

PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVINAS“ 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 lopšelio-darželio „Žilvinas“ nuostatus (pridedama).
2. Laikyti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2006 m. spalio 26 d. sprendimo Nr. T2-268 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ nuostatų tvirtinimo“ 1 punktą.

Meras

Vytautas Stalmokas

Administracijos Švietimo skyriaus vedėja

L. Valužienė
09.14

Laima Valužienė

Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus
vyz. mirončiūtė

V. Borunaitis
10-06

V. Borunaitis

Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės
kalbos tvarkytoja

Vaiva Milončiūtė

Administracijos direktorius

V. Kuznecovas
10 28

Valerijus Kuznecovas

Mero pavaduotojas

E. Krasauskas
2009 10 29

Edmundas Krasauskas

Įteikti: 1. d. „Žilvinas“, Švietimo skyriui

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2009 m. _____ d. sprendimo Nr. _____

1 punktu

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVINAS“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ (toliau tekste – Mokykla) tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, lėšas, jų panaudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Palangos lopšelis-darželis „Žilvinas“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Žilvinas“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190274183.

3. Mokyklos istorija: įsteigta 1989 m. gruodžio 25 d., veiklos pradžia – 1990 m. sausio 10 d.

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 – Sodų g. 63, LT-00122 Palanga.

9. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo įstaiga.

10. Mokyklos tipas – lopšelis-darželis.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, 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 SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

17.2. kita švietimo veiklos rūšis – priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.20;

17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

17.3.3. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas – 96.09;

17.3.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29.

18. Mokyklos tikslas:

18.1. garantuoti teikiamų ugdymo paslaugų prieinamumą, jų kokybę ir naujų paslaugų plėtrą įvairių poreikių, gebėjimų turintiems, socialinę atskirtį patiriantiems bei skirtingos sveikatos būklės vaikams;

18.2. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius.

19. Mokyklos uždaviniai:

19.1. garantuoti vaikui saugius, turiningus, džiugius ir kūrybiškus ikimokyklinius ir priešmokyklinius metus;

19.2. sergėti ir stiprinti vaiko psichinę ir fizinę sveikatą, garantuoti jo saugumą, padėti adaptuotis naujoje ugdymosi aplinkoje;

19.3. padėti pasirengti sėkmingam ugdymuisi pagal pradinio ugdymo programą;

19.4. padėti specialiuųjų poreikių vaikui lavintis, ugdytis pagal gebėjimus, įveikti socialinę atskirtį;

19.5. skatinti vaiką veikti, bendrauti ir bendradarbiauti su bendraamžiais ir suaugusiais kartu plėtojant jo emocinę, socialinę bei kultūrinę patirtį.

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, tėvų prašymu ir jei tokį ugdymą rekomenduoja pedagoginė psichologinė tarnyba, gali būti teikiamas ir 5 metų vaikui. Priešmokyklinio ugdymo trukmė vieneri metai;

20.3. laiduoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio bei specialiojo ugdymo lankstumą ir variantiškumą, teikia ugdymo paslaugas (edukacines, socialines, informacines, kultūrinės, specializuotos pagalbos);

20.4. užtikrina kokybišką ugdymą(si);

20.5. vertina vaikų pasiekimus, ugdymosi sunkumus, specialiuosius ugdymosi poreikius pagal gydytojų išvadas ir vaikų sveikatos būklę;

20.6. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, rengia individualias programas, atsižvelgiant į specialiuosius ugdymosi poreikius;

20.7. taiko dalinę, visišką integraciją neįgaliems ar specialiuosius ugdymosi poreikius turintiems vaikams, ruošia socialinei adaptacijai visuomenėje;

20.8. teikia sistemingą ankstyvąją korekcinę bei kompleksinę pagalbą (specialioji pedagoginė ir medicininė pagalba) vaikui jautriausiu jo raidos periodu, skatina vaiko vystymosi visapusiškumą;

