

PATVIRTINTA
Radviliškio rajono savivaldybės tarybos
2025 m. d.
sprendimu Nr. T-

RADVILIŠKIO R. BAISOGALOS MOKYKLOS-DARŽELIO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Radviliškio r. Baisogalos mokyklos-darželio nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Radviliškio r. Baisogalos mokyklos-darželio (toliau – Mokykla-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos-darželio teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos-darželio veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos-darželio oficialusis pavadinimas – Radviliškio r. Baisogalos mokykla-darželis, trumpasis pavadinimas – Baisogalos mokykla-darželis. Mokykla-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190714921.

3. Mokyklos-darželio įsteigimo data: 1959 m. kovo 1 d. įsteigtas Radviliškio rajono Baisogalos lopšelis-darželis, 1993 m. rugsėjo 1 d. reorganizuotas į Radviliškio rajono Baisogalos mokyklą-darželį.

4. Mokyklos-darželio teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos-darželio priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos-darželio savininkas – Radviliškio rajono savivaldybė kodas 111101539, adresas – Aušros a. 10, 82196 Radviliškis.

7. Mokyklos-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendina Radviliškio rajono savivaldybės meras (toliau – Meras), išskyrus tas Mokyklos-darželio savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi Merui).

8. Radviliškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) ir Meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, biudžetinių įstaigų, švietimo įstatymuose šiuose nuostatuose bei kituose teisės aktuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (Mero) kompetencija:

9.1. priimti į pareigas ir atleisti iš jų Mokyklos-darželio direktorių, įgyvendinti kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

9.2. priimti sprendimą dėl Mokyklos-darželio buveinės pakeitimo;

9.3. priimti sprendimą dėl Mokyklos-darželio filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

9.4. spręsti kitus, kituose teisės aktuose ir nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (Savivaldybės tarybos) kompetencija:

10.1. tvirtinti Mokyklos-darželio nuostatus;

10.2. nustatyti Mokyklos-darželio teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų kainas (įkainius);

- 10.3. skirti ir atleisti likvidatorių arba sudaryti likvidacinę komisiją ir nutraukti jos įgaliojimus;
- 10.4. priimti sprendimą dėl Mokyklos-darželio pertvarkymo, reorganizavimo, likvidavimo.
11. Mokyklos-darželio buveinė – Grinkiškio g. 18, LT-82319 Baisogalos mstl., Baisogalos seniūnija, Radviliškio rajono savivaldybė.
12. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
13. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.
14. Mokyklos-darželio pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis.
15. Mokymo kalba – lietuvių.
16. Mokymosi formos – grupinio, pavienio mokymosi.
17. Mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.
18. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos, individualizuotos pradinio ugdymo programos.
19. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas.
20. Mokykla-darželis turi Radviliškio r. Baisogalos mokyklos-darželio Pakiršinio ikimokyklinio ir pradinio ugdymo skyrių:
 - 20.1. skyrius įsteigtas 2012 m. rugsėjo 1 d.;
 - 20.2. skyriaus buveinė – Parko g. 16, LT-82297 Pakiršinio kaimas, Baisogalos seniūnija, Radviliškio rajono savivaldybė;
 - 20.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 20.4. mokymosi formos – grupinio, pavienio mokymosi;
 - 20.5. mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku, nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 20.6. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos, individualizuotos pradinio ugdymo programos;
 - 20.7. mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pradinio išsilavinimo pažymėjimas.
21. Mokykla-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Radviliškio rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos-darželio pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose ir savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Radviliškio rajono savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Mokyklos-darželio veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
23. Mokyklos-darželio pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.
24. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 24.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 24.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 24.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

- 24.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 24.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 24.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 25. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 25.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 25.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 25.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
- 25.4. kita leidyba, kodas 58.19;
- 25.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 25.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 25.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
- 25.8. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 25.9. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

26. Mokyklos-darželio tikslas – teikti kokybišką, vaiko poreikius tenkinantį ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą ir pradinį išsilavinimą, plėtojant vaiko dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolimesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

27. Mokyklos-darželio veiklos uždaviniai:

27.1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius gebėjimus, ugdyti vaiko kognityvinius įgūdžius, padėti vaikui pasirengti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą;

