

PATVIRTINTA
Tauragės rajono savivaldybės tarybos
2019 m. liepos 31 d.
sprendimu Nr. 1-247

TAURAGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „KODĖLČIUS“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės lopšelio-darželio „Kodėlčius“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Tauragės lopšelio-darželio „Kodėlčius“ (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, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus mokyklos pavadinimas – Tauragės lopšelis-darželis „Kodėlčius“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Kodėlčius“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 302430295.

3. Mokykla įsteigta 2009 m. rugpjūčio 31 d.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, kodas 950.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla, kodas 20.

6. Mokyklos savininkas – Tauragės rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybės taryba), identifikavimo kodas – 111107410, Respublikos g. 2, LT-72255, Tauragė.

7. Savivaldybės taryba, Respublikos g. 2, LT - 72255, Tauragė:

7.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą;

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

7.6. sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos veiklos koordinatorius – Tauragės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

9. Mokyklos buveinė – Moksleivių alėja 12, LT-72279 Tauragė.

10. Grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3110.

11. Tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3111.

12. Pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.

13. Mokymo kalba – lietuvių, kodas liet.

14. Mokymo forma – grupinė.

15. Vykdomos švietimo programos:

15.1. priešmokyklinio ugdymo programa;

15.2. ikimokyklinio ugdymo programa;

15.3. neformaliojo švietimo programa.

16. Mokyklos finansavimo šaltiniai – savivaldybės biudžetas, kodas 2; parama, kodas 9.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, interneto svetainę. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. Pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.

19.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

19.3.3. gydytojų specialistų veikla, kodas 86.22;

19.3.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

19.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

19.3.6. kitos mokamos paslaugos.

20. Mokyklos veiklos tikslas:

20.1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

- 21.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
- 21.2. tenkinti vaikų pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 21.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;
- 21.4. kurti modernios pedagogikos modelius, skleisti pozityvią patirtį;
- 21.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;
- 21.6. ugdyti bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą.

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla:

22.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijomis, atsižvelgdama į rajono ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo bei rengia kitas vaikų amžių, asmenines jų ypatybes, atitinkančias individualizuotas ugdymo programas;

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

22.4. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

22.5. dalyvauja vaikų ugdymo(si) pasiekimų tyrimuose;

22.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, alerginių ligų prevencijos ir reabilitacijos paslaugas, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;

22.7. organizuoja tėvų (kitų teisėtų vaikų atstovų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

22.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

22.8.1. rengia metodines priemones vaikams ir pedagogams, kuria mokomąsias priemones;

22.8.2. bendradarbiauja su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, kartu organizuoja seminarus, diskusijas, Tauragės rajono konferencijas;

22.8.3. priima pedagogų rengimo institucijų studentus praktikai bei savanorius pagal įstatymais įteisintus savanorystės projektus.

22.8.4. bendradarbiauja su žiniasklaida ir kitomis švietimo, mokslo institucijomis.

22.9. užtikrina sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką, draudžia mokykloje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į Įstaigą;

22.10. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

22.11. organizuoja vaikų maitinimą mokykloje;

22.12. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;

22.13. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Neformaliojo ugdymo būdu įgyti mokymosi pasiekimai įteisinami ir išduodami įstatymų nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 24.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi būdus;
- 24.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;
- 24.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokykla, vykdydama jai paskirtas funkcijas, privalo:

- 25.1. užtikrinti švietimo kokybę ir mokinių saugumą ugdymo proceso metu;
- 25.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį;
- 25.3. sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas;
- 25.4. laikytis mokytojo etikos normų;
- 25.5. rūpintis pedagogų kvalifikacijos tobulinimu.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir Tauragės rajono savivaldybės administracija ar jos įgaliotas asmuo;

26.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą;

26.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą, suderintą su Taryba ir Savivaldybės taryba ar jos įgaliotu asmeniu.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija. Mokyklos direktorius yra atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Savivaldybės tarybai.

28. Direktorius:

28.1. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

28.2. suderinęs su Savivaldybės taryba ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą;

28.3. nustato direktoriaus pavaduotojams metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimo procedūras Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

28.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

28.5. priima vaikus Savivaldybės tarybos ar jos galioto asmens nustatyta tvarka ir sudaro ugdymo sutartis;

28.6. suderinęs su Taryba, tvirtina mokyklos darbo ir vidaus tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

28.7. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymosi ir darbo sąlygas;

28.8. organizuoja mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą, rūpinasi materialiniais, intelektiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

28.9. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

28.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

28.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

28.12. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

28.13. sudaro mokyklos vardu sutartis;

28.14. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

28.15. valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

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

28.17. bendradarbiauja su vaikų tėvais (kitais teisėtais vaiko atstovais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.18. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

28.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;

28.20. kiekvienais metais teikia mokyklos Tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

28.21. vykdo kitas teisės aktų ir pareigybės aprašymo nustatytas funkcijas.