20.9. taiko vaikų prigimtį, jų poreikius, sveikatos būklę, tėvų lūkesčius atitinkančias profilaktines sveikatos saugojimo (inhaliacijos vaistažolėmis, vibracinės ir perlinės vonelės kojoms, parafino aplikacijos), medicininės profilaktinės (kineziterapija gydamosios mankštos salėje, baseinėlyje, masažas, ortoptinės procedūros) ir pedagogines sveikatos stiprinimo (įvairios fizinės veiklos formos, adaptacijos palengvinimo priemonės, reabilitacijos paslaugos, ugdymo technologijų parinkimas) priemones;

20.10. sudaro palankias sąlygas perimti tautos kultūros pagrindus;

20.11. užtikrina sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiama materialinė bazė;

20.12. organizuoja vaikų maitinimą, teikia maitinimo paslaugas ir darbuotojams;

20.13. organizuoja tėvų pageidavimu mokamas paslaugas (reabilitacijos ir sveikatinimo, neformaliojo ugdymo), organizuoja pailginto darbo laiko grupių darbą;

20.14. užtikrina interesantų ir svečių, apsilankančių įstaigoje, kontrolę, griežtai draudžia vartoti tabaką, alkoholį, narkotines, psichotropines ir kitas psichoaktyvias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius ir kitus leidinius;

20.15. sudaro sąlygas visiems bendruomenės nariams dalyvauti Mokyklos valdyme;

20.16. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

20.17. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą, inicijuoja gerosios patirties sklaidą;

III. MOKYKLOS IR BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS

21. Mokykla, įgyvendinama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

21.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymo veiklos būdus;

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

21.3. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

21.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

22. Vaikai turi teisę:

22.1. į kokybišką ugdymą;

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

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

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

22.5. savo gebėjimų ir talentų sklaidai;

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

23. Tėvų (globėjų) teisės:

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

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

23.3. dalyvauti Mokyklos savivaldoje;

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

24. Tėvų (globėjų) pareigos:

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

24.2. bendrauti su Mokyklos direktoriumi, auklėtojais, specialistais, teikiančiais ugdymo paslaugas (edukacines, socialines, specializuotas pagaldas);

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

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

25. Mokyklos direktoriaus pavaduotojo, socialinio pedagogo, logopedo, kitų specialistų, teikiančių specialiąją, specialiąją pedagoginę ir psichologinę pagalbą, sveikatos priežiūros darbuotojų, kitų pedagoginių darbuotojų ir kitų Mokyklos darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja pareigybės aprašymai ir Mokyklos darbo tvarkos taisyklės.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