27.2. padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

27.3. suteikti asmeniui dorinės ir socialinės brandos pradmenis, kultūros pagrindus, elementarų raštingumą, padėti jam pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą;

27.4. skatinti mokinių savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti įvairius jų gebėjimus, puoselėti individualybę;

27.5. teikti vaikams ir mokiniams švietimo pagalbą;

27.6. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

28. Vykdydamas pavestus uždavinius, Mokykla-darželis atlieka šias funkcijas:

28.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, individualizuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

28.2. rengia ikimokyklinio, individualizuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

28.3. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis ir ugdymo planais, atsižvelgdamas į vietos ir Mokyklos-darželio bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimus, Mokyklos-darželio veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

28.4. užtikrina privalomąjį mokinių mokymą, tenkina mokinių saviugdą ir saviraiškos poreikius;

28.5. vykdo mokinių pasiekimų patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

28.6. organizuoja ir teikia švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

28.7. įvertina ugdytinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir, bendradarbiaudama su Radviliškio rajono savivaldybės švietimo ir sporto paslaugų centro Pedagogine psichologine tarnyba, skiria mokinių ugdymosi poreikius atitinkantį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.8. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą edukacinę aplinką ir materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

28.9. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

28.10. organizuoja tėvų (įtėvių, globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (pailgintas darbo dienos grupes, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

28.11. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

28.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

28.13. organizuoja ugdytinių maitinimą Mokykloje-darželyje;

28.14. organizuoja ugdytinių vežiojimą į Mokyklą-darželį ir iš jo į namus;

28.15. planuodamas ir organizuodamas veiklas bendradarbiauja su seniūnijos ir kitomis švietimo, kultūros, sporto įstaigomis ir organizacijomis;

28.16. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos-darželio veiklą vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

28.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

29. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS

30. Mokykla-darželis, įgyvendindamas jam pavestus tikslą ir uždavinius ir atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

30.1. parinkti ugdymo(si) / mokymo(si) metodus ir būdus, užtikrinančius kokybišką ugdymą ir išsilavinimą;

30.2. kurti naujus ugdymo / mokymo ir ugdymosi / mokymosi modelius;

30.3. savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;

30.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

30.5. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

30.6. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus, inicijuoti ir vykdyti Radviliškio rajono savivaldybės švietimo projektus;

30.7. verstis Mokyklos-darželio nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

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

30.9. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

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

31. Mokyklos-darželio pareigos:

31.1. vykdyti nuostatuose reglamentuotą veiklą;

31.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

31.3. sudaryti sąlygas kiekvienam ugdytiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, 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 patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

31.4. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

32. Mokyklos-darželio veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:

32.1. Mokyklos-darželio strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos-darželio taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais – jos įgaliotas asmuo;

32.2. Mokyklos-darželio metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-darželio taryba;

32.3. Mokyklos-darželio ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Radviliškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija (Meras);

32.4. Mokyklos-darželio priešmokyklinio ugdymo tvarkos aprašą, suderintą su Mokyklos-darželio taryba;

32.5. Mokyklos-darželio ugdymo planą, suderintą su Mokyklos-darželio taryba ir Radviliškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais – jos įgaliotu asmeniu.

33. Mokyklai-darželiui vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus pareigas ir teises nustato šie nuostatai ir Mokyklos-darželio direktoriaus pareigybės aprašymas.

34. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka:

34.1. direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių: asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją; paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas;

34.2. sprendimas dėl direktoriaus atšaukimo priimamas Mero potvarkiu;

34.3. direktorius apie galimą jo atšaukimą Mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

35. Mokyklos-darželio direktorius yra pavaldus ir atskaitingas Merui teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Direktoriaus kompetencija:

36.1. organizuoja Mokyklos-darželio darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos-darželio veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

36.2. vadovauja rengiant Mokyklos-darželio strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

36.3. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos-darželio darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

36.4. nustato Mokyklos-darželio struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir darbuotojų pareigybių sąrašą. Apie pakeistą Mokyklos-darželio struktūrą, pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą kitą darbo dieną informuoja savivaldybės vykdomąją instituciją;

36.5. nustato Mokyklos-darželio darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje-darželyje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

