



TRAKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL TRAKŲ RAJONO LENTVARIO LOPŠELIO-DARŽELIO „SVAJONĖLĖ“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO NAUJA REDAKCIJA

2020 m. vasario 27 d. Nr. S1E-27

Trakai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Trakų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Trakų rajono Lentvario lopšelio-darželio „Svajonėlė“ lopšelio-darželio nuostatus, patvirtintus Trakų rajono savivaldybės 2012 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. S1-68 „Dėl Trakų rajono savivaldybės tarybos 2012 m. vasario 23 d. sprendimo Nr. S1-49 „Dėl Trakų rajono savivaldybės Lentvario lopšelio-darželio steigimo“ dalinio pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“, ir juos išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

2. Įgalioti:

2.1. Trakų rajono savivaldybės merą pasirašyti Trakų rajono savivaldybės Lentvario lopšelio-darželio „Svajonėlė“ nuostatus;

2.2. Trakų rajono Lentvario lopšelio-darželio „Svajonėlė“ direktorių, įregistruoti nuostatus Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė



Edita Rudelienė

Parengė
Švietimo skyriaus vedėjo pavaduotoja
Alina Jakonis

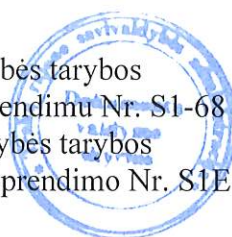
PATVIRTINTA

Trakų rajono savivaldybės tarybos

2012 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. S1-68

(Trakų rajono savivaldybės tarybos

2020 m. vasario 27 d. sprendimo Nr. S1E-27
redakcija)



TRAKŲ RAJONO LENTVARIO LOPŠELIO-DARŽELIO „SVAJONĖLĖ“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų rajono Lentvario lopšelio-darželio „Svajonėlė“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Lentvario lopšelio-darželio „Svajonėlė“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, informacijos visuomenei apie veiklą teikimo tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Trakų rajono Lentvario vaikų lopšelis-darželis „Svajonėlė“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Svajonėlė“. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 302778743.

3. Lopšelio-darželio „Svajonėlė“ įsteigimo data – 2012 m. vasario 23 d.

4. Teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – Trakų rajono savivaldybė.

6. Savininkas – Trakų rajono savivaldybė, kodas 111104791, Vytauto g. 33, Trakai LT-21106.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Trakų rajono savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu. Ji:

7.1. tvirtina įstaigos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą;

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos 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 biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – Klevų al. 28A, Lentvaris, Trakai, LT-25105.

9. Veiklos koordinatorius – Trakų rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

10. Grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla, grupės kodas – 3110, neformaliojo švietimo mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė.

14. Vykdomos ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programos.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės

nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Trakų rajono savivaldybės teisės aktais ir kitais teisės aktais, šiais nuostatais.

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

16. Veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos veiklos rūšys:

17.1. Pagrindinės švietimo veiklos rūšys:

17.1.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

17.1.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.3. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

17.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.5. kvalifikacijos tobulinimas, kodas 80.42.30.

17.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

17.3.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

17.3.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

17.3.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

18. **Mokyklos veiklos tikslas** – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

19. **Mokyklos veiklos uždaviniai:**

19.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

19.2. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;

19.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;

19.5. teikti kompleksinę švietimo pagalbą vaikams ir jų tėvams (globėjams);

19.6. vykdyti vaikų sveikatos priežiūrą;

19.7. kurti nuolatiniam mokymuisi palankias sąlygas.

20. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla atlieka tokias **funkcijas**:

20.1. rengia ikimokyklinio ugdymo programą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų rengimo kriterijus;

20.2. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, Mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina ugdymo kokybę;

20.3. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijomis, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.4. vertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka, vykdo kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

20.5. vykdo vaikų ugdymo (si) pasiekimų vertinimą;

20.6. teikia informacinę, pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę, logopedo pagalbą, vykdo vaikų sveikatos priežiūrą;

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

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

20.9. bendradarbiauja su kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, organizuoja seminarus, diskusijas, konferencijas;

- 20.10. bendradarbiauja su socialiniais partneriais;
- 20.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 20.12. organizuoja vaikų maitinimą;
- 20.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;
- 20.14. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 20.15. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas,
 - 21.1. turi teisę:
 - 21.1.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi(si) būdus, atitinkančius mokyklos tikslus ir uždavinius;
 - 21.1.2. kurti naujus ugdymo (si) modelius;
 - 21.1.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 21.1.4. vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 21.1.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 21.1.6. stebėti ir vertinti ugdymo procesą;
 - 21.1.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 21.1.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis, kurios neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
 - 21.2. turi pareigas:
 - 21.2.1. kurti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;
 - 21.2.2. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą;
 - 21.2.3. pripažinti kiekvieno ugdytinio individualumą, poreikių įvairovę, skirtingus gebėjimus;
 - 21.2.4. garantuoti atvirumą vietos bendruomenei;
 - 21.2.5. užtikrinti ugdymo sutarčių sudarymą ir įsipareigojimų nustatytų sutartyse vykdymą;
 - 21.2.6. teikti kokybiškas paslaugas;
 - 21.2.7. efektyviai naudoti lėšas ir turtą, tinkamai tvarkyti buhalterinę apskaitą;
 - 21.2.8. sudaryti tinkamas sąlygas pedagogų ir kito personalo kvalifikacijos tobulinimui.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 22. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 22.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir Trakų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 22.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba ir mokyklos savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;
 - 22.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 24. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 25. **Direktorius:**
 - 25.1. vadovauja Mokyklos strateginio veiklos plano, metinio veiklos plano, kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

