

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL PALANGOS MOKYKLOS-DARŽELIO „PASAKA“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2009 m. d. Nr.
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 6 straipsnio 6 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853; 2004, Nr. 103-3755) 60 straipsnio 1 dalies 5 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymo Nr. ISAK-1162 „Dėl reikalavimų valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatomis patvirtinimo“ (Žin., 2004, Nr. 124-4495; 2009, Nr. 61-2449) 2 punktu, Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Palangos mokyklos-darželio „Pasaka“ nuostatus (pridedama).
2. Laikyti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2006 m. lapkričio 30 d. sprendimo Nr. T2-307 „Dėl Palangos mokyklos-darželio „Pasaka“ nuostatų tvirtinimo“ 1 punktą.

Meras

Vytautas Stalmokas

Administracijos Švietimo skyriaus vedėja

Laima Valužienė

Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus

vyr. specialistė

*su pastabomis atsiųsė
M. Dautiškiūtė 2009-10-26*

Pastabos pridėdamos.

09-16 A. Boznotina

Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoja

09-16
Vaiva Milončiūtė

Administracijos direktorius

Valerijus Kuznecovas

Mero pavaduotojas

2009 10 27

Edmundas Krasauskas

Įteikti: m.- d. „Pasaka“ Švietimo skyriui

PALANGOS MOKYKLOS-DARŽELIO „PASAKA“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos mokyklos-darželio „Pasaka“ nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Palangos mokyklos-darželio „Pasaka“ (toliau tekste – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Palangos mokykla-darželis „Pasaka“, trumpasis pavadinimas – mokykla-darželis „Pasaka“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190275285.

3. Mokyklos istorija: 1985 m. spalio 5 d. įsteigtas lopšelis-darželis „Pasaka“, Mokyklos veiklos pradžia – 1985 m. spalio 5 d., 1991 m. gegužės 1 d. reorganizuotas į Palangos mokyklą-darželį „Pasaka“.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Palangos miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Palangos miesto savivaldybės taryba.

8. Mokyklos buveinė – Saulėtekio takas 8A, LT-00117 Palanga.

9. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – mokykla-darželis.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi, mokymo namuose.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

15. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ikimokyklinį, priešmokyklinį, specialųjį ugdymą reglamentuojančiais teisės aktais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos miesto savivaldybės mero potvarkiais, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais bei nurodymais ir šiais nuostatais.

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė veiklos rūšis - pradinis ugdymas, kodas – 85.20.

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.10;

17.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.20;

17.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51.

17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;

17.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20.

18. Mokyklos veiklos tikslai:

18.1. ikimokyklinio ugdymo tikslas – atsižvelgiant į pažangias mokslo ir visuomenės raidos tendencijas, kurti sąlygas, padedančias ikimokyklinio amžiaus vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius poreikius;

18.2. priešmokyklinio ugdymo tikslas – laiduojant vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas sėkmingam jo ugdymui (-si) mokykloje;

18.3. pradinio ugdymo tikslas – ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų bei bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pagrindinio ugdymo programas.

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo uždaviniai:

19.1.1. saugoti ir stiprinti vaiko psichinę ir fizinę sveikatą, tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat etninius, socialinius, pažintinius poreikius, garantuoti jo saugumą, padėti adaptuotis naujoje ugdymosi aplinkoje;

19.1.2. sudaryti kuo palankiausias sąlygas perimti tautos kultūros pagrindus;

19.1.3. skatinti vaiko savarankiškumą, iniciatyvą, kūrybiškumą, žadinti jautrumą aplinkos estetikai;

19.1.4. ugdyti įvairius gebėjimus, puoselėti individualybę, padėti vaikui pajusti savo galimybes ir vertę;

19.1.5. skatinti veikti, bendrauti ir bendradarbiauti su bendraamžiais ir suaugusiais, plėtojant jo emocinę, socialinę, kultūrinę patirtį;

