



**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

**SPRENDIMAS
DĖL ANYKŠČIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“ NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio 28 d. Nr. 1-TS-335

Anykščiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, 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“ ir atsižvelgdama į Anykščių vaikų lopšelio-darželio „Žiogelis“ 2021 m. gruodžio 1 d. raštą Nr. S-74 „Dėl nuostatų patvirtinimo“, Anykščių rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a** :

1. Patvirtinti Anykščių vaikų lopšelio-darželio „Žiogelis“ nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Anykščių vaikų lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktorę Ireną Petraitienę pasirašyti ir teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Anykščių vaikų lopšelio-darželio „Žiogelis“ nuostatus Juridinių asmenų registre. Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
3. Pripažinti netekusiu galios Anykščių rajono savivaldybės tarybos 2017 m. gruodžio 21 d. sprendimą Nr. 1-TS-344 „Dėl Anykščių vaikų lopšelio-darželio „Žiogelis“ nuostatų patvirtinimo“ nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis sprendimas skelbiamas Teisės aktų registre.

PATVIRTINTA

Anykščių rajono savivaldybės
tarybos 2021 m. gruodžio d.
sprendimu Nr. 1-TS-

PRITARTA

Anykščių vaikų lopšelio-darželio
„Žiogelis“ tarybos 2021 m. gruodžio 6 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolo Nr. IT-3)

ANYKŠČIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Anykščių vaikų lopšelis-darželis „Žiogelis“, trumpasis pavadinimas – vaikų lopšelis-darželis „Žiogelis“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290024070.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1968-01-18, veiklos pradžia – 1968-02-06.

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

5. Mokyklos savininkas – Anykščių rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas – 188774637, J. Biliūno 23, LT-29111, Anykščiai.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Anykščių rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba), vykdanči Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtas funkcijas ir įgaliojimus.

7. Savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

7.2. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

- 7.3. pritaria Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programai;
- 7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos struktūros pertvarkos, pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Mokyklos buveinė – K. Ladigos g. 3, LT-29113 Anykščiai.
9. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.
10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.
11. Mokymo kalba – lietuvių.
12. Mokymo forma – grupinio mokymosi.
13. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis.
14. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams pritaikytas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.
15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
16. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal galiojančią Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:
 - 18.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 18.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

18.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18.3.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

18.3.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

19. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką ir atitinkantį vaiko poreikius ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, laiduoti vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprų pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas tolimesniam sėkmingam ugdymui(si) mokykloje.

20. Mokyklos uždaviniai:

20.1. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, garantuoti jo socialinį saugumą;

20.2. puoselėti vaiko galias (intelektines, emocijų, valios), lemiančias asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

20.3. skatinti vaiko savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti jo gebėjimus, puoselėti individualybę;

20.4. šalinti ugdymo(si) netolygumus tenkinant individualius vaiko poreikius;

20.5. užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo tęstinumą, palengvinti vaiko perėjimą nuo ugdymo(si) šeimoje prie institucinio ugdymo;

20.6. kurti partnerinius vaiko tėvų (globėjų) ir Mokyklos santykius, padėti gerinti vaiko ugdymo(si) šeimoje kokybę;

20.7. koordinuotai teikti švietimo pagalbą, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

20.8. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

21. Mokyklos pagrindinės funkcijos:

21.1. rengia ikimokyklinio ugdymo programą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, atsižvelgiant į Mokyklos bendruomenės, taip pat vaikų poreikius ir interesus;

21.2. organizuoja ugdymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

21.3. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgiant į individualius vaiko gebėjimus;

21.4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą vaikui;

21.5. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo ir kitas programas, projektus, konkursus, varžybas, šventes;

21.6. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

21.7. sudaro sąlygas vaikų kultūros plėtrai, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;

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

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

21.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

21.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

21.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

21.13. vykdo ligų prevenciją, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;

21.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

21.15. atlieka vidinį Mokyklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų atestaciją;

21.16. rengia strateginį planą, metinį veiklos planą;

21.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

22.2. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.5. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

22.6. priimti savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.8. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

22.9. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

23. Mokyklos pareigos:

23.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;

23.2. užtikrinti geros kokybės švietimą;

23.3. teikti švietimo pagalbą;

23.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

23.5. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.6. sudaryti sąlygas kiekvienam vaikui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikeje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

23.7. viešai skelbti informaciją apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

23.8. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas;

23.9. užtikrinti sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

23.10. vykdyti kitas pareigas, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

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

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veiklos organizavimo pagrindas:

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

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

25.3. Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusi Savivaldybės taryba, patvirtinta Mokyklos direktoriaus;

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

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

27. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į Mokyklos direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

29. Mokyklos direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų šiais atvejais: Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai nepritarus Mokyklos veiklos ataskaitai, du kartus iš eilės nepritarus Mokyklos direktoriaus veiklos ataskaitai, Mokyklos direktoriui pažeidus darbuotojo veiklos etiką ar nesuderinus privačių ir viešųjų interesų, Mokyklos direktoriui praradus nepriekaištingą reputaciją; dėl kitų Mokyklos direktoriaus veiksmų, kuriais daroma žala Mokyklai ir (ar) jos veiklai.

30. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliuojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Mokyklos viešame konkurse Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti. Likus ne

mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras skelbia viešą konkursą Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejus, kai Mokyklos direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai.

