

**PALANGOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA
7-OJO ŠAUKIMO -ASIS POSĖDIS**

**SPRENDIMAS
DĖL PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2011 m. Nr.
Palanga

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 6 straipsnio 43 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-695) 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Palangos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Palangos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 12 d. sprendimo Nr. T2-267 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ nuostatų patvirtinimo“ 1 punktą.

Meras

Šarūnas Vaitkus

SUDERINTA:

Administracijos Švietimo skyriaus vedėja

L. Valužienė 10.20

Laima Valužienė

Administracijos Bendrojo skyriaus savivaldybės kalbos tvarkytoja

V. Vaiva 10-21
Vaiva Milončiūtė

Administracijos Juridinio ir personalo skyriaus

A. Kilijonienė
Akvilė Kilijonienė

Administracijos direktorė

Mero pavaduotojas

S. Simė 10-25
2011-10-24
Saulius Simė

Įteikti: l. d. „Ažuoliukas“, Švietimo skyriui.

Nuoroda: Projektai/Svietimas/Vargonienė/Tarybos sprendimai/sprendimas dėl l.d. Ažuoliukas nuostatų patvirtinimo

Rengė: Administracijos Švietimo skyriaus vyr. specialistė Nijolė Vargonienė, 48 726

N. Vargonienė

PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos

2011 m. _____d. sprendimo Nr.

1 punktu

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Palangos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (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, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, 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, viešos informacijos skelbimo vietą ir tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus Mokyklos pavadinimas – Palangos lopšelis-darželis „Ažuoliukas“.

3. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – lopšelis-darželis „Ažuoliukas“.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190273277.

5. Mokykla įsteigta 1978 m. rugsėjo 21 d.

6. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė, priklausomybė – savivaldybės.

7 Mokyklos savininkas – Palangos miesto savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Palangos miesto savivaldybės taryba.

8. Palangos miesto savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

8.7. sprendžia kitus Biudžetinių įstaigų įstatyme, Švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Plytų g. 35, LT-00132 Palanga.

10. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3110.

11. Mokyklos tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3111.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – dieninė.

15. Mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

16. Mokykla yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotame banke. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, Biudžetinių įstaigų ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos miesto savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais bei nurodymais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

- 17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
- 18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 18.2. kita švietimo veiklos rūšis – priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 18.3.1. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.90;
 - 18.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 18.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 18.3.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.
- 19. Mokyklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etnines, socialinius, pažintinius poreikius.
- 20. Mokyklos uždaviniai:
 - 20.1. teikti kokybišką, atitinkantį vaiko poreikius ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
 - 20.2. teikti socialinę globą likusiems be tėvų globos vaikams;
 - 20.3. tenkinti vaiko pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 20.4. teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;
 - 20.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.
- 21. Mokyklos funkcijos:
 - 21.1. teikia ikimokyklinį ugdymą vaikams nuo 1 iki 5 metų;
 - 21.2. 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;
 - 21.3. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo profesinius gebėjimus;
 - 21.4. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
 - 21.5. formuoja ugdymo turinį, atitinkantį pagrindines regiono švietimo nuostatas, individualius Mokyklos tikslus ir vaikų bei jų tėvų (globėjų) poreikius;
 - 21.6. sudaro higienines, materialines, psichologines sąlygas, laiduojančias psichinį, fizinį vaiko saugumą ir asmenybės brandą;
 - 21.7. sudaro vaikui palankias sąlygas perimti tautos tradicijas, globojamiems vaikams integruotis į visuomenę;
 - 21.8. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (studijas, klubus, būrelius, ekskursijas ir kita);
 - 21.9. organizuoja vaikų maitinimą, Mokykloje teikia maitinimo paslaugas ir darbuotojams;
 - 21.10. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 21.11. teikia socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo Mokyklos nelankymo, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių, nusikalstamumo prevencijos ir kitas programas, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinio informavimo ir kitokią informacinę pagalbą bei minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;
 - 21.12. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 22. Mokykloje veikia Vaikų socialinės globos skyrius (toliau tekste – Globos skyrius).

