



PATVIRTINTA

Visagino savivaldybės tarybos

2020 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. TS-152

## VISAGINO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „AUKSINIS RAKTELIS“ NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“ (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Visagino vaikų lopšelis-darželis „Auksinis raktelis“, trumpasis pavadinimas – mokykla „Auksinis raktelis“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190230443.

3. Mokyklos istorija: mokykla įsteigta 1984 m. gruodžio 7 d., veiklą pradėjo 1985 m. sausio 15 d. Mokyklos steigėjas Ignalinos rajono liaudies deputatų tarybos vykdomasis komitetas.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės .

6. Mokyklos savininkas – Visagino savivaldybė (identifikavimo kodas – 1107944, adresas – Parko g. 14, 31140 Visaginas).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybės taryba. Jos kompetencija:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

8. Buveinė – Taikos pr. 20, LT 31110 Visaginas.

9. Grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Kitos paskirtys – priešmokyklinis ugdymas.

12. Ugdymo kalba – lietuvių.

13. Ugdymo forma – dieninė, pavienio mokymosi forma ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdas.

14. Mokykla vykdo individualią ikimokyklinio ugdymo programą „Vaivorykštė“, parengtą vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, ir Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugšėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo bendrosios programos patvirtinimo“.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, bei

atributiką. Mokykla – sudedamoji Lietuvos Respublikos švietimo sistemos bei Visagino savivaldybės švietimo teikėjų tinklo dalis, savo veiklą grindžianti Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Visagino savivaldybės tarybos sprendimais, Visagino savivaldybės mero potvarkiais, Visagino savivaldybės administracijos direktoriaus, Švietimo, kultūros, sporto ir valstybinės kalbos kontrolės skyriaus vedėjo įsakymais ir šiais nuostatais.

## II SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
  - 16.1. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10.
17. Kitos švietimo veiklos rūšys:
  - 17.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
  - 17.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
  - 17.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 18.2. laidinio ryšio paslaugų veikla, kodas 61.10;
  - 18.3. duomenų apdorojimo, interneto serverių paslaugų (prieglobos) ir susijusi veikla, kodas 63.11;
  - 18.4. kita, niekur kitur nepriskirta, informacinių paslaugų veikla, kodas 63.99;
  - 18.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 18.6. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;
  - 18.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
  - 18.8. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
  - 18.9. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
  - 18.10. profesinių narystės organizacijų veikla, kodas 94.12.
19. Mokyklos veiklos 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.
20. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 20.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
  - 20.2. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi, saviraiškos ir kitus poreikius;
  - 20.3. teikti vaikams švietimo ir kitą pagalbą;
  - 20.4. kurti ugdymo modelius, skleisti darbo patirtį;
  - 20.4. užtikrinti sveiką ir saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo(si) aplinką.
21. Įgyvendindama 20.1 uždavinį Mokykla vykdo šias funkcijas:
  - 21.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, rengia ikimokyklinio ugdymo programą;
  - 21.2. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės, vaikų poreikius ir interesus, Mokyklos veiklos įsivertinimo duomenis;
  - 21.3. rengia kitas vaikų amžių, asmenines jų savybes atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;

21.4. įvertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Įgyvendindama 20.2 uždavinį Mokykla vykdo šias funkcijas:

22.1. vykdo ugdymo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės ugdymą;

22.2. sudaro palankias sąlygas vaikų saviugdosi ir saviraiškos poreikių tenkinimui, perduoda lietuvių tautos tradicijas, papročius, kalbą;

22.3. formuoja pilietinės savimonės, sveikos gyvensenos pradmenis;

22.4. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo ir kitas programas, projektus, konkursus, varžybas, šventes;

22.5. plėtoja ekologinio supratingumo ir gamtosaugos patirtį;

22.6. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Įgyvendindama 20.3 uždavinį Mokykla vykdo šias funkcijas:

23.1. teikia informacinę, pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą;

23.2. užtikrina vaiko sveikatos priežiūrą;

23.3. atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus kreipiasi į Visagino švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.4. pasirenka nuoseklią, ilgalaikę, socialines ir emocines kompetencijas ugdančią prevencinę programą, apimančią, patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą ir sudaro sąlygas kiekvienam vaikui nuolat joje dalyvauti, įgyvendindama švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

23.5. įgyvendina minimalios priežiūros priemonės.

