PATVIRTINTA
Kauno rajono savivaldybės tarybos
2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. TS-219

KAUNO R. LINKSMAKALNIO MOKYKLOS-DARŽELIO NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Linksmakalnio mokyklos-darželio nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kauno r. Linksmakalnio mokyklos-darželio (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas ir būdus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir kvalifikacijos tobulinimą, atestaciją, turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kauno r. Linksmakalnio mokykla-darželis, trumpasis pavadinimas – Linksmakalnio mokykla-darželis. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191894842.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1995 m. rugpjūčio 23 d. įsteigta Linksmakalnio pradinė mokykla. 1996 m. rugpjūčio 15 d. reorganizuota į Linksmakalnio mokyklą-darželį.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkė – Kauno rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės 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).

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

9. Mokyklos buveinė – Žalioji g. 14, Linksmakalnio k., LT-53291 Kauno r. sav.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

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

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi ir mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;

14.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir (ar) nuotoliniu ugdymosi proceso organizavimo būdu.

15. Mokykloje vykdomos programos:

15.1. ikimokyklinio ugdymo;

15.2. priešmokyklinio ugdymo;

15.3. pradinio ugdymo;

15.4. neformaliojo vaikų švietimo.

16. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pažyma, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas.

17. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, turi savarankišką atsiskaitomąją sąskaitą, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

20.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

21. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ugdymą ir neformalųjį vaikų švietimą, padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, etninius, socialinius, pažintinius poreikius, ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir informacinių, veiklos gebėjimų ir bendrųjų vertybių pamatus turintį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą ir pradinį išsilavinimą;

22.2. užtikrinti ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programų tęstinumą;

22.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.4. teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;

22.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymosi aplinką;

23. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1. įgyvendina ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ugdymą, individualizuotą pradinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių mokymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos informaciją, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programą papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas, jas pritaiko specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams;

23.3. sudaro mokymosi sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

23.4. vykdo vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.5. vykdo pradinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.6. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.7. užtikrina privalomąjį mokinių mokymą, tenkina jų saviugdos ir saviraiškos poreikius;

23.8. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį, kultūrinį ir socialinį sąmoningumą, patriotizmą;

23.9. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, specialiąją pagalbą, vykdo vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;

23.10. įvertina vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.11. sudaro galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

23.12. organizuoja tėvų (globėjų) (toliau – tėvai) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.13. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, darbuotojų veiklos vertinimą;

23.14. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

23.15. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

23.16. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą edukacinę aplinką ir materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

23.17. organizuoja mokinių ir ugdytinių maitinimą Mokykloje;

23.18. planuoja ir organizuoja veiklas bendradarbiaudama su seniūnijos ir kitomis šveitimo, kultūros ir sporto įstaigomis ir organizacijomis;

23.19. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;

23.20. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

23.21. atlieka kitas teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS
MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą(-si);

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

24.4. rengti ir įgyvendinti šalies, tarptautinius projektus ir programas;

24.5. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

24.6. kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl Mokyklos nuostatų pildymo ir keitimo;

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

24.8. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;

24.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. vykdyti Nuostatuose reglamentuotą veiklą;

25.2. užtikrinti kokybišką švietimą, ugdymo programų ir planų įgyvendinimą;

25.3. užtikrinti sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią smurto, patyčių, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos tobulinimu;

25.5. informuoti tėvus apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;

25.6. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

25.7. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus planus:

26.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija, ir kuris suderintas su Savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėju;

26.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam pritarusi Mokyklos taryba;

26.3. Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

27. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorius į pareigas skiriamas ir atleidžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

28. Direktorius:

28.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;

28.2. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

28.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

28.4. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

28.5. tvirtina Mokyklos mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

28.6. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jei Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

28.7. suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, juose nustato ir kitų lankytojų teises, pareigas ir atsakomybę;

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

28.9. kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo pagal Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo numatytą tvarką;