25.2. tvirtina mokyklos struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Trakų rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

25.3. nustatyta tvarka priima ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus ugdymui ir ūkio reikalams, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, rengia ir tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

25.4. priima vaikus Trakų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

25.5. inicijuoja mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimą, teikia jas mokyklos tarybai aprobuoti ir jas tvirtina;

25.6. sudaro ugdytiniais ir darbuotojams saugias ir sveikatai palankias ugdymosi ir darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;

25.7. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniais įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą;

25.8. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

25.9. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka, komisijas, darbo grupes;

25.10. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.11. rūpinasi pedagoginio ir aptarnaujančio personalo kvalifikacijos tobulinimu, palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, formuoja demokratinius, bendradarbiavimu grindžiamus mokyklos bendruomenės santykius, skatina etikos normų laikymąsi mokykloje;

25.12. sudaro ir nutraukia sutartis Mokyklos vardu;

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

25.14. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

25.15. gali inicijuoti Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatinti jų veiklą;

25.16. bendradarbiauja su vaikų tėvais (kitais teisėtais vaiko atstovais), 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;

25.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

25.18. vykdo kitas teisės aktų ir pareigybių aprašymo nustatytas funkcijas.

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

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

25.21. kartą per metus, teikia vadovo veiklos ir Mokyklos ataskaitas apie ugdomosios ir finansinės veiklos rezultatus mokytojų ir mokyklos tarybai, rengia metinę veiklos ataskaitą savininko teise ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

26. Mokyklos direktorius atsako už:

26.1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

26.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

26.3. demokratinę Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

26.4. asmens duomenų teisinę apsaugą.

27. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, kurie:

27.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros;

27.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio veiklos plano, 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.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

29. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia mokytojus, aptarnaujančią personalą, tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) demokratiniam Mokyklos valdymui.

30. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

31. Tarybą sudaro 9 nariai. Tris tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) deleguoja grupių tėvų komitetai, tris mokytojus – mokytojų taryba, tris aptarnaujančio personalo atstovus – nepedagoginių darbuotojų susirinkimas.

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

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

34. 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. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

37. 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.

38. Taryba:

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

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

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

38.4. kiekvienais metais mokyklos taryba vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

38.5. teikia siūlymus Trakų rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

38.6. svarsto Mokyklos pedagogų, tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

38.7. teikia siūlymus formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

38.8. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisiją;

38.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys pedagogai, sveikatos priežiūros bei švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Pirmame mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas sekretorius.

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

42. Posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į Mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kiti savivaldos institucijų atstovai.

43. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma.

44. Mokytojų taryba:

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

44.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio veiklos plano, ugdymo programų įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

44.3. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

44.4. deleguoja atstovus į Tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

44.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

45. Visuotinis tėvų susirinkimas – tėvų savivaldos institucija, kurią sudaro visų vaikų tėvai.

46. Visuotinis tėvų susirinkime aptariami Mokyklos ugdymo organizavimo klausimai, valdymo ir savivaldos institucijų atstovų informacija apie mokyklos veiklą.

47. Mokykloje veikia grupių tėvų komitetai.

48. Grupės tėvų komitetą sudaro 3-5 nariai vieneriems metams išrinkti mokslo metų pradžioje grupės tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) susirinkimo dauguma.

49. Grupės tėvų komitetas:

49.1. aptaria su grupės auklėtojų vaikų lankomumo, elgesio ir pasiekimų, saugumo, maitinimo ir kitus ugdymo (si) klausimus;

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

49.3. inicijuoja paramos Mokyklai teikimą;

49.4. teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui;

49.5. siūlo atstovus į Mokyklos tarybą.

50. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė grupė.

51. Metodinei grupei vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba mokytojas, kuris organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

52. Metodinė grupė:

52.1. taria siūlymus dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo kokybės ir inovacijų diegimo, individualių ugdymo programų rengimo principų ir tvarkos, ugdymo proceso aprūpinimo;

52.2. aptaria Mokyklos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

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

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

52.5. vertina pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

52.6. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi ir kt.

53. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatoje (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

54. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

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

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

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

57. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojantys pedagogai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

59. Mokyklos lėšos:

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

59.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Mokyklos informacija viešinama www.svajonele.lt svetainėje, atitinkančioje teisės aktų nustatytus reikalavimus;

64. Informacija visuomenei apie mokyklos veiklą teikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Trakų rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

66. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Trakų rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

67. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
