



KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „VAIKYSTĖS DVARAS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. rugpjūčio 27 d. Nr. V17E-218

Kaišiadorys

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsniu, 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“, Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ nuostatus (pridedama).
2. Įpareigoti Eglę Raudeliūnienę, Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ direktorę, jos nesant – pavaduojantį asmenį, teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais įregistruoti Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ nuostatus Juridinių asmenų registre.
3. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punkte nurodyti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Pripažinti netekusiu galios Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. kovo 29 d. sprendimo Nr. V17-72 „Dėl Kaišiadorių r. Pakertų lopšelio-darželio ir Kaišiadorių r. Žiežmarių lopšelio-darželio „Varpelis“ reorganizavimo, reorganizavimo sąlygų aprašo ir Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ nuostatų patvirtinimo“ 4 punktą, įregistravus naujus nuostatus Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos
2020 m. rugpjūčio 27 d. sprendimu Nr. V17E-218

**KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „VAIKYSTĖS
DVARAS“ NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ nuostatai (toliau – nuostatai) nustato Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto valdymą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kaišiadorių r. Žiežmarių mokykla-darželis „Vaikystės dvaras“, trumpasis pavadinimas – Žiežmarių mokykla-darželis „Vaikystės dvaras“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190503059.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1977 m. spalio 7 d.

4. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos savininkė – Kaišiadorių rajono savivaldybė, adresas – Katedros g. 4, LT-56121 Kaišiadorys.

6. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, kuri:

6.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl buveinės pakeitimo;

6.3. priima sprendimą dėl mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

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

7. Mokyklos buveinė – Vytauto g. 44A, Žiežmariai, LT-56237 Kaišiadorių rajonas.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
9. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.
10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.
11. Mokyklos mokymo kalba – lietuvių.
12. Mokymosi formos ir būdai – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma, įgyvendinama ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.
13. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas.
14. Mokykla švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka išduoda šiuos mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą.
15. Mokykla turi Žiežmarių skyrių „Varpelis“ ir Pakertų skyrių „Aitvaras“.
16. Mokyklos Žiežmarių skyrius „Varpelis“:
 - 16.1. mokyklos skyriaus pavadinimas – Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ Žiežmarių skyrius „Varpelis“;
 - 16.2. Žiežmarių skyriaus „Varpelis“ adresas – Narimanto g. 37, Žiežmariai, LT-56238 Kaišiadorių r. sav.;
 - 16.3. Žiežmarių skyriaus „Varpelis“ įsteigimo data – 2019 m. rugsėjo 1 d.;
 - 16.4. Žiežmarių skyriaus „Varpelis“ mokymo kalba – lietuvių kalba;
 - 16.5. Žiežmarių skyriaus „Varpelis“ mokymosi forma – grupinio mokymosi;
 - 16.6. Žiežmarių skyriuje „Varpelis“ vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programos.
17. Mokyklos Pakertų skyrius „Aitvaras“:
 - 17.1. mokyklos skyriaus pavadinimas – Kaišiadorių r. Žiežmarių mokyklos-darželio „Vaikystės dvaras“ Pakertų skyrius „Aitvaras“;
 - 17.2. Pakertų skyriaus „Aitvaras“ adresas – Ateities g. 8, Pakertų k., LT-56262 Kaišiadorių r. sav.;
 - 17.3. Pakertų skyriaus „Aitvaras“ įsteigimo data – 2019 m. rugsėjo 1 d.;
 - 17.4. Pakertų skyriaus „Aitvaras“ mokymo kalba – lietuvių kaba;
 - 17.5. Pakertų skyriaus „Aitvaras“ mokymosi forma – grupinio mokymosi;
 - 17.6. Pakertų skyriuje „Aitvaras“ vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programos.
18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, sąskaitų Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo

veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Kaišiadorių rajono savivaldybės mero potvarkiais, Kaišiadorių rajono savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymais, Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Mokyklos pagrindinė veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.
21. Kitos mokyklos veiklos rūšys:
 - 21.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 21.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 21.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 21.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 21.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 22.2. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 22.3. nuosavo ar nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
23. Mokyklos tikslas – suteikti kiekvienam mokiniui (vaikui) dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros, taip pat ir etninės, pagrindus, elementarų raštingumą, teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ugdymą, padėti mokiniui pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, kurti mokinių (vaikų) poreikius atitinkančią modernią, kintančią aplinką nuolat besimokančioje organizacijoje.
24. Mokyklos uždaviniai:
 - 24.1. formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, Bendrąsias programas, priešmokyklinio ugdymo, ikimokyklinio ugdymo programas, paisyti mokinių (vaikų) bei jų atstovų pagal įstatymą poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą;