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

32. Mokyklos direktorius:

32.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

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

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

32.5. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

32.7. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

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

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

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

32.11. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.12. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

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

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

32.15. tvirtina darbo tvarkos taisykles;

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

32.17. leidžia įsakymus, užtikrina jų vykdymą;

32.18. sudaro darbo grupes ir komisijas;

32.19. sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

32.22. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais), pagalbą vaikui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Utenos apskrities vaiko apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis;

32.23. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

32.26. nustato direktoriaus pavaduotojui ugdymui veiklos sritis;

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

32.28. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

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

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

35. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodinė taryba.

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

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

38. Metodinės tarybos kompetencija:

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

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

38.3. svarsto mokytojų parengtas programas, ugdymo turinio planus;

38.4. aptaria naujus dokumentus, metodikų naujoves;

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

38.6. analizuoja vaikų ugdymosi poreikius ir rezultatus;

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

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

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

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

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti Mokyklos ugdytinių tėvus (globėjus), mokytojus, kitus darbuotojus ir vietos bendruomenę

demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti aktualius Mokyklos klausimus, atstovauja Mokyklos teisėtiems interesams.

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

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

42. Mokyklos tarybos nuostatus, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos direktorius.

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

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

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

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

47. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

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

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

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

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

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

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

47.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

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

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

47.13. turi teisę sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ir teisingumą ištirs kompetentingos institucijos.

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

49. Mokytojų tarybą sudaro penki Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime išrinkti atstovai. Visuotinis susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, trejų metų kadencijai. Atstovas į Mokytojų tarybą gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės. Mokytojų tarybos pirmasis posėdis šaukiamas Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui iniciatyva. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu, balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas (toliau – Pirmininkas), kuris vadovauja Mokytojų tarybai. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma, pirmame posėdyje.

50. Kiti Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami Pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, kuris

renkamas trejiems metams. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 49 punkte nustatyta tvarka.

51. Mokytojų taryba:

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

51.2. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

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

51.4. formuoja ir teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tikslų;

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

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

51.7. analizuoja vaikų lankomumą, svarsto Mokyklos nelankymo priežastis;

51.8. analizuoja neformaliojo švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jam tobulinti;

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

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

51.11. svarsto darbo tvarkos taisykles ir teikia siūlymus.

52. Mokytojų tarybos teisės:

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

52.2. dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

53. Mokykloje veikia Grupių tėvų (globėjų) komitetai:

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

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

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

53.4. Grupių tėvų (globėjų) komitetai kartu su mokytojais planuoja grupės susirinkimus, padeda mokytojams spręsti iškilusias organizacines problemas, teikia pasiūlymus mokytojams dėl

ugdymo proceso tobulinimo, padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti ugdymo(si) aplinkas, teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos gerinimo, sprendžia kitus klausimus.

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

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

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

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

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

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

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

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

60. Mokykla patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų bei Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

61. Mokyklos lėšos:

61.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos ir disponuojamos pagal patvirtintas sąmatas teisės aktų nustatyta tvarka;

61.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

61.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

62. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Finansines operacijas vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris.

65. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

66. Mokyklos finansinė veikla prižiūrima ir kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

67. Veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

68. Informacija apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje www.anyksciuziogelis.lt.

69. Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos arba direktoriaus iniciatyva. Pakeistus Nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

70. Mokykla registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)

**ANYKŠČIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO
„DĖL ANYKŠČIŲ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIOGELIS“ NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO“
PROJEKTO
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

1. Sprendimo projekto tikslai ir uždaviniai

Tikslas – atnaujinti nuostatus, atsižvelgiant į teisės aktų pakeitimus ir Mokyklos prašymą.

2. Siūlomos teisinio reguliavimo nuostatos ir laukiami rezultatai

Sprendimo projekte pateikti pakeitimai dėl Mokyklos direktoriaus atskaitomybės ne tik Savivaldybės merui, bet ir Savivaldybės tarybai, Mokyklos direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka. Nustatytas Mokytojų tarybos narių skaičius, rinkimo ir atstovavimo principai, kadencijos, galimas mokytojų savivaldos institucijos nario kadencijų skaičius ir kt. Nustatytas Mokyklos direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui kasmetinės veiklos vertinimas. Numatyta kokia tvarka vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka. Laukiamas rezultatas – Mokyklos nuostatai atitiks teisės aktų reikalavimus.

3. Lėšų poreikis ir šaltiniai. Nuostatų pakeitimams įregistruoti JAR – elektroniniu būdu – 17,86 Eur, klientų aptarnavimo padalinyje – 20,17 Eur.

4. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai, galimos neigiamos priimto sprendimo pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta

Numatomas teisinis reguliavimo poveikis nevertinamas. Neigiamų pasekmių nėra.

5. Kokius teisės aktus būtina priimti, kokius galiojančius teisės aktus reikia pakeisti ar pripažinti netekusiais galios – kas ir kada juos turėtų priimti. Nėra.

6. Sprendimo įgyvendinimo terminai – kas, ką ir kada turėtų atlikti

Šis sprendimas įsigalioja kitą dieną po oficialaus jo paskelbimo teisės aktų registre.

Anykščių vaikų lopšelio-darželio „Žiogelis“ direktorė Irena Petraitienė teisės aktų nustatyta tvarka įregistruos nuostatus Juridinių asmenų registre (per 5 d. d. po sprendimo įsigaliojimo).

7. Sprendimo projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados. Nėra.

8. Kiti reikalingi pagrindimai, skaičiavimai ir paaiškinimai

Antikorupcinis vertinimas neatliekamas.

9. Sprendimo projekto iniciatoriai ir rengėjai, pranešėjas

Iniciatorius – Mokyklos direktorius ir Anykščių rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

Rengėja – Nila Mėlynienė, Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė.

Pranešėja – Jurgita Baniienė, Švietimo skyriaus vedėja.