29. Mokyklos direktorius atsako už:

29.1. mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

29.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

29.3. demokratinį mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

29.4. asmens duomenų teisinę apsaugą;

29.5. už biudžeto asignavimų valdymą, vykdo paskesniąją finansų kontrolę ir atsako už visą mokyklos veiklą.

30. Už šių nuostatų 27 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma drausminė nuobauda ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Mokyklos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:

31.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos veiklos plėtros;

31.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinio veiklos plano, mokyklos struktūros, nuostatų pakeitimų;

31.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims pagal pareiginius aprašus;

32. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

33. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, Mokytojų atestacijos komisija.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia mokytojus, aptarnaujantį personalą, tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti įstaigai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems mokyklos interesams.

35. Tarybą sudaro 9 nariai. Tris tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) deleguoja grupių Tėvų komitetai, tris mokytojus – Mokytojų taryba, tris aptarnaujančio personalo atstovus – Visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimas.

36. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos nariu.

37. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

38. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.

39. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

40. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

41. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis. Naujas tarybos narys paskiriamas atitinkamai grupių Tėvų komitetų, Mokytojų tarybos, Visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimo siūlymu.

42. Taryba:

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

42.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

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

42.4. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

42.5. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, mokyklos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

42.6. svarsto mokyklos pedagogų, tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

42.7. teikia siūlymus formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

42.8. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos ir viešo konkurso laisvai mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

42.9. įvertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir sprendimą dėl direktoriaus įvertinimo pateikia Savivaldybės tarybai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

42.10. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo bei metodiniams klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vadovai, visi mokykloje dirbantys pedagogai, sveikatos priežiūros bei švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius. Pirmame mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas sekretorius.

45. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių tarybos narių.

46. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į Mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

47. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma.

48. Mokytojų taryba:

48.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

48.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinės veiklos programos, ugdymo programų įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

48.3. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

48.4. deleguoja atstovus į Tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

48.5. taria siūlymus dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo kokybės ir inovacijų diegimo, individualių ugdymo programų rengimo principų ir tvarkos, ugdymo proceso aprūpinimo, įvairių projektų vykdymo. Šiems tikslams pasiekti sudaromos metodinės darbo grupės, komandos, kurių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

48.6. aptaria mokyklos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

48.7. inicijuoja gerosios patirties sklaidą, pedagogų bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

48.8. vertina pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

48.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

49. Mokykloje veikia grupių Tėvų komitetai.

50. Tėvų komitetą sudaro 3 nariai vieneriems metams išrinkti mokslo metų pradžioje grupės Tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) susirinkimo dauguma. Komiteto nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau, kaip dvi kadencijas.

51. Tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius svarstyti parengtus klausimus ir apie posėdžių laiką informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

52. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tėvų komiteto narių. Nutarimai priimami komiteto posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

53. Tėvų komiteto nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tėvų komiteto nario pareigomis. Naujas tarybos narys paskiriamas grupės Tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) susirinkimo siūlymu.

54. Grupės Tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam grupės tėvų (kitų vaiko teisėtų atstovų) susirinkimui.

55. Grupės Tėvų komitetas:

55.1. aptaria su grupės auklėtoju vaikų lankomumo, elgesio ir pasiekimų, saugumo, maitinimo ir kitus ugdymo(si) klausimus;

55.2. padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

55.3. deleguoja atstovus į mokyklos Tarybą;

55.4. inicijuoja paramos mokyklai teikimą;

55.5. teikia siūlymus Tarybai ir direktoriui.

55.6. Tėvų komitetų pirmininkai 1-2 kartus per metus renkasi į bendrus posėdžius įstaigos reikalams aptarti.

56. Mokykloje veikia Darbo taryba, kurios veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos Darbo kodeksas.

57. Mokykloje gali steigtis ir veikti kitos savivaldos institucijos. Bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų ar kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas, organizacijas, profesines sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

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

59. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei pagal mokykloje patvirtintą darbo apmokėjimo sistemą.

60. Pedagogai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAI, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

61. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos lėšos:

62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Tauragės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

62.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

62.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

65. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

66. Mokykla turi interneto svetainę <http://www.kodelciusld.lt/>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami:

66.1. struktūra ir kontaktai;

66.2. finansinės būklės ataskaitos;

66.3. veiklos dokumentai ir kt.

67. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos galiotas asmuo.

68. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos ar jos įgalioto asmens, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

69. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė

Lina Kymantienė