24.2. nuolat stebėti mokinių (vaikų) kūrybinius gebėjimus, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, sudaryti sąlygas jiems tobulėti, atsižvelgiant į šiandienos ir ateities aktualijas, formuoti nuostatą mokytis visą gyvenimą, teikti reikiamą pagalbą;

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

24.4. stiprinti Mokyklos bendruomenę, nuolat siekti aukštos pedagoginės kompetencijos, skleisti gerą patirtį, kurti švietėjišką informavimo sistemą mokinių (vaikų) tėvams (globėjams, kitiems teisėtiems vaikų atstovams);

24.5. kurti Mokyklos, kaip vietos bendruomenės, švietimo vertybinių nuostatų formavimo židinį.

25. Mokyklos funkcijos:

25.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis ugdymo programomis, bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

25.2. rengia ir vykdo ikimokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

25.3. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

25.4. parengia ir tobulina ugdymo organizavimo sistemą;

25.5. vykdo nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.6. organizuoja mokinių neformalųjį švietimą, integruoja jį į bendrąjį ugdymą;

25.7. skatina dalyvauti vaikų ugdymo(si) pasiekimų tyrimuose;

25.8. objektyviai ir nešališkai vertina mokinių ugdymosi pasiekimus;

25.9. teikia tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie mokinio ugdymosi sąlygas;

25.10. skatina mokinius už nepriekaištingą pareigų vykdymą, laimėjimus, nuolat kontroliuoja mokinių lankomumą, reikalauja drausmingumo ir taiko vaikui už švietimo įstaigos vidaus tvarkos taisyklių ir mokinio elgesio normų pažeidimus drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nurodytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

25.11. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo profesinį orientavimą bei taiko minimalios priežiūros priemones;

25.12. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.13. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

25.14. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

25.15. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

25.16. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

25.17. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

25.18. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.19. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.20. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

26. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

27.3. bendradarbiauti su mokyklos veikla susijusiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

27.4. vykdyti mokyklos, savivaldybės, Lietuvos Respublikos ir tarptautinius švietimo projektus;

27.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

27.7. teikti papildomas paslaugas, kurių mokesčio dydį nustato Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba;

27.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokyklos pareigos:

28.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programų vykdymą;

28.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

28.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos tobulinimu;

28.5. vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais, viešai skelbti informaciją apie mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, visus mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, taip pat skelbti kitą, mokyklos bendruomenės poreikius atitinkančią informaciją;

28.6. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

28.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

29.1. direktoriaus patvirtintas mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintas mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintas mokyklos ugdymo planas, kuris suderintas su mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

30. Mokyklai vadovauja direktorius. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas penkerių metų kadencijai, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, šių nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų teisės aktų nustatyta tvarka. Kaišiadorių rajono savivaldybės meras vykdo kitas funkcijas, susijusias su mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Kaišiadorių rajono savivaldybės merui, atskaitingas Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybai ir Savivaldybės vykdomajai institucijai. Direktorius už darbo pareigų pažeidimą atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Direktorius:

32.1. organizuoja mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinti mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos, aiškina mokyklos bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką;

32.2. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, jų įgyvendinimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

32.3. tvirtina mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės tarybos sprendimu nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.4. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

32.5. tvirtina mokyklos struktūrinių padalinių nuostatus;

32.6. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos;

32.7. priima mokinius Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

32.9. tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

32.10. tvirtina mokyklos darbo apmokėjimo sistemą, prieš tai įvykdęs informavimo ir konsultavimo procedūras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

32.11. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

32.12. kartu su mokyklos taryba sprendžia mokyklai svarbius ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

32.13. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

32.14. organizuoja mokyklos dokumentų tvarkymą ir apskaitą teisės aktų nustatyta tvarka, užtikrina, kad mokyklos dokumentai būtų tvarkomi dokumentų valdymo sistemoje (DVS);

