

ĮREGISTRUOTA		
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE		
200	19	vasario
Kodas	190029579	

PATVIRTINTA

Druskininkų savivaldybės tarybos

2019 m. sausio 31d. sprendimu Nr. T1-18

DRUSKININKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽIBUTĖ“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų lopšelio-darželio „Žibutė“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Druskininkų lopšelio-darželio „Žibutė“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, veiklos sritis ir rūšis, tikslą, uždavinius ir funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas: Druskininkų lopšelis–darželis „Žibutė“.

3. Trumpasis mokyklos pavadinimas: lopšelis–darželis „Žibutė“.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190029579.

5. Mokyklos įsteigimo data: 1971 m. lapkričio 29 d.

6. Mokyklos teisinė forma ir priklausomybė: Druskininkų savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Mokyklos buveinė: Vytauto g. 24a, LT-66128, Druskininkai.

8. Mokyklos grupė: ikimokyklinio ugdymo mokykla.

9. Mokyklos pagrindinė paskirtis: ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir priešmokyklinio ugdymo programą.

10. Mokymo kalba: lietuvių.

11. Mokymosi forma: dieninė.

12. Mokyklos savininkas yra Druskininkų savivaldybė, kodas 111100394, Druskininkų lopšelio–darželio „Žibutė“ savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Druskininkų savivaldybės taryba.

13. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu, su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas bankuose.

14. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

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

15. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 85.

16. Pagrindinės švietimo veiklos rūšys:

16.1. Ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

16.2. Priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20.

17. Reklama ir rinkos tyrimas, kodas 73:

17.1. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.2;

17.2. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa, kodas 73.20.

18. Nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.2.

19. Leidyba, kodas 58, kita leidyba – kodas 58.19.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys: kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.

21. Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikui išsiugdyti savarankiškumo, sveikos

- 20.1 Kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.
21. Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikui išsiugdyti savarankiškumo, sveikos gyvensenos, pozityvaus bendravimo su suaugusiais ir bendraamžiais, aplinkos ir savo šalies pažinimo, kūrybiškumo ir mokėjimo mokytiis pradmenis.
22. Pagrindiniai Mokyklos uždaviniai:
- 22.1. skatinti vaiko savarankiškumą, iniciatyvą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti įvairius gebėjimus, puoselėti individualybę;
- 22.2. saugoti ir stiprinti fizinę ir psichinę vaiko sveikatą, tenkinti pagrindinius jo poreikius: judėjimo, fizinio ir psichinio saugumo, bendravimo, pažinimo, saviraiškos;
- 22.3 siekiant efektyvaus vaikų ugdymo, plėsti vaiko emocinę patirtį glaudžiai bendraujant ir bendradarbiaujant su šeima;
- 22.4 ugdyti vaiko pilietiškumą, suvokimą apie vaiko teises, skatinti pagarbą konstitucinėms vertybėms.
- 22.5. ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudarant prielaidas tolesniam sėkmingam jo ugdymuisi mokykloje.
23. Mokyklos funkcijos:
- 23.1. rengia ir atnaujina ikimokyklinio ugdymo programą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus ikimokyklinio ugdymo programų kriterijus;
- 23.2. įgyvendina ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
- 23.3. individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgiant į individualius vaiko gebėjimus;
- 23.4. atlieka specialiųjų ugdymosi poreikių vaiko pirminį vertinimą, teikia rekomendacijas dėl tolimesnio ugdymo;
- 23.5. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 23.6. mokykloje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
- 23.7. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką;
- 23.8. sudaro sąlygas pedagogų ir kitų darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 23.9. organizuoja ir atsako už vaikų maitinimą, vykdo vaikų maitinimo priežiūros priemones;
- 23.10. teikia konsultacijas tėvams;
- 23.11. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 23.12. vykdo įstatymais neuždraustą ir nuostatams neprieštaraujančią ūkinę komercinę veiklą, kurią vykdant gautos pajamos leistų geriau vykdyti Mokyklos funkcijas, siekti tikslų ir uždavinių;
- 23.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokyklos teisės:
- 24.1. parinkti ugdomosios veiklos būdus ir formas;
- 24.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 24.3. gauti informacinę, ekspertinę, konsultacinę ir psichologinę pagalbą;
- 24.4. organizuoti Mokyklos savivaldos institucijų veiklą;
- 24.5. dirbti savitarpio pagalba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, būti apsaugotam nuo bet kokio smurto, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;
- 24.6. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.7. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