28.10. priima mokinius į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

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

28.13. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

28.14. siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo užtikrina Mokyklos bendradarbiavimą su kitomis vietovėje veikiančiomis įstaigomis bei organizacijomis;

28.15. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir kartu sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

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

28.18. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų vykdymą ir naudojimą;

28.19. rengia Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai skelbia Mokyklos interneto svetainėje;

28.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policija, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, seniūnijoje veikiančiomis įstaigomis bei organizacijomis;

28.21. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29. Mokyklos direktoriaus komandiruočių, atostogų, laikino nedarbingumo ir kitais nebuvimo darbe atvejais jo funkcijas vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – kitas teisės aktų tvarka paskirtas darbuotojas.

30. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromas dvi metodinės grupės: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo:

30.1. šių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

30.2. metodinė grupė sudaroma iš ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų / pradinio ugdymo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų;

30.3. metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami iš metodinės grupės narių atviru balsavimu vieniems metams balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę kiekvienas narys; pirmininkas atstovauja metodinei grupei, organizuoja metodinės grupės veiklą, pirmininkauja posėdžiuose, telkia narius metodinės grupės tikslams siekti ir uždaviniams įgyvendinti;

30.4. dalyvavimas metodinės grupės veikloje yra privalomas;

30.5. posėdžiai vyksta pagal metodinės grupės veiklos planą arba esant reikalui. Darbą organizuoja, posėdžius kviečia grupės pirmininkas. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia grupės pirmininko balsas;

30.6. posėdžiuose mokytojai, švietimo pagalbos specialistai aptaria metodinės veiklos prioritetus, planuoja ugdymo turinį (aptaria programas, mokymo(-si) metodus, kontekstą, vadovėlius, mokymo(-si) priemones ir jų naudojimą, įvertina ugdymo-(si) procese sukauptą patyrimą, susitaria dėl vertinimo būdų, pritaiko ugdymo turinį individualioms reikmėms), nagrinėja praktinę veiklą ir dalijasi gerąja patirtimi, plėtoja profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, siekia mokinių ir ugdymo įstaigos pažangos;

30.7. metodinės grupės teikia siūlymus Mokyklos tarybai, Mokyklos direktoriui dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

30.8. į metodinių grupių pasitarimus gali būti kviečiami sveikatos priežiūros specialistas, Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

V SKYRIUS
MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Nuostatuose, priima nutarimus, sprendimus, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

32. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos darbuotojus, mokinių tėvus, vietos bendruomenę, demokratiniam Mokyklos valdymui mokytojus, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauja teisėtiems Mokyklos interesams.

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

34. Taryba renkama trejiems metams. Tarybą sudaro 2 tėvai, išrinkti visuotiniame tėvų susirinkime, 2 mokytojai – Mokytojų taryboje, vieną vietos bendruomenės atstovą dalyvauti Tarybos darbe pakviečia Mokyklos direktorius. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys renkamas atitinkamos bendruomenės grupės narių susirinkime.

35. Tarybos sudėtį įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

36. Tarybos nariai atviru balsavimu Tarybos posėdyje išrenka pirmininką, sekretorių. Pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą.

37. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Teisę sušaukti neeilinį Tarybos posėdį turi Mokyklos direktorius arba ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių. Mokyklos Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Tarybos pirmininkas. Tarybos nutarimai įteisinami Mokyklos direktoriaus įsakymais.

38. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Tarybos posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos bendruomenės nariai, organizacijų ir įstaigų atstovai be balso teisės.

39. Tarybos funkcijos:

39.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

39.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos ugdymo planui, Mokyklos metų veiklos planui, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

39.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ir papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

39.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

39.5. išklauso Mokyklos metų veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

39.6. įvertinusi Mokyklos vadovo metų veiklos užduočių įgyvendinimo ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl Mokyklos vadovo metų veiklos užduočių įvertinimo ir pateikia jį Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

39.7. teikia siūlymų savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

39.8. svarsto mokytojų metodinių grupių, tėvų savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

39.9. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

39.10. talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

39.11. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

39.12. sprendžia kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus;

39.13. už savo veiklą atsiskaito Mokyklos bendruomenės nariams ne rečiau kaip kartą per metus.

