



JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL JURBARKO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2022 m. rugsėjo 29 d. Nr. T2-213

Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu bei 4 dalimi, 6 straipsnio 2 ir 5 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ 2022 m. rugsėjo 8 d. raštą Nr. IS-217 „Dėl nuostatų pakeitimo“, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ direktorių pasirašyti pakeistus Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ nuostatus ir iki 2022 m. spalio 20 d. įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2021 m. sausio 28 d. sprendimą Nr. T2-20 „Dėl Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ nuostatų patvirtinimo“ nuo naujų mokyklos nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Paskelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Jurbarko rajono savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

JURBARKO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jurbarko vaikų lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ir struktūros pertvarkos tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jurbarko vaikų lopšelis-darželis „Nykštukas“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Nykštukas“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas – 190916264.

3. Mokyklos veiklos pradžia 1946 m. liepos 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – Jurbarko rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos savininkas yra Jurbarko rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jurbarko rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

6. Mokyklos buveinė – K. Donelaičio g. 22A, Jurbarkas.

7. Įstaigos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

8. Mokyklos pagrindinė paskirtis: ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir priešmokyklinio ugdymo programą.

9. Ugdymo kalba – lietuvių.

10. Mokymo formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.

11. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, nuotolinis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, ugdymo (ugdymosi) šeimoje pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

12. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, numatyta tvarka įgytą paramos gavėjo statusą ir galintis gauti paramą, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

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

13. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

14. Pagrindinės švietimo veiklos rūšys:

14.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

14.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

14.3. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

- 14.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
15. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 15.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 15.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 15.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
16. Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti jo prigimtinius, kultūrinius poreikius, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi pagal pradinio ugdymo programą.
17. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 17.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą;
 - 17.2. telkti vaikus ir kitus bendruomenės narius bendrai veiklai, vykdyti visuomenės kultūrinio ugdymo funkcijas;
 - 17.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, aplinką;
 - 17.4. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;
 - 17.5. ugdymo procesą grįsti pedagogo asmenybe ir jo pasaulėžiūros, dorovinės ir profesinės kompetencijos nuolatinio augimo nuostatomis;
 - 17.6. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo tikslus, raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus.
18. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
 - 18.1. vykdo ikimokyklinį ugdymą vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ikimokyklinio ugdymo metodinėmis rekomendacijomis ir teisės aktų nustatyta tvarka parengta ikimokyklinio ugdymo programa;
 - 18.2. vykdo ir organizuoja priešmokyklinį ugdymą vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka patvirtinta priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa;
 - 18.3. rengia ikimokyklinio ugdymo programą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų kriterijus;
 - 18.4. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, ugdymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės ugdymą, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 18.5. vertina vaikų ugdymo (si) pasiekimus, kiekvieno vaiko individualią pažangą;
 - 18.6. sudaro palankias sąlygas ugdyti vaikų tautinį, pilietinį sąmoningumą, puoselėti kultūrinę ir socialinę brandą, tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 18.7. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją, dalytis gerąja patirtimi;
 - 18.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką, vykdo žalingų įpročių, smurto ir patyčių prevenciją;
 - 18.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
 - 18.10. organizuoja vaikų maitinimą;
 - 18.11. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;
 - 18.12. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, teikia paskirtas koordinuotai teikiamas paslaugas, sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją;
 - 18.13. sudaro galimybes vaikų tėvų (globėjų) pageidavimu teikti papildomas mokamas ugdymą papildančias paslaugas (studijas, būrelius, ekskursijas ir kt.);
 - 18.14. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

19. Mokyklos teisės:
 - 19.1. vykdyti neformaliojo švietimo programas;
 - 19.2. parinkti ugdymo (-si) ir veiklos būdus;
 - 19.3. kurti naujus ugdymo (-si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 19.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 19.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 19.6. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 19.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 19.8. naudotis kitomis teisės aktuose numatytomis teisėmis.
20. Mokykla, siekdama numatyto tikslo ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka jai paskirtas funkcijas, teikia kokybiškas paslaugas, sudaro ugdytiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, vykdo kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

21. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 21.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Jurbarko rajono savivaldybės vykdomoji institucija – Savivaldybės administracijos direktorius (ar jo įgaliotas asmuo) ir tvirtina Mokyklos direktorius;
 - 21.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;
 - 21.3. Mokyklos priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo planai, kuriems yra pritarusi Mokyklos mokytojų taryba, patvirtinti Mokyklos direktoriaus.
 - 21.4. kiti Mokyklos veiklą reglamentuojantys ir teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti teisės aktai.
22. Mokyklos vadovą atviro konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia Jurbarko rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus savivaldybės merui, o atskaitingas Jurbarko rajono savivaldybės tarybai.
23. Mokyklos vadovas kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti savo metų veiklos ataskaitą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais reikalavimais.
24. Mokyklos direktorius:
 - 24.1. formuoja ugdymo turinį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ikimokyklinio ugdymo metodinėmis rekomendacijomis, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą ir kitais su ugdymo turiniu susijusiais teisės aktais;
 - 24.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, nevirsydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 24.3. 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;
 - 24.4. inicijuoja, organizuoja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano, švietimo programų rengimą, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių įgyvendinimą, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;
 - 24.5. suderinęs su Mokyklos taryba tvirtina Darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

24.6. priima vaikus Jurbarko rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ugdymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, sudaro vaikų grupes;

24.7. užtikrina vaikams ir darbuotojams sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

24.8. specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams skiria švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.9. organizuoja vaikų maitinimą Mokykloje;

24.10. rūpinasi darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

24.11. organizuoja, koordinuoja, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti bei uždaviniams įgyvendinti;

24.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

24.13. sudaro komisijas, darbo grupes;

24.14. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms vykdyti;

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

24.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, užtikrina optimalų intelektinių, materialinių, finansinių ir informacinių išteklių valdymą bei naudojimą;

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

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

24.19. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais), pagalbą vaikui, pedagogui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, aukštosiomis mokyklomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

24.20. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių, koordinuotai teikiamų paslaugų vaikui ir šeimai skyrimo;

24.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose teisės aktų nustatyta tvarka;

24.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

24.23. užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

24.24. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia metinę veiklos ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

24.25. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Mokyklos direktoriaus pavaduotojui, ūkvedžiui;

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

25. Mokyklos direktorius atsako už:

25.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinių Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

25.2. Mokyklos finansinę veiklą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą, asmens duomenų teisinę apsaugą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, tinkamą funkcijų atlikimą, gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.3. informacijos skelbimą apie Mokyklos vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pedagogų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

26. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Metodinė taryba, grupių tėvų komitetai.

27. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia savivaldos institucija, sudaryta iš pedagogų, tėvų (globėjų) atstovų svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

28. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją.

29. Mokyklos tarybos nariu ir pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

30. Mokyklos taryba veikia pagal Tarybos veiklos nuostatus, kurie tvirtinami Mokyklos tarybos posėdžio nutarimu.

31. Mokyklos taryba renkama trejiems metams.

32. Mokyklos tarybą sudaro 8 nariai: 4 nariai atstovauja tėvams (globėjams), 4 nariai – pedagogams.

33. Tėvai (globėjai) į Mokyklos tarybą renkami tėvų (globėjų) susirinkime atviru balsavimu. Pedagogus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka Mokytojų taryba. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą deleguojamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (globėjams), pedagogams, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos. Pavienius tarybos narius gali atšaukti pirma laiko juos pasiūlę tėvai (globėjai), pedagogai. Į atšauktų narių vietą siūlomi nauji nariai iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos.

34. Asmenys į Mokyklos tarybą renkami vienai kadencijai. Pasibaigus Mokyklos tarybos nario trejų metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta.

35. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai. Mokyklos tarybos pirmininkas renkamas pirmojo posėdžio metu.

36. Mokyklos tarybos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka tvarko Tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių balsų dauguma pirmojo posėdžio metu.

37. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas. Taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 3 kartus per metus; esant būtinybei, šaukiamas neeilinis tarybos posėdis.

38. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Kiekvienas narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

39. Į Mokyklos tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos direktorius, pedagogai, vaikų tėvai (globėjai) ir kiti asmenys.

40. Mokyklos tarybos veiklos sritys (kompetencija):

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

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

40.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

40.4. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo,

Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

40.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

40.6. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai arba jos įgaliotam asmeniui;

40.7. turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

40.8. svarsto Metodinės tarybos, kitų savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

40.9. svarsto Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, saugių vaikų ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

40.10. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus su jos kompetencija susijusius klausimus.

41. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

42. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame Mokytojų tarybos posėdyje vieneriems metams. Asmenys į Mokytojų tarybą renkami vienai kadencijai. Pasibaigus Mokytojų tarybos nario vienu metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta.

43. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti asmenys. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

44. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius.

45. Mokytojų taryba:

45.1. aptaria praktinius ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo organizavimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

45.2. analizuoja Mokyklos ugdymo procesą ir numato šio proceso tobulinimo būdus;

45.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimą;

45.4. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

45.5. kartu su Sveikatos biuro specialistu, vykdančiu Mokyklos vaikų sveikatos priežiūrą, sprendžia vaikų sveikatos, saugios aplinkos ir kitus klausimus;

45.6. numato bendradarbiavimo su vaikų tėvais (globėjais) ir visuomene kryptis;

45.7. atviru balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

45.8. teikia direktoriui, atestacijos komisijai siūlymus dėl pedagogų kvalifikacijos kėlimo.

46. Mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodinė taryba.

47. Metodinė taryba sudaroma iš 7 Mokyklos pedagogų, kurie renkami 2 metams mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu.

48. Metodinė taryba veikia pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus Metodinės tarybos veiklos nuostatus ir darbo reglamentą. Metodinei tarybai vadovauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

49. Metodinės tarybos funkcijos:

49.1. apibūtiną priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo metinius planus;

49.2. aptaria kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su Mokyklos strateginiais tikslais; keičiasi informacija ir bendradarbiauja, teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

49.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

49.4. sprendžia kitus mokytojų ir Mokyklos metodinės veiklos klausimus.

49.5. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

49.6. analizuoja ugdymo aplinkos kūrimą ir teikia siūlymus jai tobulinti;

49.7. dalyvauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planą;

49.8. sprendžia kitus metodinės veiklos klausimus.

50. Mokykloje veikia vaikų grupių tėvų (globėjų) komitetai. Jie renkami grupės tėvų (globėjų) susirinkime atviru balsavimu kiekvienų mokslo metų pradžioje. Komitetus sudaro 3 nariai, jiems vadovauja grupių tėvų (globėjų) bendru sutarimu išrinkti pirmininkai.

51. Tėvų (globėjų) komitetų veiklos organizavimo forma – pasitarimai, kurie rengiami pagal poreikį, sprendimai priimami bendru susitarimu. Pasitarimus rengia tėvų (globėjų) komiteto pirmininkas.

52. Tėvų (globėjų) komitetai:

52.1. padeda spręsti grupės veiklos ir vaikų ugdymo klausimus;

52.2. aptaria su grupės pedagogu vaikų saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus;

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

52.4. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui;

52.5. sprendžia kitus su jų veikla susijusius klausimus.

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

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

54. Mokyklos darbuotojams darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

56. Mokyklos pedagogai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojami ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

57. Mokykla perduotą valstybės ir Jurbarko rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise.

58. Mokyklos lėšas sudaro:

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

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

58.3. įmokos už paslaugas, patalpų nuomą;

58.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

59. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Valstybės švietimo stebėseną, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais stebėsenos rodikliais ir jo nustatyta tvarka, vykdo Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kitos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos, Savivaldybės administracija, Mokykla.

63. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Mokykla turi interneto svetainę, kurios adresas www.nykstukas.eu, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus teisės aktams arba direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva. Nuostatus ir jų pakeitimus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba.

66. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma vidaus struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA
Jurbarko vaikų lopšelio-darželio
„Nykštukas“ tarybos 2022 m. rugsėjo 7 d.
protoliniu nutarimu Nr. OT-4