19.1.6. sudaryti sąlygas vaiko biologiniam ir socialiniam vystymuisi per pagrindinę jo amžiaus veiklą – žaidimą, tenkinti aktyvumo ir judėjimo poreikį;

19.1.7. garantuoti vaikui saugius, turiningus, džiugius ir kūrybiškus priešmokyklius metus;

19.1.8. plėsti vaiko supratimą apie aplinkinį pasaulį sudarant galimybes patirti pažinimo džiaugsmą, plėtoti intelektualius gebėjimus, atrasti ir perimti įvairius pasaulio pažinimo būdus;

19.1.9. ugdyti sakytinę vaiko kalbą kaip saviraiškos, bendravimo, pažinimo priemonę, sudaryti prielaidas ugdytis rašytinę kalbą, žadinti ir puoselėti vaiko poreikį knygai;

19.1.10. padėti vaikui pasirengti mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

19.1.11. užtikrinti harmoningą vaiko perėjimą iš šeimos ir darželio į mokyklos aplinką;

19.2. pradinio ugdymo uždaviniai:

19.2.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;

19.2.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

19.2.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

19.2.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką.

20. Mokyklos funkcijos:

20.1. teikia ikimokyklinį ugdymą vaikams nuo 1 iki 5 metų;

20.2. teikia priešmokyklinį ugdymą vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas ir 5 metų vaikui, tėvų prašymu ir jei tokį ugdymą rekomenduoja pedagoginė psichologinė tarnyba. Priešmokyklinio ugdymo trukmė vieneri metai;

20.3. išlaiko reikalavimų vientisumą, organizuoja perimamumą tarp šeimos ir Mokyklos, sukuria palankias sąlygas, stimuliuojančias vaikų dvasinį brendimą, individualybės

sklaidą, formuoja ikimokyklinio amžiaus vaikams tautinės kultūros vientisumo vaizdą, įgyvendina ikimokyklinio ugdymo programą;

20.4. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.5. rengia ikimokyklinio, adaptuotas ir modifikuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

20.6. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, adaptuotas ir modifikuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

20.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

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

20.9. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.10. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų ir Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

20.11. sudaro sąlygas mokiniams lankyti pailgintos dienos grupę, Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

20.12. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

20.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

20.15. organizuoja vaikų, mokinių maitinimą Mokykloje;

20.16. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

21. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS IR BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Vaikai turi teisę:

23.1. į kokybišką ugdymą;

23.2. į psichologinę, specialiąją pedagoginę, medicininę ir socialinę pagalbą;

23.3. į tinkamą sveikatos apsaugą Mokykloje: vaikų prigimtį, sveikatos būklę atitinkančių fizinių veiklos rūšių, fizioterapijos procedūrų, korekcinį pratybų taikymą, racionalią mitybą;

23.4. į saugias, stimuliuojančias vaiko raidą, užtikrinančias gerą priežiūrą ir globą sąlygas (atitinkančias sanitarinių higienos taisyklių reikalavimus, priešmokyklinio ugdymo priemonės reikalavimus);

23.5. į savo gebėjimų ir talentų sklaidą;

23.6. ugdyti savo kalbą, perimti kalbos kultūrą, papročius ir tradicijas.

24. Tėvų (globėjų) teisės:

24.1. gauti informaciją apie ugdymosi sąlygas, vaiko sveikatos būklę, ugdymosi pasiekimus;

24.2. dalyvauti parenkant (prireikus parinkti) vaikui ugdymo programą, formas;

24.3. dalyvauti Mokyklos savivaldoje;

24.4. naudotis Specialiojo ugdymo įstatymo ir kitų įstatymų bei teisės aktų nustatytais teisėmis.