32.15. atsako už mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui) panaudojimu, taip pat atsako už mokyklos turto naudojimą ir disponavimą juo; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga; užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

32.16. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, organizuoja trūkstančių mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

32.17. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

32.18. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei prevencijos programų įgyvendinimu;

32.19. kontroliuoja, kad mokyklos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės bei psichoaktyviosios medžiagos ir nebūtų jomis prekiaujama;

32.20. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui ar mokyklos darbuotojui, kuris nukentėjo nuo smurto, prievartos, patyčių, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimo, priekabiavimo;

32.21. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į įstaigą apskaitą ir kontrolę;

32.22. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo ir vykdo kitus Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nurodytus įgaliojimus;

32.23. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), 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;

32.24. kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugų skyrimo;

32.25. organizuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

32.26. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, švietimo įstaigos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.27. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

32.28. atsako, kiek tai susiję su buhalterine apskaita, už:

32.28.1. teisingos, tikslios ir išsamios informacijos pateikimą centralizuotai biudžetinių įstaigų buhalterinę apskaitą tvarkančiai įstaigai;

32.28.2. mokyklos metinių veiklos ataskaitų, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių pateikimą Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatyme ir jo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose nurodytoms įstaigoms šiuose teisės aktuose nustatyta tvarka ir terminais ir paskelbimą laiku;

32.28.3. apskaitos dokumentų, registrų, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinių saugojimą Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka;

32.28.4. inventorizacijos organizavimą ir atlikimą laiku, inventorizavimo duomenų išsaugojimą, inventorizacijos metu nustatytų trūkumų išieškojimą, sprendimų dėl inventorizacijos rezultatų įtraukimo į apskaitą priėmimą;

32.28.5. Mokyklos vidaus kontrolės sukūrimą ir veikimo užtikrinimą.

32.29. kiekvienais metais parengia savo metų veiklos ataskaitą, teikia mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai ją paskelbia teisės aktų nustatyta tvarka;

32.30. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

32.31. užtikrina asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.32. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

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

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba, mokytojų taryba.

34. Savivaldos institucijos kolegialiai svarsto mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą mokyklos nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą, teikia siūlymų direktoriui.

35. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos

bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

36. Mokyklos tarybą sudaro 11 narių, iš jų: 5 tėvų atstovai (po 2 narius iš „Vaikystės dvaro“ ir „Varpelio“ bei 1 narys iš Pakertų skyriaus „Aitvaras“), išrinkti visuotiniame tėvų susirinkime, 5 mokytojai (po 2 narius iš „Vaikystės dvaro“ ir „Varpelio“ bei 1 narys iš Pakertų skyriaus „Aitvaras“), išrinkti mokytojų tarybos posėdyje, ir 1 vietos bendruomenės atstovas, pasiūlytas mokyklos direktoriaus, kuris nori ir sutinka dalyvauti tarybos veikloje. Vietos bendruomenės atstovas negali būti mokyklos bendruomenės narys.

37. Tėvų atstovai, renkami į mokyklos tarybą, negali būti mokyklos darbuotojai. Taryba renkama trejų metų kadencijai, už veiklą atsiskaito vieną kartą per metus mokyklos bendruomenės nariams.

38. Mokyklos tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

39. Naujas mokyklos tarybos narys paskiriamas, nutrūkus mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko:

39.1. jeigu jis dėl svarbių priežasčių (mokiniui išvykus mokytis į kitą mokyklą arba ją baigus, darbuotojui nutraukus darbo sutartį; atsistatydinus; dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų;

39.2. jeigu be pateisinamos priežasties nedalyvauja trijuose iš eilės mokyklos tarybos posėdžiuose.

40. Mokyklos tarybos pirmininkas renkamas pirmajame naujai išrinktos mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti mokyklos tarybos nariu.

41. Mokyklos tarybos posėdžius šaukia mokyklos tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios elektroniniu paštu.