36.6. užtikrina informacijos apie Mokykloje-darželyje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos-darželio išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos-darželio bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

36.7. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam ugdytiniui ugdytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

36.8. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

36.9. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, priešgaisrine ir žmogaus sauga, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

36.10. analizuoja Mokyklos-darželio išteklių būklę ir atsako už Mokyklos-darželio veiklos rezultatus;

36.11. organizuoja Mokyklos-darželio veiklos įsivertinimą ir stebėseną;

36.12. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų patikrinimus teisės aktų nustatyta tvarka, teikia informaciją Nacionalinei švietimo agentūrai;

36.13. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos Mokyklos-darželio vadovas teikia švietimo įstaigos bendruomenei ir Mokyklos-darželio tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

36.14. atsako už švietimo įstaigos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos-darželio lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos-darželio darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimu juo;

36.15. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos-darželio vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

36.16. organizuoja Mokyklos-darželio finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

36.17. inicijuoja Mokyklos-darželio metinės pajamų ir išlaidų sąmatos rengimą ir ją tvirtina;

36.18. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos-darželio nuostatų;

36.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

36.20. inicijuoja Mokyklos-darželio savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

36.21. telkia Mokyklos-darželio bendruomenę valstybinei, regioninei ir Radviliškio rajono savivaldybės švietimo politikai įgyvendinti;

36.22. nustato Mokyklos-darželio direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, gali pavesti jiems vykdyti dalį savo funkcijų teisės aktuose nustatyta tvarka;

36.23. sudaro darbo grupes, komisijas, metodines grupes, metodinę tarybą teisės aktų nustatyta tvarka;

36.24. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, tėviais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas švietimo įstaigos tikslų, kartu su švietimo įstaigos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

36.25. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir ugdytinių saugumo;

36.26. priima vaikus ir mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis su tėvais (tėviais, globėjais) teisės aktų nustatyta tvarka;

36.27. inicijuoja Mokyklos-darželio darbo tvarkos taisyklių ir kitų teisės aktų rengimą ir teikia jų projektus Mokyklos-darželio tarybai dėl pritarimo ir juos tvirtina;

36.28. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

36.29. sudaro Mokyklos-darželio Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

36.30. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

36.31. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje-darželyje;

36.32. užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams, atsako už Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijų įgyvendinimą Mokykloje-darželyje;

36.33. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos-darželio teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos-darželio teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

36.34. supažindina Mokyklos-darželio bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, Mokyklos-darželio lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir vaikų užimtumą;

36.35. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Radviliškio rajono savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje-darželyje ar už jo ribų;

36.36. atstovauja Mokyklai-darželiui kitose institucijose;

36.37. Mokyklos-darželio vardu sudaro sutartis Mokyklos-darželio funkcijoms atlikti;

36.38. organizuoja Mokyklos-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

36.39. teikia valstybės ir Radviliškio rajono savivaldybės institucijoms pagal jų kompetenciją Mokyklos-darželio dokumentaciją, informaciją ir ataskaitas bei užtikrina teikiamos informacijos teisingumą;

36.40. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos-darželio vadovo pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

37. Laikinais nesant direktoriui (ligos, atostogų, komandiruotės metu ir t.t.), jo pareigas laikinai eina Mokyklos-darželio darbuotojas, kuriam tokia funkcija priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas asmuo, paskirtas Mero potvarkiu.

38. Mokyklos-darželio direktorius atsako už tai, kad Mokykloje-darželyje būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Mokyklos-darželio valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

V SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO SAVIVALDA

39. Mokyklos-darželio taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos-darželio savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos-darželio tėvus (įtėvius, globėjus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos-darželio valdymui, padeda spręsti Mokyklai-darželiui aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos-darželio direktoriui teisėtiems Mokyklos-darželio interesams.

40. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos-darželio strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos-darželio misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos-darželio direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

41. Taryba dirba vadovaudamasi nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos-darželio direktorius.

42. Taryba sudaroma iš Mokykloje-darželyje nedirbančių mokinių tėvų (įtėvių, globėjų), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovų (seniūnaičio ar kt.).