23. Globos skyriaus tikslas – užtikrinti globojamam (rūpinamam) ir laikinai globos skyriuje apgyvendintam vaikui globos (rūpybos), ugdymo (mokymo, lavinimo, auklėjimo), socialines paslaugas, sudaryti kitas jam tinkamas sąlygas.

24. Globos skyriaus uždaviniai:

24.1. užtikrinti vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą;

24.2. sudaryti vaikui artimas šeimos aplinkai gyvenimo sąlygas, atitinkančias jo amžių, sveikatą ir brandą;

24.3. pažinti vaiko individualumą, plėtoti gebėjimus, rūpintis jo dvasiniu ir fiziniu ugdymu, skatinti vaiko fizinę, psichinę bei socialinę brandą, ugdyti pilietiškumą, dorinius, šeiminius, darbinius, socialinius, sveikos gyvensenos ir higienos įgūdžius, sudaryti sąlygas vaiko saviraiškai;

24.4. rengti vaiką savarankiškam gyvenimui ir integracijai visuomenėje.

25. Į Globos skyrių vaikas nukreipiamas nuo 1 iki 18 metų amžiaus, kuriam nustatyta laikinoji ar nuolatinė globa (rūpyba) ir trumpalaikė socialinė globa. Vyresniam negu 18 metų asmeniui išlaikymas Globos skyriuje pratęsiamas, kol asmuo baigs bendrojo ugdymo mokyklą.

26. Į Globos skyrių vaikas priimamas:

26.1. Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu dėl vaiko laikinosios globos (rūpybos) nustatymo be tėvų globos likusiam ir dėl trumpalaikės socialinės globos nustatymo socialinės rizikos vaikui;

26.2. teismo nutartimi dėl vaiko ilgalaikės nuolatinės globos (rūpybos) nustatymo;

26.3. atskirais atvejais – Vaiko teisių apsaugos tarnybos nukreipimu, kai vaikas rastas ar paimtas iš psichinei sveikatai pavojingų sąlygų, kol bus išspręstas jo globos ir priežiūros klausimas.

27. Dokumentus, susijusius su vaiko apgyvendinimu Globos skyriuje, pateikia Vaiko teisių apsaugos tarnyba vadovaudamasi Vaiko globos organizavimo nuostatais ir Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatais.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

28.1. parinkti ugdymo(si) ir mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

28.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

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

28.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

28.5. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

28.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

28.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

29. Mokyklos pareiga – skatinti vaikus plėtoti socialinius, emocinius gebėjimus ir įgūdžius ir užtikrinti visų vaikų gerovę.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

30.1. Mokyklos strateginį planą;

30.2. Mokyklos metinį veiklos planą.

31. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį teisės aktų nustatyta tvarka konkurso būdu pareigoms skiria Palangos miesto savivaldybės taryba. Direktorius pareigoms skiriamas neterminuotai ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas Palangos miesto savivaldybės tarybai. Direktorius pavaldus Palangos miesto savivaldybės tarybai ar jos pavedimu Palangos miesto savivaldybės vykdomajai institucijai.

32. Mokyklos direktorius:

- 32.1. organizuoja Mokyklos darbą, analizuoja veiklos ir išteklių būklę;
- 32.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;
- 32.3. vadovauja Mokyklos strateginio ir metinio veiklos planų, mokyklos švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;
- 32.4. inicijuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimo procesą, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina jas, vykdo jų laikymosi priežiūrą;
- 32.5. suderinęs su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;
- 32.6. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro jiems galimybę savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
- 32.7. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;
- 32.8. vadovauja Mokytojų tarybai, organizuoja Mokytojų tarybos posėdžius, kontroliuoja nutarimų vykdymą;
- 32.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, užtikrina jų teisingumą;
- 32.10. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas;
- 32.11. Mokyklos vardu pasirašo sutartis;
- 32.12. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;
- 32.13. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;
- 32.14. ugdytinius į Mokyklą priima Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
- 32.15. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Palangos miesto savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo, pratęsimo, pakeitimo, panaikinimo, sustabdymo ar nutraukimo;
- 32.16. vadovaudamasi įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų ir kitų darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;
- 32.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 32.18. sudaro komisijas, darbo grupes;
- 32.19. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.20. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 32.21. bendradarbiauja su ugdytinių 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;
- 32.22. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 32.23. sudaro sąlygas atlikti Mokyklos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės institucijoms, Savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui;
- 32.24. teikia Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Švietimo skyriui informaciją, susijusią su Mokyklos veikla;
- 32.25. gali inicijuoti ir vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus (toliau tekste – Švietimo projektai);
- 32.26. informuoja Palangos miesto savivaldybės tarybą apie inicijuojamus Švietimo projektus;
- 32.27. vykdo kitas teisės aktuose, mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir pareigas.