28. Mokyklos direktoriaus funkcijos:

- 28.1. vadovauja metinės veiklos programos ir strateginio plano rengimui, švietimo programų rengimui, jas tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;
- 28.2. aiškina bendruomenės nariams valstybinę bei regioninę švietimo politiką, telkia bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti;
- 28.3. rūpinasi paslaugų gavėjų poreikių tenkinimu, ugdymo paslaugų gerinimu, paslaugų išskirtinumu, ekonominiu paslaugų naudingumu;
- 28.4. kartu su bendruomene vykdo problemų analizę, tikslų planavimą, sprendimų priėmimą, komunikavimą remiantis planavimu, organizavimu, motyvavimu, koordinavimu ir kontrole;
- 28.5. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, teikiamų ugdymo paslaugų kokybę vadybos priemonėmis: stebėseną, įgaliojimų ir atsakomybės paskirstymu ir priežiūra;
- 28.6. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
- 28.7. tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, rengia darbuotojų pareigybių aprašymus, juos tvirtina;
- 28.8. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pedagoginius darbuotojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujantį personalą;
- 28.9. kartu su Mokyklos taryba nustato darbuotojų skatinimo sistemą, materialiai skatina, skiria drausmines nuobaudas;
- 28.10. Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka organizuoja vaikų priėmimą;
- 28.11. teikia informaciją apie Mokyklą (vykdomas programas, priėmimo sąlygas, teikiamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kt.) ir rūpinasi jos reprezentavimu;
- 28.12. sudaro mokymo sutartis su priešmokyklinio amžiaus vaikų tėvais;
- 28.13. nustato Mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę, jas tvirtina, kartu su bendruomene rengia Mokyklos darbo tvarkos taisykles, jas tvirtina;
- 28.14. sudaro saugias ir sveikatai nekenksmingas vaikams ir darbuotojams darbo sąlygas visais su ugdymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 28.15. prižiūri, analizuoja Mokyklos veiklos rezultatus ir valdymo bei kitų išteklių būklę, juos vertina;
- 28.16. rūpinasi materialiniais, intelektualiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;
- 28.17. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;
- 28.18. rengia ir leidžia įsakymus dėl komandų, darbo grupių, komisijų sudarymo, jų veiklos, kontroliuoja vykdymą;
- 28.19. palaiko ryšius su Vaiko teisių apsaugos tarnyba, Pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centru, vaikų tėvais, Mokyklos rėmėjais, Asmens sveikatos priežiūros centru ir kitais socialiniais partneriais;
- 28.20. vertina teikiamų ugdymo paslaugų kokybę vadybos priemonėmis: stebėseną, įgaliojimų ir atsakomybės paskirstymu ir priežiūra;
- 28.21. inicijuoja savivaldos institucijų veiklą, sudaro sąlygas Mokyklos bendruomenės nariams dalyvauti institucijos valdyme, burtis į įvairių grupių organizacijas, sąjungas;
- 28.22. konsultuoja Mokyklos darbuotojus Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, teisės aktų įgyvendinimo, vadybos, veiklos įsivertinimo bei tobulinimo, programų rengimo, jų įgyvendinimo bei kitais klausimais;
- 28.23. inicijuoja Mokyklos nuostatų pataisas;
- 28.24. sudaro sąlygas atlikti Mokyklos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės institucijoms, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui;
- 28.25. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius;
- 28.26. dalyvauja Palangos miesto savivaldybės institucijų ir Švietimo skyriaus sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, mokyklų direktorių pasitarimuose;
- 28.27. teikia Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui informaciją, susijusią su Mokyklos veikla;

- 28.28. atstovauja Mokyklai įvairiose institucijose;
- 28.29. suderinęs su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 28.30. atlieka kitas įstatymų, teisės aktų ir pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.
29. Direktorius turi teisę:
- 29.1. turėti tinkamas darbo sąlygas, tobulinti kvalifikaciją ir atestuotis;
- 29.2. reikalauti iš pavaduotojų, mokytojų ir kitų darbuotojų atsiskaitomybės;
- 29.3. teikti pasiūlymus darbo organizavimo ir valdymo tobulinimo gerinimui;
- 29.4. skatinti ir bausti darbuotojus už atitinkamus darbo rezultatus;
- 29.5. įstatymų nustatyta tvarka disponuoti Mokyklos lėšomis ir turto.
30. Mokyklos direktorius atsako:
- 30.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių teisės aktų, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų, nurodymų, pavedimų vykdymą;
- 30.2. už saugą darbe, priešgaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, Darbo tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;
- 30.3. 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;
- 30.4. už programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą, neviršijant patvirtintų asignavimų, už paskirtų asignavimų efektyvų, atitinkantį programoje numatytus tikslus, už Mokyklai skirtų lėšų racionalų panaudojimą pagal steigėjo patvirtintas sąmatas;
- 30.5. už bendradarbiavimu pagrįstus santykius, demokratišką administravimą, Mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;
- 30.6. už gerą ir veiksmingą vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 30.7. už sąlygų sudarymą Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus tarnautojams Mokykloje vykdyti Švietimo skyriaus nuostatuose nustatytas funkcijas;
- 30.8. 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 – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti ugdytinių tėvus (globėjus), mokytojus, kitus Mokyklos darbuotojus svarbiausiems Mokyklos veiklos uždaviniams spręsti.
32. Mokyklos tarybą sudaro 6 nariai, lygiomis dalimis atstovaujantys mokytojams, aptarnaujančiam personalui, tėvams (globėjams), socialiniams partneriams. Taryba formuojama iš 2 mokytojų, 2 tėvų (globėjų) ir 2 Mokyklos darbuotojų.
33. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.
34. Tėvus (globėjus) į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus slaptu balsavimu renka Mokytojų taryba, kitus Mokyklos darbuotojus slaptu balsavimu renka visuotinis Mokyklos darbuotojų susirinkimas. Mokyklos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, negali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, pripažįstamas neveiksniu, kai jo elgesys, nors ir ne darbo metu, yra amoralus ir dėl to nesuderinamas su pareigomis.
35. Mokyklos tarybos sekretorius yra Mokyklos tarybos narys, renkamas Mokyklos tarybos narių balsų dauguma. Jis renkia posėdžius, derina jų darbotvarkę, tvarko dokumentus.
36. Mokyklos taryba renkama 2 metams.

