

PLUNGĖS LOPŠELIO – DARŽELIO „VYTURĖLIS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės lopšelio - darželio „Vyturėlis“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (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: Plungės lopšelis-darželis „Vyturėlis“.

3. Trumpasis mokyklos pavadinimas: Lopšelis – darželis „Vyturėlis“.

4. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 191128950.

5. Mokyklos įsteigimo data: 1976-08-20.

6. Mokyklos teisinė forma: Plungės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Mokyklos buveinė: Birutės g. 22B, LT-90113 Plungė.

8. Mokykla turi skyrius:

8.1. Mokyklos skyriaus pavadinimas: Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ Didvyčių skyrius (toliau – Didvyčių skyrius);

8.1.1. Mokyklos skyriaus buveinė: Ateities tako g. 1, Lieplaukalės k., LT-90111 Babrungo sen., Plungės r.

8.2. Mokyklos skyriaus pavadinimas: Plungės lopšelio-darželio „Vyturėlis“ Prūsalių skyrius (toliau – Prūsalių skyrius);

8.2.1. Mokyklos skyriaus buveinė: Kaštonų al. 7, Prūsalių k., LT-90101 Plungės r.

9. Mokyklos grupė: ikimokyklinio ugdymo mokykla.

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

11. Mokymo kalba: lietuvių.

12. Mokymosi forma: dieninė, grupinė / kasdienis mokymas, nuotolinis mokymas.

13. Mokyklos savininkas yra Plungės rajono savivaldybė, adresas: Vytauto g. 12, LT-90123 Plungė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Plungės rajono savivaldybės taryba, kuri:

13.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

13.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

13.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

13.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

13.5. priima sprendimą dėl skyrių steigimo ir jų veiklos nutraukimo;

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

13.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, nesiekianti pelno, turinti juridinio asmens teises, antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose bankuose.

15. Lopšelis-darželis „Vyturėlis“ vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, kurios pritaikomos specialiujų ugdymosi poreikių turintiems vaikams.

16. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos

Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Plungės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

17. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 85.

18. Pagrindinės veiklos rūšys:

18.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

18.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

18.3. kitur niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

18.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

19.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

19.4. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;

19.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

20. Mokykla yra labdaros ir paramos gavėja.

21. Mokyklos veiklos tikslas - teikti saugų, kokybišką, vaiko prigimtinius poreikius (socialinius, kultūrinius, pažintinius) ir valstybinius standartus atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pritaikyti jį specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams, sudarant palankias socializacijos ugdymo (-si) sąlygas, kuriant integruotą ir vieningą sveikatos ugdymo sistemą bei stiprinant vaiko ir pedagogo partnerystę.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. puoselėti visas vaiko galias (intelektines, emocines, kūrybines, valios, fizines), lemiančias asmenybės brandą ir kompetencijų ugdymą (-si);

22.2. atskleisti ir ugdyti įvairius gebėjimus, puoselėti individualumą;

22.3. tobulinti ugdymo turinį, į ugdymo programas integruojant sveikatingumo, ekologinio ir etnokultūros ugdymo pradmenis;

22.4. kurti palankią ir modernią ugdymo (-si) aplinką;

22.5. ypatingą dėmesį skirti vaikų sveikatai, sveikai gyvensenai ugdyti, sveikatai stiprinti; sistemingai stebėti ir vertinti vaiko gebėjimus, fizinio parengimo lygį, įvairiais būdais fiksuoti vaiko pasiekimus;

22.6. ugdyti vaiko pilietiškumą, suvokimą apie vaiko teises, skatinti pagarbą konstitucinėms vertybėms;

22.7. ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudarant prielaidas tolesniam sėkmingam jo ugdymuisi mokykloje;

22.8. formuoti partneriškus tėvų ir lopšelio-darželio pedagogų santykius.

23. Mokyklos funkcijos:

23.1. rengia ir atnaujiną 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. organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų ugdymą, pripažįstant jų gebėjimus ir potencines galias;

23.5. sudaro palankias sąlygas vaikų kultūros plėtrai, pilietiškumo ugdymui, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;

23.6. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, ją modernizuoja;

23.7. Mokykloje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

23.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir darbo aplinką;

23.9. sudaro sąlygas pedagogų ir kitų darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

23.10. organizuoja ir atsako už vaikų maitinimą, vykdo vaikų maitinimo priežiūros priemones;

23.11. teikia konsultacijas tėvams;

23.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

III SKYRIUS 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. vykdyti Nuostatuose reglamentuotą veiklą;

25.2. 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;

25.3. užtikrinti materialiosios aplinkos sukūrimą, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

25.4. užtikrinti geros kokybės švietimą;

25.5. teikti informaciją visuomenei apie Mokyklos veiklą;

25.6. sudaryti sąlygas įstaigoje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

26.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Plungės 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;

26.3. Mokyklos priešmokyklinio ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus.

27. Mokyklos vadovą atviro konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia Plungės rajono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorių pavaldus ir atskaitingas Plungės rajono savivaldybės tarybai ir merui.

