

PATVIRTINTA

Jonavos rajono savivaldybės tarybos
2021 m. lapkričio 25 d.
sprendimu Nr. ITS - 191

JONAVOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „DOBILAS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Dobilas“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Dobilas“ kaip ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, Mokyklos buveinę, įstaigos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, Mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą ir reorganizavimą, pertvarkymo, struktūros pertvarkymo ir likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Jonavos vaikų lopšelis-darželis „Dobilas“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Dobilas“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 191674344.

3. Mokykla įsteigta 1987 m. spalio 1 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Jonavos rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Jonavos rajono savivaldybės taryba. Jonavos rajono savivaldybės tarybos kompetencija:

7.1. nuostatų tvirtinimas;

7.2. Mokyklos buveinės pakeitimas;

7.3. Mokyklos pertvarkymas, reorganizavimas ar likvidavimas;

7.4. Mokyklos filialo steigimas ar jo veiklos nutraukimas;

7.5. likvidatoriaus skyrimas ir atleidimas arba likvidacinės komisijos sudarymas ir jos įgaliojimų nutraukimas;

7.6. kitų Švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtų įgaliojimų vykdymas.

8. Mokyklos buveinė – Chemikų g. 33, LT-55238 Jonava.

9. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ikimokykliniam ugdymui skirta mokykla.

11. Kita paskirtis: priešmokykliniam ugdymui skirta mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:

13.1. grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

13.2. pavienio mokymosi forma, kuri įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Mokykloje vykdomos švietimo programos:

14.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

14.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

14.3. neformaliojo vaikų švietimo programos;

14.4. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

16. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Mokyklos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, klasė 85.10.10;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. priešmokyklinis ugdymas, klasė 85.10.20;

18.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, klasė 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. maitinimo paslaugų teikimas, klasė 56.29;

19.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, klasė 68.20.

19.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, klasė 85.59;

19.4. vaikų poilsio stovykla, klasė 55.20.20.

20. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką, vaiko poreikius atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą ir švietimo pagalbą, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas tolimesniam sėkmingam mokymui(si) mokykloje.

21. Mokyklos uždaviniai:

21.1. tobulinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo(si) kokybę:

21.1.1. gerinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą kūrybingai ir veiksmingai integruojant socialinio emocinio, patirtinio, ekologinio ugdymosi programas, siekiant ugdytinių ugdymosi pasiekimų ir pažangos;

21.1.2. puoselėti gimtojo krašto tradicijas, ugdant vaikų tautinę savimonę;

21.1.3. tobulinti pedagogų kvalifikaciją ir kompetencijas, formuojant veiklią, atsakingą ir sutelktą bendruomenę, gebančią kūrybiškai dirbti komandose;

21.2. kurti sveiką, saugią, estetišką, šiuolaikinius ugdymosi reikalavimus bei bendruomenės narių poreikius atitinkančią aplinką;

21.2.1. tobulinti ir kurti naujas edukacines lauko ir vidaus erdves efektyviam ugdymo proceso organizavimui;

21.2.2. derinti ugdymo sąlygas ir aplinką, modernizuojant įstaigos patalpas, įsigyjant šiuolaikinių ugdymosi priemonių, plėtojant IKT naudojimą ugdymo procese;

21.3. Ugdymo įstaigos ir šeimos sąveikos ryšių, partnerystės stiprinimas:

21.3.1. stiprinti bendruomeniškumą, skatinant aktyvų šeimų dalyvavimą ugdymosi procese bei integruojant specialiuosius ugdymosi poreikius turinčius vaikus;

21.3.2. teikti kokybišką socialinę pagalbą, mažinti socialinę atskirtį tarp vaikų;

21.3.3. tobulinti tėvų informavimą ir švietimą, bendradarbiavimo būdus ir formas.