33. Mokyklos direktorius atsako už:

33.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;

33.2. Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės administracijos direktoriaus ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymų ir pavedimų vykdymą;

33.3. informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

33.4. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvumą ir rezultatyvų naudojimą siekiant programoje numatytų tikslų;

33.5. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais;

33.6. buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

33.7. vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, kuri padėtų užtikrinti Mokyklos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, įsipareigojimų laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;

33.8. saugą darbe, gaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, darbo tvarkos taisyklių reikalavimų vykdymą;

33.9. teikiamų duomenų teisingumą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos savivaldos institucijų sistema kuriama atsižvelgus į Mokyklos istorijoje susiklosčiusias tradicijas. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Metodinė taryba.

35. Savivaldos institucijų nuostatus ir sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius.

36. Mokyklos taryba – aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti Mokyklos ugdytinių tėvus (globėjus), auklėtojus, kitus ugdymo funkcijas vykdančius specialistus bei Mokyklos darbuotojus svarbiausiems Mokyklos veiklos uždaviniams spręsti.

37. Mokyklos taryba renkama trejiems metams. Mokyklos tarybą sudaro 2 tėvų (globėjų), 3 mokytojų ir 2 kitų Mokyklos darbuotojų atstovai.

38. Tėvus (globėjus) į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka visuotinis tėvų susirinkimas, auklėtojus, kitus ugdymo funkcijas vykdančius specialistus slaptu balsavimu renka Mokytojų taryba, kitus darbuotojus renka visuotinis Mokyklos darbuotojų susirinkimas. Mokyklos tarybos pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininku. Mokyklos tarybos posėdžius šaukia Mokyklos tarybos pirmininkas. Mokyklos tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos tarybos posėdyje balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.

39. Mokyklos tarybos funkcijos:

39.1. aprobuoti Mokyklos veiklos programą, nuostatus, darbo tvarkos taisykles;

39.2. pritarti metiniam veiklos planui, strateginiam veiklos ir finansiniam planui;

39.3. pareikšti nuomonę dėl vadovų atestacijos;

39.4. spręsti labdaros, paramos būdu gautų materialinių vertybių skirstymo klausimus;

39.5. svarstyti Mokyklos, globojamų vaikų buitinius, socialinius, kultūrinius, sveikatos, poilsio, maitinimo klausimus;

39.6. inicijuoti šeimos ir Mokyklos bendravimą.

40. Mokyklos tarybos posėdyje gali dalyvauti Palangos miesto savivaldybės administracijos, Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus, Vaiko teisių apsaugos tarnybos, visuomeninių organizacijų ir mokyklos bendruomenės atstovai.

41. Mokyklos tarybos nariai vieną kartą per metus visuotiniame susirinkime atsiskaito už savo veiklą juos rinkusiems bendruomenės nariams.

42. Mokyklos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimų laikas, Mokyklos tarybos narys miršta, atsistatydina, 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.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų, kitų ugdymo funkcijas vykdančių specialistų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, vaikų slaugytojas, socialinis pedagogas, logopedas, kiti specialistai, teikiantys specialiąją, specialiąją pedagoginę ir psichologinę pagalbą, bei kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių balsų dauguma.

45. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Mokyklos direktorius prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

46. Į Mokytojų tarybos posėdį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

47. Mokytojų tarybos funkcijos:

47.1. aptarti praktinius švietimo reformos, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

47.2. diskutuoti dėl Mokyklos veiklos programos, Mokyklos nuostatų;

47.3. aptarti kartu su kitais Mokyklos darbuotojais ugdytinių sveikatos, saugos darbe, poilsio ir mitybos klausimus;

47.4. rinkti po tris narius į Mokyklos tarybą, Mokytojų atestacijos komisiją;

47.5. vykdyti kitas funkcijas remiantis Mokyklos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, kuriuose Mokytojų tarybai suteikiamos teisės priimti, svarstyti, pritarti, nustatyti, teikti siūlymus ir kita.

48. Mokyklos metodinė taryba sudaroma Mokyklos metodinei veiklai organizuoti.

49. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš tris dienas iki posėdžio pradžios.

50. Metodinės tarybos funkcijos:

50.1. tartis dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo kokybės ir inovacijų diegimo, individualių ugdymo programų rengimo principų ir tvarkos, ugdymo proceso aprūpinimo;

50.2. aptarti Mokyklos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustatyti jos prioritetus;

50.3. inicijuoti gerosios pedagoginės patirties sklaidą, pedagogų bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

50.4. aptarti naujus dokumentus, metodikos naujoves, ugdymo procese vaikų sukauptą patyrimą;

50.5. vertinti pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

50.6. nagrinėti ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas.

51. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas,

organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

52. 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.

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

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

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

55. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

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

58. Mokyklos lėšos:

58.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Palangos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas;

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

58.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

58.4. pajamos gautos už patalpų nuomą;

58.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

59. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokykla yra paramos gavėja.

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

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

63. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyrius. Valstybinę Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

64. Mokyklos vidaus auditą vykdo Centralizuota savivaldybės vidaus audito tarnyba.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

65. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, informacija apie Mokyklos veiklą skelbiama Mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka. Vieši pranešimai skelbiami respublikinėje spaudoje.

66. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Palangos miesto savivaldybės taryba.

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

68. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.



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

2011-10-25

TEIKIMAS

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

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti naujos redakcijos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ (toliau tekste – Mokykla) nuostatus.

2. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Mokyklos nuostatai patvirtinti Palangos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. lapkričio 12 d. sprendimo Nr. T2-267 „Dėl Palangos lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ nuostatų patvirtinimo“ 1 punktu.

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

Šiuo sprendimo projektu siekiama įteisinti naujos redakcijos nuostatus.

4. Projekto rengėjas.

Projektą rengė Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėja Laima Valužienė.

5. Teikėjo siūlomas pranešėjas.

Švietimo skyriaus vedėja Laima Valužienė.

6. Visos faktinės aplinkybės sprendžiamu klausimu.

Pasikeitus Švietimo įstatymui, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“ nustatė naujus reikalavimus mokyklų nuostatomis. Taip pat buvo pakeisti Švietimo bendrieji klasifikatoriai (Žin., 2011, Nr. 97-4602; 2011, Nr. 97-4601). Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas (Žin., 2010, Nr. 15-695) nustatė biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos funkcijas ir pareigas.

Šiuo metu galiojantys Mokyklos nuostatai tik iš dalies atitinka teisės aktus bei patvirtintus reikalavimus, keliamus savivaldybių mokyklų nuostatomis, todėl buvo parengtas naujos redakcijos nuostatų projektas.

Mokyklos nuostatų projektas suderintas su lopšelio-darželio „Ažuoliukas“ taryba, 2011-10-14 protokolo Nr. V2MT-3.

7. Teisės aktai, reglamentuojantys svarstomą klausimą.

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymas Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Švietimo bendrieji klasifikatoriai (Žin., 2011, Nr. 97-4602; 2011, Nr. 97-4601). Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas (Žin., 2010, Nr. 15-695).

8. Antikorupcinis sprendimo projekto vertinimas, jeigu toks būtinas.

Nebūtinas.

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

Kitų paaiškinimų ar pagrindimų sprendimo projekto rengėjai nepateikia.

Direktorė

Akvilė Kilijonienė

L. Valužienė, 48721