28. Mokyklos vadovas kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti

bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, vadovaudamasis 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. priimti vaikus Plungės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaryti ugdymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.8. teisės aktų nustatyta tvarka skirti ir atleisti mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtinti jų pareigybių aprašymus;

29.9. užtikrinti demokratinį Mokyklos valdymą, bendradarbiavimu pagrįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, priimtų sprendimų skaidrumą, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

29.10. organizuoti Mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimą, jų projekto svarstymą, jas teikti Mokyklos tarybai aprobuoti, bei suderinti Darbo tarybai, jas tvirtinti;

29.11. 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;

29.12. planuoti Mokyklos veiklą, analizuoti ir vertinti įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, intelektinius išteklius, inicijuoti Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą ir atsakyti už veiklos rezultatus;

29.13. leisti įsakymus, kontroliuoti jų vykdymą;

29.14. sudaryti teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

29.15. sudaryti Mokyklos vardu sutartis įstaigos funkcijoms atlikti;

29.16. organizuoti Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.17. stebėti, analizuoti, nuolat vertinti Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;

29.18. sudaryti sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui, atestacijai;

29.19. organizuoti mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

29.20. sudaryti Vaiko gerovės komisiją, rūpintis specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos vaikams teikimu;

29.21. parengti ir, iki Savivaldybės tarybai patvirtinant Savivaldybės biudžetą, teikti Mokyklos tarybai įstaigos numatomas vykdyti programas; Mokyklos tarybai joms pritarus, jas tvirtinti;

29.22. organizuoti Mokyklos ugdymo procesą, ūkinę ir finansinę veiklą, užtikrinti tinkamą ugdymo proceso vyksmą, ugdymo kokybę;

29.23. rūpintis palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėti demokratinius įstaigos bendruomenės santykius, užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

29.24. imtis priemonių laiku suteikti pagalbą vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoti suinteresuotas institucijas;

29.25. dalyvauti Vaiko gerovės komisijoje, rūpintis specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos vaikams teikimu;

29.26. organizuoti įstaigos Mokytojų tarybos posėdžius, kontroliuoti šios tarybos nutarimų vykdymą;

29.27. plėtoti bendradarbiavimą su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui, mokytojui teikiančiomis institucijomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, rėmėjais, visuomene, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.28. kartu su Mokyklos taryba spręsti Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

29.29. teikti kiekvienais metais Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbti savo metų veiklos ataskaitą;

29.30. atstovauti Mokyklai kitose institucijose;

29.31. 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;

29.32. Lietuvos Respublikos Vyriausybės arba jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka laiku teikti finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, statistines ataskaitas;

29.33. kontroliuoti ir vykdyti Mokyklos turtinius išipareigojimus;

29.34. užtikrinti racionalų ir taupų lėšų naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

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

29.37. sudaryti ugdymo sutartis su vaiko tėvais (globėjais) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

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 SKYRIUS

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 įsakymu tvirtina įstaigos vadovas;

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

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

33.4. Tarybą sudaro 9 asmenys:

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

33.4.2. trys mokytojai, du aptarnaujančio personalo darbuotojai, du Mokyklos skyrių atstovai, 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 ir nariu 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 dalyvaujančiųjų 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;

34.6. už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

35. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktorius, visi įstaigoje dirbantys mokytojai, priešmokyklinio ugdymo mokytojai, 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 dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

41. Į Mokytojų tarybos posėdį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, Savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto 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 mokytojais 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. Mokytojų metodinę veiklą vykdo metodinės grupės:

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

45.2. metodinei grupei vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu;

45.3. 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 SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

46. Mokyklos direktorių konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia Plungės 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 SKYRIUS

LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“ 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 specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Plungės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

53.2. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

54. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos buhalterinė apskaita tvarkoma centralizuotai pagal sutartį su Plungės paslaugų ir švietimo pagalbos centru.

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

57. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

58. 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 įgalios institucijos, Savivaldybės administracija, Mokykla.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Plungės rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Mokykla turi interneto svetainę, kurios adresas www.vyturelis.plunge.lm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

Plungės lopšelio - darželio „Vyturėlis“
direktorė Asta Baltruonienė