22. Įgyvendindama tikslą ir uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

22.1. padeda vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius poreikius, vykdydama ikimokyklinio ugdymo programą, parengtą pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų kriterijus;

22.2. padeda vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą, vykdant Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą;

22.3. tenkina vaikų pažinimo, ugdymo(si), saviraiškos poreikius, bendrąsias kompetencijas, padeda jiems tapti aktyviais visuomenės nariais, vykdydama kitas neformaliojo vaikų švietimo programas, parengtas pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus bendruosius neformaliojo vaikų švietimo programų kriterijus;

22.4. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

22.5. rengia ikimokyklinio ugdymo programą, kitas, ugdymą papildančias programas, neformaliojo vaikų švietimo programas, metinį veiklos planą;

22.6. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

22.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja pedagogine patirtimi;

22.8. veikia pagal Mokyklos Nuostatus, nusistato Mokyklos darbo tvarkos taisykles, Mokyklos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

22.9. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą;

22.10. planuoja, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą;

22.11. teikia švietimo pagalbą (psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą, informacinę, konsultacinę ir kt.) vykdo sveikatos priežiūrą Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

22.12. įvertina vaikų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, nukreipia į Švietimo pagalbos tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.13. sprendžia prevencinio darbo klausimus Mokykloje, vykdydama teisės pažeidimų, alkoholio, tabako, narkotinių ir psichoaktyvių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją, įgyvendina šios srities prevencines programas, organizuoja švietimo pagalbos teikimą vaikui, mokytojui ir vaiko atstovams;

22.14. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka steigia Mokyklos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

22.15. užtikrina higienos normų vykdymą Mokykloje;

22.16. organizuoja ir teikia vaikų maitinimą, teisės aktų nustatyta tvarka;

22.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą pagal Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms aprašą;

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

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Mokykla, siekdama savo tikslo, įgyvendindama uždavinius bei atlikdama jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 23.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus;
 - 23.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;
 - 23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 23.4. dalyvauti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;
 - 23.5. dalyvauti tarptautinėje švietimo erdvėje, tarptautinėse programose ar kitaip bendradarbiauti su užsienio valstybių švietimo sistemų subjektais pagal Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus;
 - 23.6. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, jeigu toks jungimasis neprieštarauja Mokyklos steigimo dokumentams ir veiklos tikslams;
 - 23.7. organizuoti tėvų (globėjų, itėvių) pageidavimu jų vaikams apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.8. ieškoti rėmėjų ir gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 23.9. teikti atlygintinas švietimo ar papildomas paslaugas, kurių kainos, įkainiai, ar tarifai yra patvirtinti vadovaujantis LR Švietimo įstatymo nuostatomis bei steigėjo nustatyta tvarka;
 - 23.10. turėti kitų Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir šiuose Nuostatuose nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.
24. Mokyklos pareigos:
- 24.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
 - 24.2. sudaryti sąlygas kiekvienam vaikui dalyvauti 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;
 - 24.3. užtikrinti neformaliojo švietimo (ikimokyklinio, priešmokyklinio bei kito neformaliojo švietimo), prevencinių programų vykdymą;
 - 24.4. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 24.5. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 24.6. užtikrinti geros kokybės švietimą;
 - 24.7. užtikrinti kitų įstatymų ir kitų teisės aktų numatytų pareigų vykdymą;
 - 24.8. Mokykla gali turėti kitų šiuose nuostatuose nenustatytų teisių ir pareigų, kurios neprieštarauja jos veiklos tikslams, Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 25. Mokyklos veiklos teisinis pagrindas:
 - 25.1. Mokyklos nuostatai, įregistruoti Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka;
 - 25.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Jonavos rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 25.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
 - 25.4. Mokyklos direktoriaus patvirtinta Ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusi Mokyklos taryba, ir kuri suderinta su Jonavos rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
 - 25.5. kiti Lietuvos Respublikoje galiojantys teisės aktai.