24. Įgyvendindama 20.4 uždavinį Mokykla vykdo šias funkcijas:

24.1. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui ir jų kvalifikacijos tobulinimui;

24.2. švietimo kokybei gerinti vykdo švietimo stebėseną, Mokyklos veiklos įsivertinimą, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją, ugdymo pasiekimų vertinimą ir kita;

24.3. rengia metodines priemones pedagogams, kuria mokomąsias priemones;

24.4. bendradarbiauja su kitomis kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, organizuoja seminarus bei kitus kvalifikacijos tobulinimo renginius;

24.5. organizuoja naujus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių modelius: rytinės, popietinės, pusės dienos ir / ar trumpalaikio, pailginto buvimo grupes.

25. Įgyvendindama 20.5 uždavinį Mokykla vykdo šias funkcijas:

25.1. užtikrina sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką teisės aktų nustatyta tvarka;

25.2. organizuoja vaikų maitinimą;

25.3. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti materialinę bazę teisės aktų nustatyta tvarka;

25.4. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

25.5. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų numatytas funkcijas.

### III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindamas jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymo(si) veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką vaikų ugdymą;

26.2. bendradarbiauti su mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais

asmenimis;

26.3. vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo ir kitus su mokyklos veikla susijusius projektus;

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

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

26.6. turėti ir kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

27. Mokykla privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką - sudaryti sąlygas kiekvienam 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 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

28. Mokykla privalo užtikrinti ugdymo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, ugdymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.

#### **IV SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

29.1. Mokyklos parengtą strateginį planą, kurį Mokyklos tarybos, Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar jos įgalioto asmens pritarimu, tvirtina Mokyklos direktorius;

29.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;

29.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą priešmokyklinio ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos mokytojų taryba;

29.4. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Ikimokyklinio ugdymo ir ugdymosi programą „Vaivorykštė“, kuriai pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;

29.5. Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2014 m. rugšėjo 2 d. įsakymu Nr. V-779 „Dėl Priešmokyklinio ugdymo bendrosios programos patvirtinimo“.

30. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu 5 metams ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

31. Direktorius pavaldus Visagino savivaldybės merui ir Visagino savivaldybės tarybai bei atskaitingas Visagino savivaldybės tarybai.

32. Direktorius:

32.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, mokyklos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto ir patyčių prevencijos priemonių mokykloje įgyvendinimui;

32.2. tvirtina mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, neformaliojo švietimo programas, smurto ir patyčių prevencijos ir intervencijos vykdymo mokykloje tvarką ir kt., koordinuoja patvirtintų dokumentų įgyvendinimą;

32.3. tvirtina mokyklos struktūrą, suderinęs su Visagino savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtinto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Mokyklai skirtų lėšų darbo užmokesčiui;

32.4. nustato mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ir padalinio (ūkio) vadovo veiklos sritis;

32.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, nustato jų veiklos sritis, darbo apmokėjimo sistemą ir darbo užmokestį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu.

32.6. nustato darbuotojų metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimą.

32.7. priima į mokyklą vaikus Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ugdymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato vaikų, tėvų ir darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

32.9. suderinęs su mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

32.10. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(si) ir darbu susijusiais aspektais; imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba asmeniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinę ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

32.11. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

32.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.13. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos būtų teisingos, užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

32.14. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes, metodinę grupę;

32.15. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

32.16. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

32.18. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją. Auklėtojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams sudaro galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

32.20. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais), švietimo pagalbą teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

32.21. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

32.22. mokyklos direktorių (jam išvykus, nedarbingumo, komandiruočių, atostogų ir kitais nebuvimo darbe atvejais) pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas darbuotojas, paskirtas direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui įsakymu, turintis pedagoginį išsilavinimą;

32.23. rengia mokyklos veiklos metinę ataskaitą ir teikia mokyklos tarybai aprobuoti bei savivaldybės tarybai pritarti;

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

33. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34. Mokykloje sudaroma Mokytojų metodinė grupė iš pedagoginių darbuotojų. Jų dalyvavimas metodinės grupės veikloje yra privalomas.

