PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2018 m. vasario 22 d. sprendimu Nr. T9-27

**SKUODO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

 1. Skuodo vaikų lopšelio-darželio nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Skuodo vaikų lopšelio-darželio kaip ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę (ikimokyklines, priešmokyklines, specialiojo ugdymo grupes), pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

 2. Skuodo vaikų lopšelis-darželis – trumpasis pavadinimas, įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 195176120.

 3. Mokykla įsteigta 2001 metais rugsėjo 10 d. Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2001 m. gegužės 18 d. sprendimu Nr. 47.

 4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

 5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla, kodas 75.

 6. Savininkė – Skuodo rajono savivaldybė. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Skuodo rajono savivaldybės taryba, kurios kompetencija tokia pati, kaip reglamentuoja Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

 7. Mokyklos buveinė – LT-98111 Skuodas, Sodų g. 8. Veikla vykdoma 2 pastatuose. Antrojo pastato buveinė – LT-98123 Skuodas, Mokyklos g. 6.

 8. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

 9. Mokyklos tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

 10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

 11. Kita Mokyklos paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinių negalių ir kt. negalių turintiems vaikams.

 12. Ugdymo kalba – lietuvių.

 13. Ugdymo forma – grupinė, ugdymo proceso organizavimo būdas – kasdienis.

 14. Vykdomos švietimo programos:

 14.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

 14.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

 14.3. specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams pritaikytos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos;

 14.4. neformaliojo vaikų švietimo programa.

 15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II SKYRIUS**

**MOKYKLOS** **VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

 16. Mokyklos veiklos sritis – ikimokyklinis, priešmokyklinis ugdymas.

 17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

 17.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

 17.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20.

 18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

 18.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

 18.3. mokykla gali užsiimti ir veikla, numatyta ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriuje, kuri neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

 19. Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti jo prigimtinius, kultūrinius poreikius, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi pagal pradinio ugdymo programą.

 20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

 20.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą;

 20.2. telkti vaikus ir suaugusiuosius bendruomenės veiklai, atlikti visuomenės kultūrinio ugdymo  funkcijas;

 20.3. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo aplinką.

 21. Įgyvendindama pavestus uždavinius, mokykla:

 21.1. vykdo ikimokyklinį bei atsižvelgdama į mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

 21.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programą;

 21.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, ugdymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės ugdymą;

 21.4. sudaro palankias sąlygas ugdyti vaikų tautinį, pilietinį sąmoningumą, puoselėti kultūrinę ir socialinę brandą, tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

 21.5. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;

 21.6. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

 21.7. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

 21.8. organizuoja vaikų maitinimą;

 21.9. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

 22. Mokykla, įgyvendindama pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas:

 22.1. Turi teisę:

 22.1.1. parinkti ugdymo (-si) metodus ir veiklos būdus;

 22.1.2. kurti naujus ugdymo (-si) modelius, užtikrinančius geros kokybės ugdymo (-si) pasiekimus;

 22.1.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

 22.1.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

 22.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

 22.1.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

 22.2. Privalo:

 22.2.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

 22.2.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

 22.2.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;

 22.2.4. vykdyti vaikų sveikatos priežiūrą ir Vaiko minimalios priežiūros priemones.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

 23. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

 23.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir yra suderinta su Skuodo rajono savivaldybės administracija;

 23.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą;

 23.3. direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi mokyklos taryba ir yra suderinta su Skuodo rajono savivaldybės administracija.

 24. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris turi būti nepriekaištingos reputacijos ir kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Skuodo rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo. Pasibaigus direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis iš pareigų atleidžiamas, išskyrus atvejus, kai jis laimi viešą konkursą ir skiriamas į mokyklos direktoriaus pareigas naujai kadencijai. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

  25. Mokyklos direktoriaus kompetencija tokia pati kaip nustatyta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose švietimo įstaigos vadovo įgaliojimus, teises ir pareigas.

 26. Mokyklos direktorius atsako:

 26.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus;

 26.2. už bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių elgesio ir etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

 26.3. už bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

 26.4. už viešos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą.

 27. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos 2 metodinės grupės: ikimokyklinio ugdymo auklėtojų ir pagalbos vaikui specialistų, priešmokyklinio ugdymo pedagogų ir pagalbos vaikui specialistų. Metodinių grupių funkcijos yra:

 27.1. planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, ugdymo ir ugdymosi metodus, kontekstą, vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, priemones bei patyrimą, kurį vaikai sukaupia ugdymo procese)*,* pritaikyti jį vaikų individualioms reikmėms;

 27.2. nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti auklėtojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais. Metodinės grupės nustato metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą mokyklos, pedagogų bendradarbiavimą, gerosios patirties sklaidą.

 28. Metodinėms grupėms vadovauja grupių narių išrinkti vadovai.

 29. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS** **SAVIVALDA**

 30. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia mokyklos vaikų tėvus (globėjus), pedagogus, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, atstovauti mokyklos direktoriui teisėtiems lopšelio darželio interesams.

 31. Į tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus) deleguoja grupių tėvų (globėjų) susirinkimas, pedagogus – pedagogų taryba, vieną bendruomenės atstovą – mokyklos direktorius.

 32. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

 33. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

 34. Taryba:

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

 34.2. aprobuoja mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

 34.3. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

 34.4. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

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

 34.6. vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

 35. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

 36. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

 37. Pedagogų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija pedagoginių darbuotojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys pedagogai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

 38. Pedagogų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

 39. Pedagogų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja du trečdaliai pedagogų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

 40. Pedagogų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais, vaikų ugdymo organizavimo, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikų tėvams (globėjams) aktualiais klausimais.

**VI SKYRIUS**

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

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

 42. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

 43. Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, pedagogai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

 44. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

 45. Mokyklos lėšos:

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

 45.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

 45.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

 46. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

 47. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Skuodo rajono savivaldybės administracijos Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos skyrius.

 48. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

 49. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Skuodo rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 50. Mokykla turi interneto svetainę saulute.w3[.lt](http://www.ylakiudarzelis.lt/), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

 51. Pranešimai, kuriuos pagal teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami mokyklos interneto svetainėje, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka Skuodo rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje.

 52. Pranešimai apie mokyklos likvidavimą, reorganizavimą ar kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ar kituose įstatymuose numatytais atvejais teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai rajono spaudoje ir (ar) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir (ar) registruotu laišku. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

 53. Mokyklos nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria mokyklos taryba, tvirtina Skuodo rajono savivaldybės taryba.

 54. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Skuodo rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

 55. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Skuodo vaikų lopšelio-darželio direktorė Audronė Pitrėnienė

2018-02-22