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro 6 Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, renkami trejiems metams. Mokyklos direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu. Mokyklos mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

41. Mokytojų tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

42. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma trejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių.

43. Mokytojų tarybos pirmininkas, sekretorius ar narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jie atsistatydina arba kai jie savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus pirmininko, sekretoriaus ar nario įgaliojimams pirma laiko, naujas mokytojų tarybos pirmininkas, sekretorius ar narys renkamas bendra tvarka esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

44. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis posėdis. Posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi mokytojų tarybos pirmininkas Mokyklos mokytojų tarybos nutarimu, Mokyklos direktorius, Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

45. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto tolygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas. Į posėdžius stebėtojo teisėmis gali būti kviečiami vietos savivaldos ir vietos bendruomenės atstovai.

46. Mokytojų tarybos funkcijos:

46.1. aptaria švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, praktinius pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojo profesinės kompetencijos tobulinimo galimybes;

46.2. svarsto veiklos ir ugdymo planų įgyvendinimą ir ugdymo(-si) rezultatus;

46.3. inicijuoja kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

46.4. aptaria vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymo(-si), prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugumo klausimus;

46.5. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

46.6. nustato mokytojų bendravimo ir bendradarbiavimo būdus, ryšių palaikymo ir tėvų informavimo principus;

46.7. nustato mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo ir panaudojimo tvarką, atsiskaitymo formas;

46.8. sprendžia kitus pedagogų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus;

46.9. renka atstovus į Tarybą;

46.10. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

47. Mokytojų tarybos pirmininkas informuoja mokytojų tarybą apie posėdžiuose priimtų sprendimų vykdymą.

48. Klasėse / grupėse veikia mokinių / ugdytinių tėvų savivaldos institucijos – tėvų komitetai (toliau – Komitetas). Komitetą sudaro 3 tos klasės / grupės mokinių tėvų susirinkime išrinkti atstovai. Komitetas renkamas mokslo metų pradžioje klasės / grupės mokinių / ugdytinių tėvų balsų dauguma savo klasės / grupės susirinkime. Komitetui vadovauja tėvų susirinkime balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Komiteto kadencija – vieni mokslo metai. Komiteto nario kadencijų skaičius neribojamas. Komitetas su klasės / grupės vadovu planuoja klasės tėvų susirinkimus, aptaria lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, vežimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį informavimą ir orientavimą, teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui.

49. Mokinių / ugdytinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais tėvams aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti Komitetų pirmininkų pasitarimus.

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

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

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

52. Mokyklos mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

53. Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas ir kvalifikacijos tobulinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

54. Mokykla valdo Savivaldybės perduotą turtą, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos lėšos:

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

55.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės administracija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Informacija apie Mokyklos veiklą ir rezultatus skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, atitinkančioje teisės aktų nustatytus reikalavimus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse ar Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiems pranešimams skelbti.

61. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie Mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, pasiekimus, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas Mokyklos vykdomas veiklas. Šioje svetainėje ir kituose informacijos šaltiniuose skelbiami pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir / ar šiais Nuostatais reikia skelbti viešai.

62. Nuostatai keičiami ir papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

63. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, ar teisės aktams atitinkamus reglamentuojant kitaip nei šiuose Nuostatuose, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Savivaldybės meras Valerijus Makūnas

Dokumentą elektroniniu spaudu patvirtino VI Registru centras
Data: 2024-06-13 14:00:12
Paskirtis: Įregistruota Juridinių asmenų registre
Įregistravimo data 2024-06-13
Kodas 191894842

Dokumentą elektroniniu parašu pasirašė DONATAS VELYKIS
Data: 2024-06-11 08:51:54
Paskirtis: Kopija tikra