35. Mokytojų metodinei grupei vadovauja pirmininkas, kurį išrenka grupės nariai iš mokytojų metodininkų arba vyresniųjų mokytojų.

36. Mokytojų metodinės grupės veiklą kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
37. Mokytojų metodinės grupės veikla organizuojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis rekomendacijomis.
38. Į mokytojų metodinės grupės susirinkimus gali būti kviečiami ir kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai.
39. Mokytojų metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų metodinės grupės narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;
40. Mokytojų metodinės grupės funkcijos:
- 40.1. planuoti, organizuoti ir vertinti metodinės grupės veiklą;
- 40.2. analizuoti metodinės grupės narių ugdomų vaikų ugdymo rezultatus, atsakyti už priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;
- 40.3. rūpintis grupės narių kvalifikacijos tobulinimu, teikti rekomendacijas besiatestuojančiam mokytojui;
- 40.4. dalyvauti ir teikti pasiūlymus rengiant ikimokyklinio ugdymo programą;
- 40.5. inicijuoti renginių, konkursų, varžybų, projektų organizavimą ir juos įgyvendinti;
- 40.6. teikti siūlymus direktoriui dėl stažuotės vadovo skyrimo jaunesniems ir pirmus metus mokykloje dirbantiems pedagogams;
- 40.7. aptarti mokyklos mokslo metų veiklą;
- 40.8. teikti siūlymus Mokytojų tarybai ugdymo proceso tobulinimo klausimais ir atsiskaityti jai už atliktą darbą;
- 40.9. vykdyti skubius ir trumpalaikius mokyklos direktoriaus įpareigojimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

41. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos tėvus (globėjus), pedagogus, vietos bendruomenę demokratiniame mokyklos valdyme, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti mokyklos teisėtiems interesams.
42. Mokyklos tarybos sudėtis: 3 pedagogai, 3 tėvai (globėjai), 3 kiti mokyklos bendruomenės narių atstovai.
43. Nariai į Mokyklos tarybą renkami trejų metų kadencijai. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojims pirma laiko naujas Mokyklos tarybos narys renkamas tokiu pat būdu.
44. Tėvus į mokyklos tarybą renka tėvų komiteto posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma, pedagogus – mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma, kitus mokyklos bendruomenės narių atstovus – mokyklos bendruomenės susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokytojų tarybos, tėvų komiteto posėdžių nutarimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Mokyklos bendruomenės susirinkimo nutarimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokyklos darbuotojų.
45. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.
46. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma (Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Jis Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis).
47. Asmuo Tarybos nariu gali būti ne ilgiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Tarybos narys gali atsistatydinti kadencijai nesibaigus, apie tai raštu įspėjęs Tarybą. Taryba gali priimti nutarimą pašalinti tarybos

narij, jei šis tris kartus iš eilės neįspėjęs be svarbios priežasties nedalyvavo Tarybos posėdžiuose.

48. Taryba:

48.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

48.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

48.3. teikia siūlymus direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, vidaus struktūros tobulinimo;

48.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

48.5. išklauso mokyklos metų veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

48.6. kiekvienais metais vertina mokyklos metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teikimo savivaldybės tarybai;

48.7. teikia siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

48.8. svarsto metodinės grupės, savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

48.9. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių vaikų ugdymo ir darbuotojų darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

48.10. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

49. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

50. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

51. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Tarybos priimti nutarimai prieštaruoja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka

52. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija auklėtojų, kitų pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys auklėtojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai.

53. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai pirmame naujų mokslo metų tarybos posėdyje.

54. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami vieną kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių.