43. Tarybos sudėtis: 3 tėvai (įtėviai, globėjai), 3 mokytojai, 1 vietos bendruomenės atstovas. Į Tarybą tėvus (įtėvius, globėjus) renka klasių ir grupių tėvų (įtėvių, globėjų) komitetų

pirmininkų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, vieną vietos bendruomenės atstovą deleguoja Mokyklos-darželio direktorius. Tėvų (įtėvių, globėjų) atstovais į Tarybą negali būti išrinkti Mokykloje-darželyje dirbantys mokytojai.

44. Taryba renkama dvejimms metams, vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais: slaptu balsavimu, visuotinumu, konkurencija, aiškiu procedūros apibrėžtumu.

45. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

46. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji Tarybos rinkimai. Pasibaigus tarybos kadencijai, taryba baigia savo veiklą ir perduoda įgaliojimus naujai išrinktai Tarybai.

47. Tarybos nariui mokytojų atstovui, kuris nutraukia darbą šiame Mokykloje-darželyje, tėvų (įtėvių, globėjų) atstovui, kai nebelieka šiame Mokykloje-darželyje besiuogančių jo vaikų, įgaliojimai nutrūksta pirma laiko. Naujas Tarybos narys vietoj jo likusiam kadencijos laikotarpiui renkamas šiuose nuostatuose nustatyta tvarka.

48. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus.

49. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

50. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Kiekvienas narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

51. Tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką iš Tarybos narių išrenka Tarybos nariai slaptu balsavimu balsų dauguma pirmajame Tarybos posėdyje.

52. Naujai išrinktos Tarybos posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas.

53. Tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisykles tvarko Tarybos sekretorius, išrenkamas iš Tarybos narių slaptu balsavimu balsų dauguma pirmojo Tarybos posėdžio metu.

54. Tarybos posėdį šaukia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba Tarybos nutarimu. Tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

55. Į Tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų Mokyklos-darželio savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, tėvai (įtėviai, globėjai) ir kiti asmenys.

56. Taryba:

56.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos-darželio strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

56.2. svarsto Mokyklos-darželio strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą, darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos-darželio direktoriaus;

56.3. teikia siūlymus Mokyklos-darželio direktoriui dėl Mokyklos-darželio nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos-darželio vidaus struktūros tobulinimo;

56.4. svarsto Mokyklos-darželio lėšų naudojimo klausimus, padeda formuoti Mokyklos-darželio materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

56.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos-darželio direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Merui;

56.6. svarsto Mokytojų tarybos, mokytojų metodinės tarybos, grupių ir klasių tėvų tarybų ar Mokyklos-darželio bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos-darželio direktoriui;

56.7. teikia siūlymų dėl Mokyklos-darželio darbo tobulinimo, saugių ugdytinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

56.8. svarsto Mokyklos-darželio direktoriaus teikiamus klausimus;

56.9. už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos-darželio bendruomenei.

57. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

58. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-darželio savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti

mokytojams aktualias problemas. Mokytojų tarybos nariu negali būti Mokyklos-darželio direktorius.

59. Mokytojų tarybą sudaro devyni Mokyklos-darželio visuotiniame mokytojų susirinkime, inicijuotame direktoriaus, bendru sprendimu išrinkti atstovai. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami slaptu balsavimu balsų dauguma dvejų metų kadencijai. Nario kadencijų skaičius neribojamas. Mokytojų tarybos nario įgaliojimai nutrūkusi pirmą laiką naujo nario rinkimai likusiam kadencijos laikotarpiui organizuojami šiame nuostatų punkte nustatyta tvarka.

60. Pirmojo posėdžio metu slaptu balsavimu balsų dauguma renkamas Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris vadovauja Mokytojų tarybai. Šiame posėdyje išrenkamas Mokytojų tarybos pirmininko pavaduotojas, sekretorius.

Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas. Mokytojų tarybos 61. posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai. Posėdžių formą pasirenka Mokytojų tarybos nariai (posėdis gali vykti ir nuotoliniu būdu). Kai nėra galimybės išreikšti savo nuomonės tiesiogiai posėdyje ar nuotoliniu būdu, tarybos nariai gali tai padaryti informuodami pirmininką elektroniniu paštu ar per elektroninę dieną.

62. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius.

63. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami.

64. Mokytojų taryba:

64.1. svarsto ugdymo, mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus, ugdymo turinio atnaujinimo, ugdymo(si) sąlygų ir mokytojų veiklos tobulinimo, kitus praktinius ugdymo organizavimo klausimus;

64.2. aptaria skirtingų gebėjimų vaikų ir mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

64.3. teikia siūlymus dėl vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo;

64.4. nustato mokytojų bendravimo ir bendradarbiavimo būdus, ryšių palaikymo ir tėvų (globėjų, įtėvių) informavimo principus;

64.5. aptaria švietimo naujovių įgyvendinimo, klausimus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo kryptis, prioritetus, poreikį ir teikia siūlymus Mokyklos-darželio direktoriui;

64.6. teikia siūlymus dėl Mokyklos-darželio veiklos planavimo;

64.7. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

64.8. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis;

64.9. renka atstovus į Mokyklos-darželio tarybą, mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

64.10. Mokyklos-darželio tarybai teikia siūlymus įvairiais Mokyklos-darželio veiklos organizavimo ir ugdymo klausimais;

64.11. inicijuoja Mokyklos-darželio kaitos procesus;

64.12. svarsto kitus mokytojams aktualius bei Mokyklos-darželio direktoriaus teikiamus klausimus.

65. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos-darželio savivaldos institucijų atstovai, direktorius, kiti Mokyklos-darželio darbuotojai.

66. Mokykloje-darželyje veikia grupių ir klasių ugdytinių tėvų tarybos, renkamos grupės / klasės tėvų (įtėvių, globėjų) susirinkimuose.

67. Grupės / klasės ugdytinių tėvų taryba sudaroma iš ne mažiau kaip 3 narių.

68. Grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką vieneriems metams iš grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos narių išrenka grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu. Reikalui esant, grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos pirmininkas ar narys gali būti perrenkamas likusiam buvusio pirmininko / nario kadencijos laikui.

69. Grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

70. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Kiekvienas narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos pirmininko balsas.

71. Naujai išrinktos grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos posėdį kviečia senosios grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos pirmininkas.

72. Grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos posėdį šaukia grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos nutarimu. Grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos-darželio direktorius, grupės / klasės vadovas.

73. Grupės / klasės ugdytinių tėvų tarybos su grupės / klasės vadovu aptaria grupės / klasės ugdytinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti grupės / klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Mokyklos-darželio tarybai ir direktoriui.

74. Ugdytinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais ugdytinių tėvams (itėviams, globėjams) aktualiais klausimais Mokyklos-darželio direktorius gali organizuoti grupių / klasių tėvų (itėvių, globėjų) tarybų pirmininkų pasitarimus.

75. Mokykloje-darželyje Lopšelyje-darželyje gali būti steigiamos kitos savivaldos institucijos ir veikti pagal Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintus nuostatus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

77. Mokyklos-darželio darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Mokyklos-darželio direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais nustatyta tvarka. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

79. Mokyklos-darželio direktoriaus, jo pavaduotojų ir kitų darbuotojų veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS-DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

80. Mokykla-darželis valdo patikėjimo teise perduotą Radviliškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

81. Mokyklos-darželio lėšos:

81.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Radviliškio rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Radviliškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

81.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

81.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

82. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Mokykla-darželis turi paramos gavėjo statusą ir paramos lėšų sąskaitą banke.
84. Mokyklos-darželio buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
85. Mokyklos-darželio finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
86. Mokyklos-darželio veiklos priežiūrą atlieka Radviliškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.
87. Valstybinę Mokyklos-darželio veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

88. Mokykla-darželis turi interneto svetainę <http://www.baisogalosmd.radviliskis.lm.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Pranešimus, kuriuos remiantis nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, ir informaciją visuomenei apie Mokyklos-darželio veiklą skelbia Mokyklos-darželio interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Radviliškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.
89. Mokyklos-darželio nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Savivaldybės tarybos, Mokyklos-darželio direktoriaus ar Mokyklos-darželio tarybos iniciatyva.
90. Mokyklos-darželio nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, suderintus su Mokyklos-darželio taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.
91. Mokykla-darželis reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.
-

