyklos-darželio tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato mokyklos-darželio taryba.

44. Mokyklos-darželio tarybos nutarimai neturi prieštarauti Lietuvos Respublikos Konstitucijai, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui, kitiems teisės aktams ir mokyklos-darželio veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

45. Lazdijų rajono savivaldybės administracija ar kitos švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatiusios, kad mokyklos-darželio tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos-darželio veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo mokyklos-darželio tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos-darželio tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų numatyta tvarka.

46. Pasibaigus mokyklos-darželio tarybos kadencijai, mokyklos-darželio taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai mokyklos-darželio tarybai.

47. Mokyklos-darželio taryba:

47.1. nustato mokyklos-darželio veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, svarsto, derina ir pritaria mokyklos-darželio strateginio plano projektui, mokyklos-darželio metinio veiklos plano projektui, ugdymo plano projektui, mokyklos-darželio vidaus darbo tvarkos taisyklių projektui, mokyklos-darželio nuostatų projektui;

47.2. kiekvienais metais vertina mokyklos-darželio direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Lazdijų rajono savivaldybės tarybai;

47.3. inicijuoja mokyklos-darželio bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

47.4. svarsto mokyklos-darželio lėšų naudojimo klausimus, teikia siūlymus dėl mokyklos-darželio materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

47.5. renka mokyklos-darželio atestacijos komisijos pirmininką, deleguoja 1–2 atstovus į mokyklos-darželio mokytojų atestacijos komisiją;

47.6. inicijuoja mokyklos-darželio nuostatų pataisas;

47.7. priima sprendimus mokyklos-darželio ugdymo plane nurodytais klausimais.

48. Mokytojų taryba – savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems

ugdymo klausimams spręsti bei ugdymo kokybei užtikrinti. Mokytojų taryba sudaroma dvejų metų kadencijai, ją sudaro 9 nariai, kurie yra mokykloje-darželyje dirbantys mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai. Nariai renkami visuotiniame mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų susirinkime ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokyklos-darželio direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu. Naujas mokytojų tarybos narys išrenkamas, nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, jeigu jis:

48.1. dėl svarbių priežasčių (darbuotojas nutraukė darbo sutartį, pareiškė norą atsistatydinti dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų;

48.2. be pateisinamos priežasties nedalyvauja trijuose iš eilės mokytojų tarybos posėdžiuose ir praranda mokytojų tarybos nario įgaliojimus.

49. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmajame mokytojų tarybos posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Šiame posėdyje išrenkamas ir mokytojų tarybos sekretorius. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami 2 metų kadencijai. Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

50. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Mokytojų tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

51. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Mokytojų tarybos posėdžiuose gali dalyvauti mokyklos-darželio direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui. Kiti mokyklos-darželio bendruomenės nariai gali būti kviečiami, atsižvelgiant į sprendžiamus klausimus (sprendimą dėl kvietimo priima mokytojų tarybos pirmininkas arba mokytojų taryba).

52. Mokytojų taryba:

52.1. aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo(si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

52.2. diskutuoja dėl mokyklos-darželio veiklos planavimo ir strategijos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

52.3. analizuoja ir vertina bendrąją mokinių pažangą ir pasiekimus pagal klasių vadovų pateiktą informaciją;

52.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio klausimus;

52.5. priima nutarimus bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais;

52.6. deleguoja atstovus į mokyklos-darželio tarybą ir mokyklos-darželio atestacijos komisiją;

52.7. teikia siūlymus mokyklos-darželio tarybai įvairiais mokyklos-darželio veiklos organizavimo bei ugdymo klausimais.

53. Kiekviena mokyklos-darželio klasė, grupė savo susirinkime mokslo metų pradžioje deleguoja po vieną tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą į mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą, jo kadencija yra 2 metai. Mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto nario įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, pačiam atsistatydinus, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės. Reikalui esant, skelbiami nauji neeiliniai rinkimai. Klasė, grupė, kurios deleguoto atstovo įgaliojimai nutrūko, deleguoja naują narį į mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą iki komiteto kadencijos pabaigos. Mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja komiteto susirinkime atviru balsavimu išrinktas pirmininkas. Jis renkamas 2 metų kadencijai. Mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai baigiasi jo kadencija, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės arba atsistatydina. Pasibaigus mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininko įgaliojimams anksčiau laiko į jo vietą ta pačia tvarka išrenkamas naujas pirmininkas 2 metų kadencijai. Mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininkas gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės. Mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narys gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės.

54. Mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas:

54.1. aptaria su klasių vadovais mokinių ugdymo, lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;

54.2. padeda organizuoti mokyklos-darželio renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

54.3. teikia siūlymų mokyklos-darželio tarybai ir direktoriui;

54.4. deleguoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į mokyklos-darželio tarybą.

55. Aktualiais klausimais mokyklos-darželio direktorius gali organizuoti mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pasitarimus.

56. Mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto veiklos forma – kontaktinis arba nuotolinis susirinkimas. Mokyklos-darželio klasių, grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkime turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė jos narių, nutarimai priimami susirinkime dalyvavusių komiteto narių balsų dauguma.

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

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

58. Mokyklos-darželio darbuotojams už darbą apmokama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

60. Mokyklos-darželio direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

61. Mokykla-darželis valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka. Valstybės turtą, valdomą savivaldybės patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal panaudos sutartis įstatymų ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

62. Mokykla-darželis visiškai išlaikoma iš Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto ir valstybės tikslinių dotacijų, turi paramos ir labdaros gavėjo statusą, mokyklą-darželį gali remti fiziniai ir juridiniai asmenys.

63. Mokykla-darželis gali turėti kitų lėšų, naudojamų įstatymų numatyta tvarka. Jas sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara bei kitos teisėtai įgytos lėšos. Šios lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

64. Lėšos ir jų šaltiniai:

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

64.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

64.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

65. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokykla-darželis buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos-darželio finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos-darželio veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Mokyklos-darželio nuostatus, jų pakeitimus, papildymus Lazdijų rajono savivaldybės mero teikimu tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės taryba

70. Mokyklos-darželio nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Lazdijų rajono savivaldybės tarybos, mokyklos-darželio direktoriaus ar mokyklos-darželio tarybos iniciatyva.

71. Mokykla-darželis turi internetinę svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbiama informacija apie mokyklos-darželio veiklą.

72. Pranešimai, kuriuos, remiantis šiais nuostatais ar teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami mokyklos-darželio interneto svetainėje ar kitose visuomenės informavimo priemonėse.

73. Mokykla-darželis registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Mokykla-darželis reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

76. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei nuostatų 75 punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip negu šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Mokyklos-darželio direktorė

Asta Labalaukienė

SUDERINTA
Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ tarybos
2024 m. vasario 12 d. posėdžio
protokoliniu nutarimu Nr. VYTV2-3

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lazdijų rajono savivaldybės administracija, 67106 Vilniaus 1, Lazdijai, 67106 Lazdijai, Lietuva (2024-04-09 09:20:59)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Lazdijų mokyklos-darželio „Vyturėlis“ nuostatų patvirtinimo
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-22 Nr. 5TS-328
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ausma Miškinienė, Merė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-21 15:34:25 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-XL
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-21 15:34:34 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-11 11:08:30–2026-12-11 11:08:30
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	dvs.lazdijai.lt/ doclogix, Registratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-22 11:42:07 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA,VI Registru centras - i.k. 124110246,RCSC,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-13 13:32:10–2025-01-12 13:32:10
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-04-09 09:20:59)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-04-09 09:20:59 atspausdino Asta Labalaukienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-