- 24.8. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.9. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 24.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 25. Mokyklos pareigos:
 - 25.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 25.2. užtikrinti materialiosios aplinkos sukūrimą, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;
 - 25.3. užtikrinti geros kokybės švietimą,
 - 25.4. teikti informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą,
 - 25.5. sudaryti sąlygas įstaigoje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 26.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Druskininkų savivaldybės vykdomoji institucija - savivaldybės administracijos direktorius (ar jo įgaliotas asmuo) ir tvirtina mokyklos direktorius;
 - 26.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kurį Mokyklos tarybos pritarimu tvirtina mokyklos direktorius.
- 27. Mokyklos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina, Mokyklos vadovą viešo konkurso būdu skiria ir iš jų atleidžia savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 28. Mokyklos vadovas kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytais reikalavimais.
- 29. Direktorius funkcijas organizuojant ir kontroliuojant įstaigos veiklą:
 - 29.1. telkti Mokyklos bendruomenę valstybinės švietimo politikos, ilgalaikių ir trumpalaikių įstaigos veiklos programų įgyvendinimui, aiškinti Mokyklos bendruomenės nariams valstybinę bei regioninę švietimo politiką;
 - 29.2. vadovauti Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtinti, vadovauti jų įgyvendinimui;
 - 29.3. organizuoti įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinami šios įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 29.4. užtikrinti viešą informacijos skelbimą apie Mokyklos įgyvendinamas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo į Mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įstaigos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus, įstaigos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
 - 29.5. užtikrinti, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir įstaigos nuostatų;
 - 29.6. tvirtinti įstaigos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 29.7. teisės aktų nustatyta tvarka skirti ir atleisti mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtinti jų pareigybių aprašymus;
 - 29.8. užtikrinti demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu pagrįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, priimtų sprendimų skaidrumą, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;
 - 29.9. organizuoti Mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimą, jų projekto svarstymą, jas teikti mokyklos tarybai aprobuoti, bei suderinti Darbo tarybai, jas tvirtinti;
 - 29.10. sudaryti saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymosi sąlygas, užtikrinti civilinę ir priešgaisrinę saugą, Mokyklos turto apsaugą, jo kontrolę, taupų vandens, elektros ir šilumos naudojimą;

- 29.11. planuoti Mokyklos veiklą, analizuoti ir vertinti įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, intelektinius išteklius, inicijuoti Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą ir atsakyti už veiklos rezultatus;
- 29.12. leisti įsakymus, kontroliuoti jų vykdymą;
- 29.13. sudaryti teisės aktų nustatyta komisijas, darbo grupes, metodines grupes;
- 29.14. sudaryti Mokyklos vardu sutartis įstaigos funkcijoms atlikti;
- 29.15. organizuoti Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.16. stebėti, analizuoti, nuolat vertinti Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;
- 29.17. sudaryti sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui, atestacijai;
- 29.18. organizuoti mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;
- 29.19. sudaryti Vaiko gerovės komisiją, rūpintis specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos vaikams teikimu;
- 29.20. parengti ir iki savivaldybės tarybai patvirtinant savivaldybės biudžetą, teikti Mokyklos tarybai įstaigos numatomas vykdyti programas; Mokyklos tarybai joms pritarus, jas tvirtinti;
- 29.21. organizuoti Mokyklos ugdymo procesą, ūkinę ir finansinę veiklą, užtikrinti tinkamą ugdymo proceso vyksmą, ugdymo kokybę;
- 29.22. rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinis įstaigos bendruomenės santykius, užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;
- 29.23. imtis priemonių laiku suteikti pagalbą vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoti suinteresuotas institucijas;
- 29.24. dalyvauti Vaiko gerovės komisijoje, rūpintis specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos vaikams teikimu;
- 29.25. organizuoti įstaigos Mokytojų tarybos posėdžius, kontroliuoti šios tarybos nutarimų vykdymą;
- 29.26. spręsti kartu su Mokyklos taryba, ar leisti ant įstaigos pastatų ar teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
- 29.27. plėtoti bendradarbiavimą su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui, mokytojui teikiančiomis institucijomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, rėmėjais, visuomene, Vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 29.28. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 29.29. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka, kreipiasi savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 29.30. teikti kiekvienais metais mokyklos įstaigos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbti savo metų veiklos ataskaitą;
- 29.31. atstovauti Mokyklą kitose institucijose;
- 29.32. valdyti Mokyklai skirtus asignavimus, formuoti įstaigos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrinti finansų kontrolę, atsakyti už programų vykdymą, Mokyklos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą;
- 29.33. Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka laiku teikti finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, statistines ataskaitas;
- 29.34. kontroliuoti ir vykdyti Mokyklos turtinius įsipareigojimus;
- 29.35. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus

kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

29.37. pagal kompetenciją vykdyti ir kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas funkcijas.

30. Mokyklos direktorius atsako už visą Mokyklos veiklą: už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Mokyklos veiklos rezultatus, veiksmingą minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, ugdymo proceso organizavimą ir jo kokybę, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą, darbo ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, įstaigos turto apsaugą, prekių paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitą su asignavimais susijusią veiklą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, grupių tėvų komitetai, metodinės grupės.

32. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia savivaldos institucija, atstovaujanti pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

33. Taryba:

33.1. Mokyklos taryba veikia pagal Tarybos veiklos nuostatus, kuriuos svarsto visuotinis darbuotojų susirinkimas, tvirtina įsakymu įstaigos vadovas;

33.2. Mokyklos taryba slaptu arba atviru balsavimu renkama dvejiems metams;

33.3. Mokyklos tarybos nariu tas pats asmuo gali būti dvi kadencijas iš eilės;

33.4. Tarybą sudaro 6 asmenys:

33.4.1. trys tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, išrinkti bendrame tėvų susirinkime;

33.4.2. trys įstaigos darbuotojai, išrinkti visuotiniame darbuotojų susirinkime;

33.5. nutrūkus tėvų atstovo tarybos nario įgaliojimams, naujas atstovas renkamas bendrame tėvų susirinkime;

33.6. nutrūkus darbuotojo tarybos nario įgaliojimams, naujas atstovas renkamas visuotiniame darbuotojų susirinkime;

33.7. Tarybos pirmininką renka Taryba slaptu balsavimu;

33.8. Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius;

33.9. Taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per metus; esant būtinybei, šaukiamas neeilinis tarybos posėdis;

33.10. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;

33.11. Tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma; jei balsai pasiskirsto po lygiai, Tarybos pirmininko balsas yra lemiamas;

33.12. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius turi teisę prašyti svarstyti iš naujo;

33.13. Savivaldybės administracija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

34. Tarybos veiklos sritys (kompetencija):

34.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, aprobuoja Mokyklos nuostatus, strateginį planą, metinį veiklos planą, vidaus darbo tvarkos taisykles;

34.2. inicijuoja šeimos ir Mokyklos bendradarbiavimą;

34.3. išklauso direktoriaus metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų dėl Mokyklos veiklos, vertina vadovo veiklą;

34.4. teikia siūlymus direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo,

Mokyklos darbo tobulinimo, saugių vaikų ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant įstaigos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

34.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus.

35. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktorius, visi įstaigoje dirbantys mokytojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogai, pagalbos mokiniui specialistai.

36. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

37. Mokytojų tarybos nuostatus tvirtina įstaigos direktorius.

38. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

39. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja 2/3 tarybos narių.

40. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

41. Į Mokytojų tarybos posėdį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, Savivaldybės administracijos švietimo skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai.

