

ŠIRVINTŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „BORUŽĖLĖ“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų lopšelio-darželio „Boružėlė“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Širvintų lopšelio-darželio „Boružėlė“ (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, 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, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Širvintų lopšelis-darželis „Boružėlė“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Boružėlė“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190376010.

3. Širvintų miesto vaikų lopšelis-darželis Nr. 4 („Buratinas“) savo veiklą pradėjo 1983 m. vasario 7 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos savininkas – Širvintų rajono savivaldybė.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Širvintų rajono savivaldybės taryba, kuri tvirtina mokyklos nuostatus, priima į pareigas ir atleidžia iš jų mokyklos direktorių, priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo, priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo, sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais priskirtus klausimus.

7. Mokyklos buveinė – Jaunimo g. 16, LT-19113 Širvintos.

8. Grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

9. Pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymo forma – dieninė.

12. Mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

13. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

14. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

15. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

15.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.

15.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

15.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

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

15.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

15.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

15.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

15.3.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

15.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

15.3.4. Kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90.

16. Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, etninius, socialinius, pažintinius poreikius ir parengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

17. Mokyklos veiklos uždaviniai:

17.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

17.2. teikti vaikams reikiamą pagalbą;

17.3. kurti modernios pedagogikos modelius, skleisti pozityvią patirtį;

17.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

18. Vykdydama jai pavestus uždavinius, mokykla:

18.1. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro rekomendacijomis, atsižvelgdama į miesto ir rajono bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

18.2. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei rengia kitas vaikų amžių, asmenines jų ypatybes atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;

18.3. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

18.4. vykdo ugdymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

18.5. dalyvauja vaikų ugdymo(-si) pasiekimų tyrimuose;

18.6. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;

18.7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

18.8. užtikrina sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką, draudžia mokykloje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į mokyklą;

18.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

18.10. organizuoja vaikų maitinimą mokykloje;

18.11. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;

18.12. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

18.13. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

19.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymo(-si) būdus;

19.2. kurti ir diegti naujus ugdymo(-si) modelius;

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

19.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

19.5. teisės aktų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

19.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

20. Mokykla privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo ir švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, ugdymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės ugdymą ir švietimą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

21.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius;

21.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

21.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą, suderintą su mokyklos taryba ir kuriai yra pritarusi Širvintų rajono savivaldybės taryba;

21.4. bendrąją priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.

22. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Širvintų rajono savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Direktorius:

23.1. darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, valstybės valdymo institucijų teisės ir kitais norminiais aktais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, lopšelio-darželio „Boružėlė“ nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis ir pareigybės aprašymu;

23.2. vadovauja mokyklai ir vykdo darbdavio funkcijas, įgyvendina darbdavio teises ir pareigas mokyklos darbuotojų atžvilgiu;

23.3. sudaro sutartis, leidžia įsakymus ir imasi kitų teisės aktais nustatytų veiksmų tinkamai mokyklos veiklai užtikrinti;

23.4. telkia mokyklos bendruomenę valstybinei ir savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti, ilgalaikeis ir trumpalaikėms mokyklos veiklos programoms vykdyti;

23.5. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

23.6. organizuoja mokyklos ugdymo plano rengimą;

23.7. atsako už demokratinį mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, auklėtojų 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;

23.8. kontroliuoja priimtų mokyklos direktoriaus įsakymų ir nurodymų vykdymą;

23.9. stebi, analizuoja, vertina mokyklos ugdymo sąlygas, procesą, tikslų pasiekimus, valdymo išteklių būklę; inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.10. vertina mokyklos mokytojų, kitų darbuotojų praktinę veiklą Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymo ir Atestacijos nuostatų nustatyta tvarka, sudaro sąlygas mokytojams ir kitiems darbuotojams kelti kvalifikaciją;

23.11. vykdo asignavimų valdytojo funkcijas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymo nuostatomis ir prisiima su tuo susijusią atsakomybę;

23.12. tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Širvintų rajono savivaldybės biudžete mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui ir neviršydamas patvirtinto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

23.14. organizuoja vaikų maitinimą;

23.15. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos vaikams teikimu;

23.16. sudaro sąlygas atlikti mokyklos veiklos priežiūrą įgaliotoms valstybės institucijoms, mokyklos steigėjui ir savivaldybės administracijai;

23.17. kasmet skelbia informaciją apie mokyklos vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, vaikų priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius vidaus įsivertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

23.18. tiria piliečių ir mokyklos bendruomenės narių prašymus, pareiškimus ir skundus mokyklos veiklos klausimais;

23.19. dalyvauja Širvintų rajono savivaldybės institucijų ir savivaldybės administracijos sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje, švietimo įstaigų vadovų pasitarimuose;

23.20. atstovauja arba įgalioja atstovauti kitus darbuotojus mokyklai kitose institucijose;

23.21. vykdo Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose direktoriui nustatytas pareigas;

23.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui.

24. Direktoriui atsako:

24.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje;

24.2. už demokratinį mokyklos valdymą, direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose nurodytų funkcijų tinkamą vykdymą, jam pavestų užduočių atlikimą laiku;

24.3. už mokyklos veiklos rezultatus;

24.4. už duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrui ir kitoms institucijoms, įmonėms ir įstaigoms;

24.5. už asmens duomenų teisinę apsaugą;

24.6. už tinkamą mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, finansinę veiklą, tinkamą turto valdymą, naudojimą bei disponavimą juo, materialinės bazės kūrimą ir tausojimą, darbo drausmę, darbuotojų ir vaikų saugą ir sveikatą, priešgaisrinę saugą;

24.7. už personalo kvalifikacijos atitiktį užimamoms pareigoms;

24.8. už savivaldybės institucijų, įstaigų, įmonių profesinių ir komercinių paslapčių, sužinotų vykdant tarnybines pareigas, saugojimą.