26. Direktorius pareigybės aprašymą tvirtina, į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Savivaldybės meras Darbo kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Mokyklos direktoriaus pareigos:

27.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinio veiklos plano, ugdymo plano rengimui ir jų vykdymui, juos tvirtina;

27.2. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

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

27.4. priima vaikus Jonavos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka. Sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka ir kontroliuoja jų vykdymą;

27.5. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų skelbimą viešai, demokratinį švietimo įstaigos valdymą;

27.6. 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;

27.7. rūpinasi materialiniais, finansiniais, intelektiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

27.8. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

27.9. teisės aktų nustatyta tvarka gali priimti sprendimus dėl ugdymo proceso organizavimo esant ypatingoms aplinkybėms, dėl kurių ugdymo procesas negali būti organizuojamas kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu;

27.10. atstovauja Mokyklai sudarant sutartis su kitomis institucijomis Mokyklos funkcijoms atlikti ir veiklai vykdyti;

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

27.12. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar Mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

27.13. sudaro mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos reglamentą, užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Jonavos rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

27.14. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, tėvais), su pagalba vaikui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos priežiūros įstaigomis, Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

27.15. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, parengtą pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą struktūrą ir reikalavimus;

27.16. atlieka kitas pareigas numatytas Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

28. Mokyklos mokytojų metodinei veiklai organizuoti gali būti sudaroma metodinė taryba, mokytojų, švietimo pagalbos specialistų metodinės grupės. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo

proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali sudaryti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, darbo grupes, komisijas.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

29. Mokyklos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis programomis ir tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

29.1. Mokyklos taryba;

29.2. Mokyklos mokytojų taryba.

30. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti tėvams (globėjams, tėviams), mokytojams, vietos bendruomenei.

31. Taryba sudaroma iš tėvų, mokytojų, vietos bendruomenės atstovo: (3 tėvai (globėjai, tėviai), 3 mokytojai, 1 vietos bendruomenės atstovas). Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius;

32. Tarybos nariai renkami trejų metų kadencijai: tėvai (globėjai, tėviai) – vaikų grupių tėvų pirmininkų susirinkime, mokytojai – Mokyklos mokytojų tarybos posėdyje. Kadencijų skaičius Tarybos nariams neribojamas. Vietos bendruomenei atstovauja seniūnaitijos, kurios teritorijoje veikia Mokykla, seniūnaitis arba socialinio partnerio atstovas.

33. Tarybos nariu esančio mokytojo įgaliojimai baigiasi anksčiau laiko, jeigu su juo nutrūksta darbo santykiai. Tėvų (globėjų, tėvių), esančių Mokyklos tarybos nariais, įgaliojimai baigiasi anksčiau, negu nustatyta, jeigu vaikas, nustoja ugdytis Mokykloje.

34. Pasibaigus Tarybos nario įgaliojimams anksčiau, negu nustatyta, vietoje jo naujas Tarybos narys išrenkamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį.

35. Tarybos veiklos organizavimas ir sprendimų priėmimo tvarka:

35.1. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas;

35.2. posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Neeiliniai Tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Tarybos pirmininko, Mokyklos direktoriaus, daugiau negu pusės Tarybos narių iniciatyva;

35.3. posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei pusė narių;

35.4. Tarybos sprendimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams;

35.5. į posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami su svarstomais klausimais susiję kiti Mokyklos bendruomenės nariai ir su Mokyklos veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai;

35.6. Taryba už veiklą atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams kadencijos pabaigoje.

36. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame tarybos posėdyje. Pirmame Tarybos posėdyje taip pat renkamas pirmininko pavaduotojas ir sekretorius.