55. Mokytojų taryba:

55.1. aptaria švietimo reformos, praktinius valstybės ir savivaldybės švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

55.2. svarsto mokyklos metinį veiklos planą, aptaria jo įgyvendinimo rezultatus;

55.3. kartu su Vaiko gerovės komisija, kitais ugdyme dalyvaujančiais darbuotojais analizuoja mokyklos ugdymo programų įgyvendinimą, vaikų pasiekimus ir pažangą, brandumo mokyklai, vaikų sveikatos, saugios veiklos klausimus;

55.4. telkia mokyklos pedagoginius darbuotojus tobulinti ugdymo procesą, kelti kvalifikaciją, skatina inovacijų paiešką, patirties sklaidą;

55.5. aptaria mokyklos veiklos sričių vertinimo rezultatus, numato tobulinimo prioritetus ateinantiems mokslo metams;

55.6. aptaria pedagoginių darbuotojų ketinimą atestuotis;

55.7. renka atstovus į mokyklos tarybą, mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją.

56. Mokykloje veikia Tėvų komitetas. Tėvų komitetas yra nuolat veikianti savivaldos institucija.

57. Tėvų komitetą sudaro tiek tėvų, kiek mokykloje yra grupių komplektų. Tėvus į mokyklos tėvų komitetą renka grupių tėvų susirinkimai po vieną tėvą iš grupės tėvų. Tėvų komiteto pirmininkas renkamas iš tėvų komiteto narių atviru balsavimu balsų dauguma. Tėvų komitetas papildomas prasidėjus mokslo metams arba išvykus nariui iš tėvų komiteto.

58. Tėvų komiteto posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai komiteto narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

59. Tėvų komitetas:

59.1. padeda pedagogams ir vadovams įgyvendinti veiklos planus, užtikrinti įstaigos funkcionavimą;

59.2. padeda organizaciniuose darbuose, kurie pajvairina ugdytinių gyvenimą;

59.3. skatina mokyklos bendruomenės bendradarbiavimą;

59.4. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

59.5. svarsto vaikų saugumo, sveikatos, mitybos ir jų teisių apsaugos klausimus;

59.6. teikia pasiūlymus administracijai ir savivaldos institucijoms.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

60. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, pedagoginius ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius.

61. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

62. Darbuotojų atestacija, veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS MOKYKLOS TURTAŠ, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

63. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtaš, naudoja ir disponuoja juo pagal galiojančius įstatymus Visagino savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

64. Mokyklos lėšų šaltiniai:

64.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Visagino savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

64.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

64.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

65. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

67. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Valstybinę mokyklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

69. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininko teises ir pareigas įgyvendinanti



institucija, savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorės vertintojus.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

70. Mokykla turi interneto svetainę [www.visagineraktelis.lt](http://www.visagineraktelis.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija apie mokyklos veiklą, pasiekimus, tradicijas. Skelbiama informacija, kurią, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai.

71. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Pranešimai apie Mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (arba) raštu. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

73. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi mokyklos direktoriaus, mokyklos tarybos, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos ar jos įgaliotų institucijų, mokyklos bendruomenės narių iniciatyva:

73.1. pasikeitus Lietuvos Respublikos švietimo įstatymui, kitiems Lietuvos Respublikos teisės aktams, reglamentuojantiems švietimo politiką, mokyklų veiklą, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu pakeitus bendruosius reikalavimus nuostatomis;

73.2. priėmus mokyklos atžvilgiu mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimus dėl reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos;

73.3. pasikeitus mokyklos tipui (statusui), paskirčiai, pavadinimui, priklausomybei, savininkui;

74. Nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai derinami Mokyklos taryboje, jie tvirtinami savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos tvarkomuoju dokumentu. Nuostatai rengiami, keičiami, laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų ir rekomendacijų.

75. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama ir nutraukiama jos veikla vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Reorganizuojant, pertvarkant ar likviduojant mokyklą laikomasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų kriterijų ir taisyklių bei Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktų.

77. Reorganizuojant, pertvarkant ar likviduojant mokyklą neturi būti pablogintos ugdymosi sąlygos vaikams ir darbo sąlygos darbuotojams.

78. Klausimai neaptarti šiuose nuostatuose yra sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

SUDERINTA

Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“  
tarybos 2019 m. lapkričio 11 d.  
posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. 45-4)

Visagino vaikų lopšelio-darželio „Auksinis raktelis“  
Direktorė

 Elena Čekienė