



PATVIRTINTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos
2020 m. spalio 1 d. sprendimo Nr. T2-202
1 punktu

PAKEISTA

Palangos miesto savivaldybės tarybos
2022 m. gruodžio 2 d. sprendimo Nr. T2-232
1 punktu

PALANGOS LOPŠELIO-DARŽELIO „GINTARĖLIS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“ nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Palangos lopšelio-darželio „Gintarėlis“ (toliau tekste – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš darbo, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir/ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Palangos lopšelis-darželis „Gintarėlis“.

3. Trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Gintarėlis“.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190274379.

5. Mokykla įsteigta 1980 m. gruodžio 26 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 sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo ir/ar likvidavimo;

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

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

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

9. Mokyklos adresas – Taikos g. 6, 00116 Palanga.

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

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

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

13. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, nuotolinis; mokymo forma – dieninė, mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos registruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais dokumentais, Palangos miesto savivaldybės tarybos sprendimais, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus bei Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, Mokyklos veiklos dokumentais, šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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.
19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 19.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 19.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 19.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 19.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 19.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 19.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
- 19.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.
20. Mokyklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūrinius, socialinius, pažintinius poreikius, pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
21. Mokyklos veiklos uždaviniai:
- 21.1. teikti kokybišką, atitinkantį vaiko poreikius ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
- 21.2. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, tenkinti judėjimo, saugumo poreikius, plėtoti saugios ir sveikos gyvensenos įgūdžius;
- 21.3. ugdyti gebėjimą suprasti, suvokti kalbos prasmę, ją vartoti bendraujant, išreikšti save pažįstant pasaulį;
- 21.4. plėtoti vaiko socialinę ir emocinę patirtį;
- 21.5. žadinti vaiko poreikį pažinti aplinkinį pasaulį, atrasti ir perimti įvairius pasaulio pažinimo būdus;
- 21.6. plėtoti vaiko estetinį, meninį jautrumą, ugdyti gebėjimą išreikšti savo patirtį taikant įvairius meninės raiškos būdus;
- 21.7. padėti vaikui ir šeimai pažinti ir perimti tautos kultūros pagrindus, sudaryti sąlygas etninei vaikų saviraiškai;
- 21.8. kurti modernios pedagogikos modelius, skleisti pozityvią patirtį;
- 21.9. laiduoti ugdymo tęstinumą, kurti mokymosi visą gyvenimą prielaidas.
22. Mokykla vykdo šias funkcijas:
- 22.1. teikia ikimokyklinį ugdymą vaikams nuo 1 iki 5 metų;
- 22.2. teikia priešmokyklinį ugdymą vaikui, kai tais kalendoriniais metais vaikui sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas anksčiau tėvų (globėjų) prašymu, bet ne anksčiau, negu vaikui sueina 5 metai, priešmokyklinio ugdymo trukmė vieneri metai;
- 22.3. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio vaikų ugdymo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
- 22.4. formuoja ugdymo turinį, atitinkantį pagrindines švietimo nuostatas, individualius vaikų bei jų tėvų poreikius;
- 22.5. įvertina vaikų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.6. užtikrina kokybišką švietimą;
- 22.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;
- 22.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
- 22.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