37. Mokyklos tarybos funkcijos:

37.1. dalyvauja formuojant Mokyklos švietimo politiką;

37.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos vizijos ir strateginių planų kūrimo ir realizavimo;

37.3. pritaria metinei veiklos programai, strateginiam veiklos ir finansiniam planui;

37.4. teikia siūlymus dėl biudžeto tvarkymo, materialinių, finansinių išteklių paieškos bei siūlymus dėl biudžetinių ir specialiųjų lėšų tikslingo panaudojimo Mokyklos tikslams ir įgyvendinti ir poreikiams tenkinti;

37.5. teikia siūlymus dėl Mokyklos saugių darbo, sveikų ir jaukių ugdymo ir ugdymosi sąlygų sudarymo, dėl vaikų teisių garantavimo Mokykloje, inicijuoja personalo kvalifikacijos kėlimą ir naujų kompetencijų įgijimą.

38. Mokyklos tarybos pirmininkas atsako už Mokyklos tarybos darbo organizavimą ir veiklos priežiūrą.

39. Mokyklos tarybos pirmininkas šaukia posėdžius. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių.

40. Mokyklos tarybos nutarimai yra rekomendacinio pobūdžio ir teisėti, jei už juos balsuoja daugiau kaip pusė dalyvaujančių posėdyje tarybos narių.

41. Mokyklos tarybos darbui sąlygas sudaro Mokyklos direktorius.

42. Mokyklos taryba atsiskaito mokyklos bendruomenei ne rečiau kaip vieną kartą per metus.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, medicinos priežiūros darbuotojai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

45. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų mokyklų savivaldos institucijų atstovai.

46. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių.

47. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje Mokytojų tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas, arba, jo nesant – posėdžio pirmininko balsas.

48. Mokytojų tarybos nutarimai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius.

49. Mokytojų taryba:

49.1. aptaria ugdymo klausimus, vadovaudamasi Mokyklos veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, suteikiančiais Mokytojų tarybai teisę priimti, pritari, nustatyti, teikti siūlymus;

49.2. aptaria ar ugdymo turinys atitinka vaikų amžių, poreikius, interesus, galimybes (fizinės, intelektinės, emocinės, socialinės);

49.3. aptaria ikimokyklinio, priešmokyklinio ir specialiojo ugdymo programų vykdymą bei jų derinimą su programomis atskiroms ugdymo sritims;

49.4. analizuoja, ar demokratiška, kūrybiška visų ugdymo proceso dalyvių (vaikų, pedagogų, tėvų) sąveika, analizuoja kaip ugdymo procese dalyvauja ugdytinių tėvai;

49.5. analizuoja ar taikomos kryptingos ugdymo technologijos ikimokyklinio, priešmokyklinio ir specialiojo ugdymo kokybei garantuoti, ar taikomos sveikatingumo priemonės garantuoja vaikų sveikatos apsaugą;