25. Tėvų (globėjų) pareigos:

25.1. sudaryti saugias sąlygas vaiko fizinei, protinei, dvasinei, dorovinei, socialinei brandai, apsaugoti nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo;

25.2. bendrauti su Mokyklos direktoriumi, auklėtojais, specialistais, teikiančiais ugdymo paslaugas (edukacines, socialines, specializuotos pagalbos);

25.3. apie Mokyklos nelankymo priežastis pranešti grupės auklėtojui pirmąją nelankymo dieną;

25.4. Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka mokėti už vaiko išlaikymą Mokykloje.

26. Mokinių, mokytojų, auklėtojų ir kitų mokyklos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklės ir pareigybės aprašymai.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Palangos miesto savivaldybės taryba;

27.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinę veiklos programą, kuriai yra pritarę Mokyklos taryba ir Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

27.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir kuris yra suderintas su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Palangos miesto savivaldybės taryba.

29. Direktorius:

29.1. suderinęs su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.2. nustato Mokyklos direktoriaus pavadootojų, vyriausiojo buhalterio veiklos sritis;

29.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

29.4. priima vaikus ir mokinius Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

29.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių, mokytojų, kitų darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

29.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

29.7. sudaro vaikams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

29.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.10. sudaro komisijas; darbo grupes, metodinę grupę;

29.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

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

29.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.18. sudaro sąlygas atlikti Mokyklos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės institucijoms, Savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui;

29.19. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius;

29.20. dalyvauja Palangos miesto savivaldybės institucijų ir Švietimo skyriaus sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, mokyklų direktorių pasitarimuose;

29.21. teikia Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui informaciją, susijusią su Mokyklos veikla;

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

30. Mokyklos direktorius atsako:

30.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų, nurodymų, pavedimų vykdymą; už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

30.2. už visą Mokyklos veiklą ir Mokyklos veiklos rezultatus, pareigybės aprašyme nustatytų pareigų vykdymą ir užtikrina, kad Mokykloje nebūtų vykdomi moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai su vaiku, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai;

30.3. už saugą darbe, priešgaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, Vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;

30.4. už teikiamų duomenų teisingumą;

30.5. už sąlygų sudarymą Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus tarnautojams Mokykloje vykdyti Švietimo skyriaus nuostatuose nustatytas funkcijas;

30.6. už informacijos apie Mokyklą rengimą ir skelbimą: vykdomų programų, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos vidaus audito rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus, Mokyklos ryšius.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos taryba (toliau tekste – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos tėvus (globėjus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

32. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus) deleguoja Mokyklos tėvų komitetas, mokytojus – mokytojų taryba, 1–3 vietos bendruomenės atstovus – Mokyklos direktorius.

33. Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

34. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

35. Taryba:

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

35.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinę veiklos programą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

35.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

35.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

35.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

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

35.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

35.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

36. Taryba renkama 2 metams. Už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

37. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

38. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

39. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

40. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

41. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė. Metodinė grupė skirta mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos

strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos, teikti Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

42. Metodinės grupės nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinės grupės veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

43. Mokyklos tėvų komitetas yra vaikų ir mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucija.

44. Į Tėvų komitetą deleguojama po vieną asmenį iš ikimokyklinio ugdymo grupių ir pradinio ugdymo klasių. Tėvų komitetui vadovauja deleguotų tėvų susirinkimo išrinktas vadovas.

45. Tėvų komiteto funkcija – padėti organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikti siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

46. Vaikų ir mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikų ir mokinių tėvams (globėjams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

47. Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą, skatina, skiria tarnybines nuobaudas, atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

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

49. Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuoja ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

50. Mokytojų atestaciją, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojų atestacijos komisija. Mokyklos vadovų atestaciją vykdo Palangos miesto savivaldybės Mokyklų vadovų atestacijos komisija, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais mokyklų vadovų atestacijos nuostatais.

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

51. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos lėšos:

52.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos Mokinio krepšeliui finansuoti ir Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

52.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

52.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės savivaldybės valstybės ir valstybinių fondų paskirties lėšos pagal pavidimus;

52.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokykla yra paramos gavėja.