- 22.10. organizuoja vaikų maitinimą;
- 22.11. atlieka Mokyklos veiklos vertinimą;
- 22.12. užtikrina sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;
- 22.13. teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą, organizuoja tėvų švietimą;
- 22.14. užtikrina interesantų ir svečių, apsilankančių Mokykloje kontrolę ir griežtai riboja pašalinių asmenų patekimą į jos teritoriją;
- 22.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 23.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi būdus;
 - 23.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;
 - 23.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 23.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 23.5. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 23.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;
 - 23.7. sudaryti mokymo ir kitas sutartis.
24. Mokykla privalo užtikrinti:
- 24.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 24.2. ugdymo programų vykdymą;
 - 24.3. atvirumą vietos bendruomenei;
 - 24.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 25.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarta Mokyklos tarybos protokoliniu nutarimu, suderintą su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ir patvirtintą Mokyklos direktoriaus įsakymu;
 - 25.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarta Mokyklos tarybos protokoliniu nutarimu, patvirtintą Mokyklos direktoriaus įsakymu.
26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Palangos miesto meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
27. Direktorius pavaldus Palangos miesto savivaldybės tarybai ar jos pavedimu Palangos miesto savivaldybės vykdomajai institucijai. Direktorius atskaitingas Palangos miesto savivaldybei ir Merui.
28. Mokyklos direktorius:
- 28.1. organizuoja Mokyklos darbą, analizuoja veiklos ir valdymo išteklių būklę;
 - 28.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;
 - 28.3. vadovauja Mokyklos strateginio veiklos plano ir metinio veiklos plano, Mokyklos švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;
 - 28.4. inicijuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimo procesą, suderinęs su Darbo taryba, tvirtina jas, vykdo jų laikymosi priežiūrą;
 - 28.5. suderinęs su Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotą asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.6. nustato vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis. Dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

28.7. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, rengia ir tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos;

28.8. vadovauja Mokytojų tarybai, organizuoja Mokytojų tarybos posėdžius, kontroliuoja nutarimų vykdymą;

28.9. teisės aktų nustatyta tvarka teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, užtikrina jų teisingumą;

28.10. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas;

28.11. Mokyklos vardu pasirašo sutartis;

28.12. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

28.13. ugdytinius į Mokyklą priima Palangos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

28.14. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Palangos savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

28.15. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos vaikams teikimu, minimalios priežiūros organizavimu, užtikrina smurto prevencijos priemonių įgyvendinimą Mokykloje, užtikrina švietimo pagalbą vaikams, jų tėvams (globėjams) ir mokytojams;

28.16. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta specialistų pagalba vaikui, mokytojui, kitam Mokyklos darbuotojui, kuris nukentėjo nuo smurto, prievartos, patyčių, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimo;

28.17. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.18. sudaro komisijas, darbo grupes;

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

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

28.21. 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;

28.22. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.23. sudaro sąlygas atlikti Mokyklos veiklos priežiūrą atitinkamoms valstybės institucijoms, Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui;

28.24. teikia Palangos miesto savivaldybės administracijos direktoriui ir Palangos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui informaciją, susijusią su Mokyklos veikla;

28.25. gali inicijuoti ir vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus (toliau tekste – Švietimo projektai);

28.26. informuoja Palangos miesto savivaldybės tarybą apie inicijuojamus Švietimo projektus;

28.27. vykdo kitas teisės aktuose, Mokyklos nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir pareigas.

29. Mokyklos direktorius atsako už:

29.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už Mokyklos veiklos rezultatus;

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

29.3. informacijos skelbimą, demokratinę Mokyklos valdymą, užtikrintu bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokiems smurtui, prievartinis spaudimui ir žalingiems įpročiams aplinką;

29.4. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdomą nuolat patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvumą ir rezultatų nuolat programoje numatytų tikslų;

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

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

29.7. 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;

29.8. Asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

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

29.10. teikiamų duomenų teisingumą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokyklos taryba (toliau tekste – Taryba) – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pedagogų bei aptarnaujančio personalo atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

31. Taryba renkama trejiems metams, vienai kadencijai. Tarybą sudaro 7 asmenys: 2 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 3 pedagogai, 2 aptarnaujančiojo personalo darbuotojai. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas.

32. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą siūlo visuotinis tėvų susirinkimas, pedagogus – Mokytojų taryba, kitus bendruomenės narius – kitų darbuotojų susirinkimo dalyviai.

33. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

34. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius.

35. Tarybos posėdžiai šaukiami 2 kartus per mokslo metus. Esant reikalui gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklų savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos administracija, pedagogai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys, susiję su Mokyklos bendruomenės veikla.

36. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai – Tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

37. Tarybos narius gali atšaukti juos rinkusi institucija ir į jų vietą išrinkti naujus narius. 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. Naujas narys paskiriamas atitinkamai Mokytojų tarybos ar tėvų siūlymu.

38. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito kartą per metus juos rinkusiems nariams.

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

40. Tarybos priimti ir Mokyklos direktoriaus patvirtinti sprendimai yra privalomi Mokyklos bendruomenei.

41. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

42. Tarybos funkcijos:

42.1. aprobuoja Mokyklos nuostatus, Mokyklos strateginį veiklos planą, Mokyklos veiklos planą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

42.2. kiekvienais metais vertina Mokyklos metų veiklos ataskaitą;

42.3. išklauso Mokyklos metinę ataskaitą ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

42.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

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

42.6. aptaria siūlymus dėl Mokyklos ir renginių vaikams organizavimo, programų, projektų rengimo;

42.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos, viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

42.8. sprendžia labdaros, paramos būdu gautų materialinių vertybių skirstymo klausimus;

42.9. telkia bendruomenę Mokyklos uždaviniams spręsti;

42.10. inicijuoja šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimą;

42.11. aptaria pajamų ir išlaidų sąmatą, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

44. Mokytojų tarybą sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui teikimo specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Mokytojų tarybos pirmininkas – Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba direktoriaus įgaliotas kitas asmuo, sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos nariu.

45. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius Mokytojų tarybos pirmininko teikimu. Posėdžiai šaukiami tris kartus per metus, prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir Administracijos atstovai, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Mokytojų tarybos ir jos narių kadencijų skaičius – neribotas.

46. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai – Mokytojų tarybos pirmininko balsas yra lemiamas.

47. Mokytojų tarybos funkcijos:

47.1. aptaria Mokyklos veiklos programą, analizuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo turinį ir metodus;

47.2. kartu su Vaiko gerovės komisija, kitais ugdyme dalyvaujančiais darbuotojais svarsto vaikų sveikatos, saugios veiklos, ugdymo(si), korekcijos, mitybos klausimus;

47.3. svarsto Mokykloje vykdomas pedagogų kvalifikacijos tobulinimo(si) programas;

47.4. skatina naujovių paiešką ir patirties sklaidą;

47.5. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos komisiją.

48. Mokykloje veikia grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija - tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas (toliau – Tėvų komitetas), kuris renkamas vieneriems metams (vienai kadencijai). Tėvų komiteto nariai renkami grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo metu atviru balsavimu. Rinkimai vyksta mokslo metų pradžioje (rugsėjo–spalio mėn.). Tėvų komiteto narių skaičius – ne mažiau kaip 3 nariai. Tėvų komiteto narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas. Tėvų komitetui vadovauja tėvų komiteto susirinkimo metu išrinktas komiteto pirmininkas. 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. Naujas narys paskiriamas atitinkamai tėvų komiteto narių siūlymu. Grupės tėvų komiteto posėdžius pagal poreikį šaukia grupės tėvų komiteto

pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką, svarstyti parengtus klausimus tėvų komiteto narius informuoja ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios.

49. Tėvų komiteto funkcijos:

49.1. kartu su ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojais planuoja grupės veiklą, aptaria ugdymo turinį, formas, sprendžia iškilusias organizacines ir kitas problemas;

49.2. padeda organizuoti išvykas, kurti edukacinę aplinką;

49.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, administracijai ir kitoms savivaldos institucijoms dėl Mokyklos veiklos tobulinimo ir kt.

50. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

51. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

53. Mokytojų atestaciją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais mokytojų atestacijos nuostatais, vykdo Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui (išskyrus psichologus) specialistų atestacijos komisija.

54. Direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

55. Direktorius, pavaduotojo ugdymui, specialistų, mokytojų ir darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

57. Mokyklos lėšos:

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

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

57.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

57.4. pajamos, gautos už patalpų nuomą;

57.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla yra paramos gavėja.

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

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

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

63. Mokyklos vidaus auditą vykdo Palangos miesto savivaldybės administracijos Centralizuotas vidaus audito skyrius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

67. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus, suderintus su Mokyklos taryba, tvirtina Palangos miesto savivaldybės taryba.

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.

Meras



Šarūnas Vaitkus