49.6. aptaria Mokyklos veiklos ir kaitos kryptis, žinių, gebėjimų ir įgūdžių atnaujinimą, teikia siūlymus Mokyklos atestacijos komisijai pedagogų atestacijos klausimais;

49.7. analizuoja paramos ir pagalbos vaikui, šeimai paslaugų teikimą ir jų kokybę (vaiko teisių garantavimas, sveikatos stiprinimas, pagalba specialiųjų poreikių vaikams);

49.8. taikydama nuolatinio ugdymo kokybės vertinimo sistemą, analizuoja ugdytinių raidos pasiekimus ir jų pažangą.

50. Mokykloje veikia Tėvų komitetas. Į Tėvų komitetą renkama po vieną tėvų atstovą iš kiekvienos vaikų amžiaus grupės.

51. Tėvų komiteto pirmininkas renkamas Tėvų komiteto posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

52. Tėvų komitetas:

52.1. dalyvauja paramos šeimai sistemos kūrimo;

52.2. įsijungia į efektyvų tėvų dalyvavimą Mokyklos veikloje: kuria bendrus projektus, dalyvauja veiklos strateginiame planavime, ugdymo procese;

52.3. palaiko ryšį su paramos vaikui ir šeimai institucijomis, Mokyklos rėmėjais, socialiniais partneriais;

52.4. padeda organizuoti informacinės pagalbos teikimą miesto bendruomenei.

53. Apie visuotinį tėvų susirinkimą, Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos posėdžius viešai paskelbia Mokyklos direktorius ne vėliau kaip prieš 7 kalendorines dienas iki susirinkimo ar posėdžio datos.

54. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodikos taryba. Metodikos tarybai vadovauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

55. Mokyklos Metodikos taryba veikia pagal Metodikos tarybos veiklos nuostatus, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

56. Darbuotojų atstovai gali sudaryti Kolektyvinę darbo sutartį su Mokyklos direktoriumi.

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

57. Mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, pedagoginius ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo, darbuotojui sutikus, perveda į kitas pareigas, skatina, skiria drausmines nuobaudas Mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktai.

59. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kiti pedagoginiame procese dalyvaujantys darbuotojai atestuojasi švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

60. Mokytojų atestaciją, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojų atestacijos komisija.

61. Mokyklos vadovų atestaciją vykdo Palangos miesto savivaldybės Mokyklų vadovų atestacijos komisija, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

63. Mokykla finansuojama iš valstybės biudžeto (mokinio krepšelio lėšos priešmokykliniam ugdymui) ir Savivaldybės biudžeto pagal Palangos miesto savivaldybės tarybos patvirtintą sąmatą.

64. Mokykla gali turėti specialiųjų lėšų. Jas sudaro: pajamos už teikiamas paslaugas, pajamos iš tėvų mokesčio už vaikų išlaikymą Mokykloje ir mokesčio vaiko ugdymo bei sanitarinėms higieninėms reikmėms, rėmėjų, fizinių ir juridinių asmenų parama.

65. Mokyklos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės, Palangos miesto savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos nustatyta tvarka.

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

67. Mokykla yra paramos gavėja.

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

69. Mokyklos nuostatai keičiami Palangos miesto savivaldybės tarybos, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus, Mokyklos direktoriaus bei Mokyklos tarybos iniciatyva.

70. Nauja nuostatų redakcija, papildymai, pakeitimai, pataisos derinami su Mokyklos taryba, juos tvirtina Palangos miesto savivaldybės taryba.

71. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu.



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

2009-09-14

TEIKIMAS

DĖL PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽILVINAS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti naujos redakcijos Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ (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. spalio 26 d. sprendimo Nr. T2-268 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ 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 nuostatomis.

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 neprieštarujančių 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 Palangos lopšelio-darželio „Žilvinas“ taryba (2009 m. birželio 6 d. protokolo Nr. 15). Teikiamas Mokyklos nuostatų projektas atitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintiems Reikalavimams valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatomis 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