55. Mokykla yra asignavimų valdytojas. Finansines operacijas vykdo Mokyklos vyriausiasis buhalteris. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė ir Palangos miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

57. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus suderintus su Mokyklos taryba tvirtina Palangos miesto savivaldybės taryba.

58. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Palangos miesto savivaldybės tarybos, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

59. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.



PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, Vytauto g.73, LT-00134 Palanga, tel. (8 460) 48 705, faks. (8 460) 40 217,
el. p. administracija@palanga.lt.

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 125196077

Palangos miesto savivaldybės tarybai

2009-08-20

TEIKIMAS

DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL PALANGOS MOKYKLOS-DARŽELIO „PASAKA“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti naujos redakcijos Palangos mokyklos-darželio „Pasaka“ (toliau tekste – Mokykla) nuostatus.

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Mokykla šiuo metu savo veiklą organizuoja vadovaudamasi Mokyklos nuostatais, patvirtintais Palangos miesto savivaldybės tarybos 2006 m. lapkričio 30 d. sprendimo Nr. T2-307 „Dėl Palangos mokyklos-darželio „Pasaka“ nuostatų tvirtinimo“ 1 punktu.

3. Kokių rezultatų siekiama, kokios gali būti sprendimo pasekmės.

Šiuo sprendimo projektu siekiama įteisinti naujos redakcijos nuostatus.

4. Projekto rengėjas.

Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorius Valerijus Kuznecovas.

5. Teikėjo siūlomas pranešėjas.

Švietimo skyriaus vedėja Laima Valužienė.

6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu.

Šiuo metu galiojantys Mokyklos nuostatai tik iš dalies atitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. ISAK-1162 (Žin., 2009, Nr. 61-2449) patvirtintus reikalavimus, keliamus valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams.

Statistikos departamentas prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“ įsigaliojo nauji ekonominių rūšių klasifikatoriai, todėl keičiami veiklos kodai.

Mokyklos nuostatus sudaro šie skyriai: "Bendrosios nuostatos", "Mokyklos veiklos sritys ir rūšys, tikslas, uždaviniai, funkcijos, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimas", "Mokyklos ir bendruomenės narių teisės", "Mokyklos veiklos organizavimas ir valdymas", "Mokyklos savivalda", "Darbuotojų priėmimas į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarka ir atestacija", "Mokyklos turtas, lėšos, jų naudojimo tvarka ir finansinės veiklos kontrolė", "Baigiamosios nuostatos". Nuostatuose gali būti ir kitų su Mokyklos veikla susijusių, įstatymams ir kitiems teisės aktams neprieštaraujančių nuostatų, kurioms išdėstyti gali būti sudaryti atskiri skyriai. Nuostatuose, vadovaujantis Švietimo ir mokslo įstatymo 43 straipsnio 3 punktu, turėtų būti aptarta Mokyklos veikla, jos bendruomenės narių teisės, pareigos ir atsakomybė.

Mokyklos nuostatų projektas suderintas su Švietimo skyriumi ir mokyklos-darželio „Pasaka“ taryba (2009 m. rugsėjo 19 d. protokolo Nr. 6). Teikiamas Mokyklos nuostatų projektas atitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintiems Reikalavimams valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams ir Švietimo įstatymui.

7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą.

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymas Nr. ISAK-1162 „Dėl reikalavimų valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. 61-2449), Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymas Nr. DĮ-226 „Dėl ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo (Žin., 2007, Nr. 119-4877).

8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas.

Teikiamo sprendimo projekto įgyvendinimas neturi poveikio korupcijos pasireiškimui.

9. Kiti, projekto rengėjo autoriaus nuomone reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

Kitų paaiškinimų ar pagrindimų sprendimo projekto rengėjai nepateikia.

Direktorius



Valerijus Kuznecovas

L. Valužienė, 48721