37. Mokyklos tarybos kompetencija:

37.1. teikia siūlymus dėl:

37.1.1. Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

37.1.2. Mokyklos darbo tobulinimo, saugių Mokyklos bendruomenės nariams sąlygų sudarymo, vaikų ugdymo klausimais;

37.1.3. Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos struktūros tobulinimo;

37.1.4. materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

37.2. pritaria:

37.2.1. Mokyklos nuostatų keitimui ar papildymui;

37.2.2. Mokyklos strateginiam planui;

37.2.3. Mokyklos metinės veiklos planui;

37.2.4. Ikimokyklinio ugdymo programai;

37.2.5. Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms;

37.2.6. kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams;

37.3. kolegialiai su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis svarsto:

37.3.1. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo, vertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

37.3.2. Mokyklos finansavimo klausimus;

37.3.3. kitus aktualius Mokyklos veiklos klausimus;

37.4. įvertinusi direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį savivaldybės merui;

37.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ir finansų ataskaitas, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, finansų naudojimo;

37.6. svarsto Mokyklos pedagogų, tėvų savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

37.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

37.8. dalyvauja stebėtojų teisėmis pretendentų atrankoje, priimant mokytoją į darbą, išsakant nuomonę;

37.9. daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams dėl mokymo priemonių užsakymo;

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

38. Mokyklos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba) – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

39. Mokytojų tarybos sudarymo tvarka:

39.1. Mokytojų tarybą sudaro visi Mokykloje dirbantys mokytojai, pagalbą vaikui teikiantys specialistai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius;

39.2. Mokytojų tarybai vadovauja Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma;

39.3. Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma;

39.4. sekretorius renkamas posėdyje iš Mokytojų tarybos narių dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.

40. Mokytojų tarybos veiklos organizavimas:

40.1. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu Mokykloje dirbančių mokytojų tarybos narių;

40.2. posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį;

40.3. neeiliniai Mokytojų tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokytojų tarybos pirmininko, daugiau negu pusės Mokytojų tarybos narių iniciatyva;

40.4. nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.

41. Mokytojų tarybos funkcijos:

41.1. svarsto ir teikia siūlymus dėl:

41.1.1. Švietimo programų ir ugdymo planų įgyvendinimo;

41.1.2. Mokyklos veiklos kokybės tobulinimo prioritetų, strateginio plano, metinės veiklos plano, ugdymo plano rengimo ir įgyvendinimo;

41.1.3. pedagoginės veiklos tobulinimo;

41.1.4. optimalių ugdymo(si) sąlygų sudarymo;

- 41.1.5. ugdymo turinio atnaujinimo;
- 41.1.6. vaikų ugdymo(si) pasiekimų;
- 41.1.7. vaikų lankomumo;
- 41.1.8. kitų Mokyklos ugdymo procesą reglamentuojančių dokumentų rengimo;
- 41.2. išklauso ir priima sprendimą dėl Vaiko gerovės komisijos ir pagalbos vaikui specialistų siūlymų, rekomendacijų;
- 41.3. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;
- 41.4. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

44. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, kiti pedagoginę pagalbą teikiantys darbuotojai kvalifikaciją ir profesines kompetencijas tobulina Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

45. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

46. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

47. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Jonavos rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

48. Mokyklos lėšų šaltiniai:

48.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Jonavos rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintą sąmatą;

48.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

48.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

49. Mokykla yra paramos gavėjas. Paramos lėšos apskaitomos ir naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos buhalterinė apskaita vykdoma biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Jonavos rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

53. Mokyklos veiklos kokybės vertinimą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija ir kitos kontroliuojančios institucijos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

54. Mokykla turi internetinę svetainę (<https://www.dobilas-jonava.lt>), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

55. Pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą skelbiami Mokyklos internetinėje svetainėje, Viešųjų pirkimų tarnybos informacinėje sistemoje Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokyklos Nuostatai keičiami ir (ar) papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Jonavos rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos Nuostatams, jų papildymams, pakeitimams pritaria Mokyklos taryba, tvirtina Jonavos rajono savivaldybės taryba.

58. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma jos struktūros pertvarka ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos Nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais bei kitais teisės aktais.

PRITARTA

Jonavos vaikų lopšelio-darželio „Dobilas“

Tarybos posėdžio nutarimu

2021 m. spalio 15 d.

Protokolo Nr. 2