42. Mokyklos taryba:

42.1. teikia siūlymų dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. pasirenka mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

42.3. pritaria mokyklos strateginiam planui, mokyklos metiniam veiklos planui, mokyklos ugdymo planui ir kitiems mokyklos vidaus tvarką ir veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia mokyklos direktorius;

42.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

42.6. inicijuoja mokyklos bendruomenės, šeimos ir mokyklos bendradarbiavimą;

42.7. teikia siūlymų direktoriui dėl mokyklos darbo tvarkos, organizacinės ir valdymo struktūros tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

42.8. svarsto ir vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo bei teikia savo sprendimą dėl ataskaitos vertinimo Savivaldybės merui;

42.9. svarsto mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojams) mokyklos savivaldos institucijų (mokytojų tarybos) ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų mokyklos direktoriui;

42.10. priima sprendimus, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais, kuriais mokyklos tarybai deleguojamas sprendimų priėmimas;

42.11. priima sprendimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

43. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 (ne mažiau kaip 7) mokyklos tarybos narių. Sprendimai priimami dalyvių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia mokyklos tarybos pirmininko balsas. Posėdyje turi dalyvauti bent 2 (du) tėvų ir bent 2 (du) mokytojų atstovai. Balsavimas dėl pritarimo direktoriaus pateiktiems dokumentų projektams gali būti vykdomas tiesiogiai posėdžio metu ir/arba nuotoliniu būdu (el. paštu, „skype“ ir pan.). Nuotoliniu būdu priimant Mokyklos tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

44. Mokyklos taryba veikia pagal jos patvirtintą darbo reglamentą.

45. Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti mokyklos direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui. Kiti mokyklos bendruomenės nariai gali būti kviečiami, atsižvelgiant į sprendžiamus klausimus (sprendimą dėl kvietimo priima mokyklos tarybos pirmininkas arba mokyklos taryba).

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 tą dieną mokykloje dirbančių mokytojų tarybos narių. Sprendimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma ir apie jų vykdymą mokyklos bendruomenę

informuoja mokyklos direktorius. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia mokytojų tarybos posėdžio pirmininko balsas.

48. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Pirmame mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas pavaduotojas ir sekretorius.

49. Mokytojų tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 3 kartus per metus (tiesioginiu ir / arba nuotoliniu būdu). Nuotoliniu būdu priimant mokytojų tarybos sprendimus, turi būti užtikrintas tarybos nario tapatybės ir jo balsavimo rezultatų nustatymas.

50. Mokyklos mokytojų taryba:

50.1. svarsto ugdymo kokybės gerinimo, ugdymo proceso organizavimo ir tobulinimo bei kitus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais nustatytus ar mokyklos direktoriaus ir mokyklos tarybos teikiamus klausimus;

50.2. teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl ugdymo kokybės, ugdymo proceso organizavimo ir tobulinimo bei kitais klausimais;

51. Mokyklos savivaldos institucijų sprendimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

54. Mokyklos vadovų, jų pavaduotojų ugdymui kvalifikacija tobulinama ir veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

55. Mokyklos mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

56. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja jį ir disponuoja juo pagal įstatymus Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

57. Mokyklos lėšos:

57.1. mokymo lėšos – valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kaišiadorių rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

57.2. pajamos už teikiamas papildomas paslaugas;

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

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

58. Mokykla yra paramos gavėja. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokykla buhalterinę apskaitą tvarko centralizuotai. Metinių ataskaitų rinkinys, metinė veiklos ataskaita rengiami, teikiami ir skelbiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir jų įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Kaišiadorių rajono savivaldybės vykdomoji institucija ir Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Mokykla turi interneto svetainę.

63. Informacija apie mokyklos veiklą, kurią, remiantis nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiama mokyklos interneto svetainėje.

64. Mokyklos nuostatai keičiami Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus, mokyklos direktoriaus ir mokyklos tarybos iniciatyva. Pasikeitus įstatymams, Vyriausybės nutarimams ar švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymams ir kt. teisės aktams, kurie reglamentuoja šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus kitaip nei šie nuostatai, taikomos šių teisės aktų nuostatos ir mokyklos nuostatai turi būti pakeisti.

65. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kaišiadorių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL KAIŠIADORIŲ R. ŽIEŽMARIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO „VAIKYSTĖS DVARAS“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-08-28 09:46 Nr. V17E-218
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytenis Tomkus Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-08-28 09:46
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-08-20 16:27 - 2024-08-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200814.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-08-28 10:57 nuorašą suformavo Stasys Urbonavičius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-