25. Direktoriaus teisės aktų nustatyta tvarka yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Širvintų rajono savivaldybės tarybai.

26. Už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą mokyklos direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris:

27.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos veiklos plėtros;

27.2. teikia pasiūlymus dėl mokyklos metinės veiklos programos, mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimų;

27.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

28. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

29. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė taryba.

30. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus, narius ir kviečiamus asmenis informuoja ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

31. Metodinė taryba:

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

31.2. aptaria mokyklos mokytojų ir kitų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

31.3. inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, mokytojų bendradarbiavimą su kitų institucijų mokytojais, nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

31.4. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, ugdymo procese vaikų sukauptą patyrimą;

31.5. vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

31.6. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Mokyklos taryba telkia mokytojus, aptarnaujantį personalą, tėvus (globėjus, rūpintojus) demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems mokyklos interesams.

33. Mokyklos tarybą sudaro 9 nariai. Tris tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų taryba, tris mokytojus – mokytojų taryba, tris aptarnaujančio personalo atstovus – visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimas.

34. Mokyklos tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti tarybos pirmininkas.

35. Posėdžius šaukia mokyklos tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio pradžios.

36. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.

37. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami tarybos posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams.

38. Mokyklos tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

39. Mokyklos tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis.

40. Mokyklos taryba:

40.1. teikia pasiūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

40.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, metinei veiklos programai, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

40.3. teikia pasiūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

40.4. išklauso mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia pasiūlymus mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(-si) sąlygų sudarymo;

40.5. teikia pasiūlymus Širvintų rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

40.6. svarsto mokyklos mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia pasiūlymus mokyklos direktoriui;

40.7. teikia pasiūlymus formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

40.8. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos ir viešo konkurso laisvai mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

40.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros bei švietimo pagalbą teikiantys specialistai.

42. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Pirmame mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas sekretorius.

43. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių tarybos narių.

44. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir parengtus svarstyti klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio pradžios. Į mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

45. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių posėdyje tarybos narių balsų dauguma.

46. Mokytojų taryba:

46.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymo(-si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

46.2. teikia pasiūlymus dėl mokyklos metinės veiklos programos, ugdymo programų įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

46.3. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymo(si,) poilsio, mitybos, saugos klausimus;

46.4. deleguoja atstovus į mokyklos tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

46.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

47. Mokykloje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų taryba.

48. Tėvų tarybą sudaro grupių tėvų komitetų deleguoti atstovai (po 3 iš kiekvienos grupės). Ji atnaujinama kasmet, renkama vieneriems metams. Susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tėvų tarybos pirmininkas atviru balsavimu išrenkamas pirmajame posėdyje.

49. Posėdžius šaukia tėvų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki posėdžio pradžios.

50. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja galiojantiems teisės aktams.

51. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tėvų tarybos nario pareigomis.

52. Tėvų taryba:

52.1. teikia pasiūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

52.2. analizuoja mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;

52.3. deleguoja atstovus į mokyklos tarybą;

52.4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) skundus ir teikia pasiūlymus sprendžiant iškilusias problemas;

52.5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, mokyklos renginiuose;

52.6. svarsto mokyklos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus.

53. Mokykloje veikia grupių tėvų komitetai.

54. Grupės tėvų komitetą sudaro 3-5 nariai vieneriems metams išrinkti mokslo metų pradžioje tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo dauguma.

55. Tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius svarstyti parengtus klausimus ir apie posėdžių laiką informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

56. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų komiteto narių. Nutarimai priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

57. Tėvų komiteto nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tėvų komiteto nario pareigomis.

58. Grupės tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

59. Grupės tėvų komitetas:

59.1. aptaria su grupės auklėtoju vaikų lankomumo, elgesio ir pasiekimų, saugumo, maitinimo ir kitus ugdymo(si) klausimus:

59.2. padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

59.3. deleguoja atstovus į tėvų tarybą;

59.4. teikia pasiūlymus mokyklos tarybai ir direktoriui.

60. Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka gali būti steigiamos ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokytojų, tėvų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

61. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą mokykloje reglamentuoja įstatymai.

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

62. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos Darbo kodekso ir kitų galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka.

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

64. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

65. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Širvintų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

66. Mokyklos lėšos:

66.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Širvintų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

66.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

66.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

67. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti bendruomenės interesų tenkinimą. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama įstatymų nustatyta tvarka.

70. Valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija bei savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Širvintų rajono savivaldybės taryba ir jos įgaliotos institucijos – Širvintų rajono savivaldybės administracija, Širvintų rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir kultūros skyrius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

71. Informacija apie mokyklos veiklą, kurią vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai, pateikiama Širvintų lopšelio-darželio „Boružėlė“ ir Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėse.

72. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Širvintų rajono savivaldybės taryba.

73. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Širvintų rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo skelbiamas vietos spaudoje, Širvintų lopšelio-darželio „Boružėlė“ ir Širvintų rajono savivaldybės interneto svetainėse.

L. e. direktoriaus pareigas

Sondra Bartulienė

SUDERINTA
Širvintų lopšelio-darželio „Buratinas“ tarybos
2017 m. balandžio 20 d. posėdžio protokoliniu
nutarimu (protokolas Nr. (2.1)-V1-3)