42. Mokytojų taryba:

42.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto vaikų ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

42.2. svarsto Mokyklos veiklos planą, aptaria ugdymo planus;

42.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

42.4. aptaria vaikų sveikatos, saugios veiklos, korekcijos, poilsio ir mitybos klausimus;

42.5. skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą.

43. Grupių tėvų komitetai – tėvų savivaldos institucijos, renkami grupių tėvų susirinkimuose:

43.1. grupių tėvų komitetus sudaro 3-5 nariai;

43.2. grupės tėvų komitetui vadovauja pirmininkas;

43.3. pirmininką renka grupės tėvų komitetas atviru balsavimu;

43.4. grupių tėvų komitetai kartu su grupių auklėtojomis planuoja grupių tėvų susirinkimus, renginius vaikams, teikia pagalbą juos organizuojant, svarsto vaikų sveikatos, saugios veiklos, mitybos, poilsio ir kitus, su vaikų ugdymu ir priežiūra susijusius, klausimus.

44. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Mokytojų metodinė taryba, kurią sudaro mokyklos direktorius, pavaduotojai ir metodinių grupių pirmininkai.

44.1. Mokytojų metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

44.2. Mokytojų metodinė taryba nagrinėja ugdymo turinio kaitą, darbo metodus, formas ir būdus, vertinimo sistemos metodiką,

45. Mokyklos metodinę veiklą vykdo metodinės grupės.

45.1. metodinės grupės veikia pagal direktoriaus patvirtintus metodinės veiklos nuostatus;

45.2. metodinei grupei vadovauja pirmininkas;

45.3. metodinės grupės pirmininką renka pedagogai atviru balsavimu;

45.4. metodinė grupė nagrinėja ugdymo turinio kaitą, darbo metodus, formas ir būdus, vaikų gebėjimų ir pasiekimų vertinimo sistemos efektingumą, mokytojų profesinio tobulėjimo būdus, jų praktinę ir metodinę veiklą, gerosios patirties sklaidą, inovacijų įgyvendinimą.

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

46. Druskininkų lopšelio - darželio „Žibutė“ direktorių konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia Druskininkų savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą į darbą priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos teisės aktų

nustatyta tvarka.

49. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių tvirtina Savivaldybės taryba.

50. Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

51. Pedagogai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojami ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės nustatyta tvarka.

VII. LOPŠELIO-DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

52. Mokykla perduotą valstybės ir savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise.

53. Mokyklos lėšas sudaro:

53.1. valstybės biudžeto ir savivaldybės biudžeto lėšos;

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

53.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

54. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansų ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokykla užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto panaudojimą, veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

57. Lopšelio - darželio finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VIII. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ

58. Didžiausią leistiną grupių skaičių nustato Savivaldybės taryba.

59. Mokinių priėmimo į mokyklą tvarką nustato Savivaldybės taryba.

60. Vaiko priėmimas į Mokyklą įforminamas sutartimi, kurioje aptariami Mokyklos ir kliento įsipareigojimai.

61. Sutartys registruojamos priėmimo į Mokyklą sutarčių registracijos knygoje.

62. Sudarius sutartį, vaikas registruojamas Švietimo informacinių technologijų centro Mokinių registre.

63. Abu mokymo(si) sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas - segamas į mokyklos bylą.

66. Vaiko išvykimas iš Mokyklos įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus teisės aktams arba mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos iniciatyva. Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba, pritarus Mokyklos tarybai.

69. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma vidaus struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Valstybės švietimo stebėseną, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais stebėsenos rodikliais ir jo nustatyta tvarka, vykdo Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kitos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos, savivaldybės administracija, Mokykla.

71. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija –

Savivaldybės administracijos direktorius, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

Direktorė



Rasa Vaisietienė

SUDERINTA
Lopšelio - darželio „Žibutė“ tarybos
2019 m. sausio 17 d. posėdžio
protoliniu nutarimu
(protokolas Nr. V(1.9)-1)
