

LAZDIJŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „KREGŽDUTĖ“ NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lazdijų mokyklos-darželio „Kregždutė“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką; savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formą, vykdomas švietimo programas ir išduotus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, Mokyklos veiklos sritis ir rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją. Mokyklos turtą, lėšų šaltinius jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, kitus duomenis apie Mokyklą.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Lazdijų mokykla-darželis „Kregždutė“, trumpasis pavadinimas – mokykla-darželis „Kregždutė“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190607232.

3. Mokykla įsteigta 1987 m. vasario 1 d. Mokykla reorganizuota į darželį-mokyklą 1993 m. gegužės 27 d.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės.

6. Savininkas – Lazdijų rajono savivaldybė, kodas 111106842.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lazdijų rajono savivaldybės taryba. Lazdijų rajono savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo ir likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos

įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – Lazdijai, Kauno g. 23.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Tipas – pradinė mokykla.
11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.
14. Vykdomos švietimo programos:
 - 14.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
 - 14.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
 - 14.3. pradinio ugdymo programa.
15. Išduodami mokymosi pasiekimų įteisinantys dokumentai - pradinio išsilavinimo pažymėjimas, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, Pažyma.
16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir 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, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
18. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.
19. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 19.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 19.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 19.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 19.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 19.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.2. žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 20.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 20.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

21. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių gebėjimų bei bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį ugdytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą ir pradinį išsilavinimą;

22.2. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (si) aplinką.

23. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla:

23.1. vadovaujasi švietimo ir mokslo ministro rekomendacijomis bei patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į rajono savivaldybės ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, rengia kitas vaikų amžių, asmenines jų ypatybes atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;

23.3. vykdo Mokymo sutartyje sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

23.4. dalyvauja mokinių ugdymo (si) pasiekimų tyrimuose;

23.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones bei profesinį orientavimą;

23.6. organizuoja tėvų (kitų teisėtų vaikų atstovų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

23.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

23.8. užtikrina sveiką, saugią mokymo (si) ir darbo aplinką, draudžia įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;

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

23.10. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;

23.11. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas;

23.12. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

23.13. teikia mokiniams pailgintos dienos grupės paslaugas.

24. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymo būdus;
- 25.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;
- 25.3. bendradarbiauti su veikalai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 25.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 25.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 25.6. gauti paramą ir naudotis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
- 25.7. sudaryti mokymo ir kitas sutartis.

26. Mokykla privalo užtikrinti:

26.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

- 26.2. ugdymo programų vykdymą;
- 26.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 26.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, švietimo pagalbą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

27.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą;

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

27.4. Priešmokyklinio ugdymo ir pradinio ugdymo bendrąsias programas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro;

27.5. direktorius patvirtina Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Lazdijų rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Mokyklos direktoriui ir konkurso šioms

pareigoms eiti tvarką nustato švietimo ir mokslo ministras. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Lazdijų rajono savivaldybės tarybai.

29. Direktorius:

29.1. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto leistino pareigybių skaičiaus;

29.2. vadovauja Mokyklos nuostatų, strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia pavaduotojus ugdymui, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

29.4. teikia visuomenei informaciją apie Mokyklos vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pedagogų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

29.5. atsako už 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;

29.6. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

29.7. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

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

29.9. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

29.10. teikia prašymus savivaldybės administracijos direktoriui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimo;

29.11. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;

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

30. Nesant Mokyklos direktoriaus (ligos laikotarpiu, komandiruotės, atostogų metu ir kitais atvejais) darbe, jo funkcijas atlieka kitas Lazdijų rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Mokyklos darbuotojas;

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos tėvus (globėjus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

32. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus) deleguoja klasių tėvų (globėjų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 1–3 vietos bendruomenės atstovus – bendruomenės susirinkimas.

33. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.

34. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. 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.

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

36. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos informaciją apie institucijos veiklą.

37. Taryba:

37.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

37.2. aprobuoja Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metų veiklos programos, Mokyklos darbo tvarkos taisyklių projektus, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

37.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

37.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

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

37.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

37.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

38. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

39. Mokyklos Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

40. Mokytojų Taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir ūkiui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

41. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

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

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

44. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės, kurios siūlymus teikia Mokytojų tarybai.

45. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai). Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymų Mokyklos Tarybai ir direktoriui.

46. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokytojų, tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatymuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

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

VII SKYRIUS

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

50. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimus. Valstybės turtą, valdomą savivaldybės patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal panaudos sutartis įstatymų ir Lazdijų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos lėšos:

51.1. valstybės biudžeto specialioji tikslinė dotacija mokinio krepšeliui finansuoti;

51.2. Lazdijų rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

51.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

51.4. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos;

51.5. tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

51.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

52. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

53. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Mokykla turi internetinę svetainę www.lazdijukregzdute.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, Mokyklos vieši pranešimai skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje, vietinėje spaudoje.

56. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus svarsto ir derina Mokyklos taryba, tvirtina Lazdijų rajono savivaldybės taryba.

57. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais Lazdijų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

58. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

61. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar jei nuostatų 60-ajame punkte nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Direktorė



Danutė Matulevičienė

SUDERINTA

Lazdijų darželio-mokyklos „Kregždutė“ tarybos
2016 m. kovo 29 d. posėdžio
protoliniu nutarimu
(protokolo Nr. 2)



koje buvo rusęto
Direktoriui *Anty Pranciškusui*

