

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos
2021 m. birželio 28 d.
sprendimu Nr. TS-150

KAZLŲ RŪDOS „ELMOS“ MOKYKLOS-DARŽELIO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio (toliau tekste – 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. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykla-darželis, trumpasis pavadinimas – Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykla-darželis. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 290389610.

3. Mokykla įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1992-09-01, kaip Kazlų Rūdos pradinė estetišio lavinimo mokykla-darželis. 1995-06-07 perregistruota į Kazlų Rūdos estetišio lavinimo pagrindinę mokyklą-darželį. 2002-05-23 d. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 19-15 mokykla nuo 2002-06-01 reorganizuota į Kazlų Rūdos pagrindinę mokyklą „Elma“. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2008-03-31 sprendimu Nr. TS 9-303 nuo 2008 m. rugsėjo 1 d. pertvarkoma Kazlų Rūdos pagrindinės mokyklos „Elma“ vidaus struktūra, likviduojant 9 klasę. Nuo 2011-09-01 mokykla tapo progimnazija ir vadinosi Kazlų Rūdos „Elmos“ progimnazija. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2014-02-26 sprendimu Nr. TS IV(35)-2059 nuo 2014 m. rugsėjo 1 d. pertvarkoma Kazlų Rūdos „Elmos“ progimnazijos struktūra, pakeičiant progimnazijos tipą į pradinės mokyklos tipą.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

5. Savininkas – Kazlų Rūdos savivaldybė, kodas 111105893, adresas: Atgimimo g.12, LT-69443 Kazlų Rūda. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kazlų Rūdos savivaldybės taryba. Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos kompetencija:

- 5.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
- 5.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos vadovą;
- 5.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
- 5.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;
- 5.5. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 5.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

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

6. Mokyklos buveinė – K. Donelaičio g. 15A, LT-69434 Kazlų Rūda.

7. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

8. Tipas – pradinė mokykla.

9. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymosi formos – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma. Mokymo organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.

12. Mokykloje vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, neformaliojo švietimo programa.

13. Mokykla mokiniams išduoda pagal pradinio ugdymo programą mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.

14. Mokyklos veiklos laikotarpis neribotas.

15. Mokykla yra paramos gavėja.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir užrašu „Kazlų Rūdos „Elmos“ mokykla-darželis“, blanką su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

17. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

18. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Pagrindinė veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.

20. Kitos veiklos rūšys:

20.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

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

22. Mokyklos veiklos tikslas – ugdyti harmoningą, laisvą ir atsakingą asmenybę, nusiteikusią nuolat mokytis, tobulėti, gebančią kelti sau prasmingus asmeninio, visuomeninio bei profesinio gyvenimo tikslus. Ugdyti vadovautis Valdorfo pedagogikos principais.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. sukurti vaikystės poreikius tenkinančią, vaiką puoselėjančią aplinką, kurioje galėtų laisvai ir harmoningai skleisti visos vaiko galios;

23.2. suteikti ugdytiniams prasmingų žinių, lavinti jų įgūdžius bei kompetencijas, reikalingas visavertei asmens integracijai į šiuolaikinės visuomenės gyvenimą;

23.3. lemti kriterijumi, keliant mokymosi uždavinius, parenkant ugdymo turinį bei būdus, laikyti realius augančių vaikų poreikius;

23.4. puoselėti geranoriškus, pagarba bei tolerancija grindžiamus mokinių, mokytojų bei tėvų tarpusavio santykius;

23.5. išlaikyti pusiausvyrą tarp intelektinių, meninių ir praktinių vaikų ugdymo aspektų;

23.6. teikti kokybišką, atitinkančią augančio vaiko poreikius ikimokyklinį ugdymą, kasdieninę veiklą grindžiant nuostata, kad visos vaiko raidos sritys – fizinė, intelektinė, emocinė, socialinė – neatsiejamos;

23.7. priešmokyklinio ugdymo grupėse padėti vaikams pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą, išsaugoti ir gilinti vaikų ryšį su gimtuoju kraštu, supančios gamtos grožiu, atveriant lietuvių tautos ir pasaulinės kultūros lobynus;

- 23.8. sudaryti sąlygas vaikų pilietinei savimonei formuotis, talkinti taikios ir darnios Lietuvos, Europos bei pasaulio visuomenės kūrimuisi;
24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
- 24.1. konkretina, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo turinį;
- 24.2. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
- 24.3. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 24.4. dalyvauja Švietimo ir mokslo ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;
- 24.5. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;
- 24.6. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo švietimo veiklą;
- 24.7. vertina ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka arba nukreipia į Pedagoginę psichologinę tarnybą;
- 24.8. teikia informacinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo profesinį orientavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 24.9. organizuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų ir mokinių maitinimą;
- 24.10. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 24.11. kuria Mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
- 24.12. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu Dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
- 24.13. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, edukacinius ir kitus renginius;
- 24.14. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;
- 24.15. rūpinasi vaikų užimtumu, meniniu ugdymu;
- 24.16. kuria ir įprasmina šiuolaikines modernias meno veiklos formas;
- 24.17. organizuoja etninę kultūrą, mėgėjų meną populiariančius renginius, tenkina kitus bendruomenės kultūrinius poreikius;
- 24.18. sudaro sąlygas profesionalaus meno sklaidai;
- 24.19. propaguoja sveiką gyvenseną, skatina sportinę veiklą;
- 24.20. vykdo talentingų sportininkų paiešką ir jų rengimą;
- 24.21. organizuoja viešuosius sporto renginius, rengia varžybas;
- 24.22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
25. Mokyklos mokiniams Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išduodami mokymosi pagal pradinio ugdymo programą mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 26.1. parinkti ugdymo metodus ir veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;
- 26.3. dirbti pagal Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro patvirtintas pradinio ugdymo bendrąsias programas;
- 26.4. rengti Valdorfo pedagogikos programas ir įregistruoti Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 26.5. įstatymų nustatyta tvarka rengti neformaliojo švietimo programas;
- 26.6. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

- 26.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 26.8. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis bei organizacijomis;
- 26.9. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.10. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo;
- 26.11. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina steigėjas;
- 26.12. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 27. Mokykla privalo:
 - 27.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 27.2. vykdyti Mokyklos nuostatuose numatytas programas;
 - 27.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;
 - 27.4. būti atvira vietos bendruomenei ir užtikrinti geros kokybės paslaugų teikimą;
 - 27.5. vykdyti kitais teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

MOKYKOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 28. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 28.1. Mokyklos strateginį planą;
 - 28.2. Mokyklos metinį veiklos planą;
 - 28.3. Mokyklos ugdymo planą.
- 29. Mokyklai vadovauja direktorius, konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Kazlų Rūdos savivaldybės tarybai.
- 30. Mokyklos direktorius:
 - 30.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 30.2. tvirtina Mokyklos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 30.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir teisės aktais;
 - 30.4. atsako už Lietuvos Respublikos Švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą;
 - 30.5. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 30.6. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
 - 30.7. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
 - 30.8. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų ar teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;
 - 30.9. už mokinių elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
 - 30.10. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
 - 30.11. pagal pareigybei priskirtą kompetenciją leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 30.12. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose, pareigybės aprašyme.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

31. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas atsižvelgdama į Mokyklos filosofiją, susiklosčiusias tradicijas ir švietimo tikslus.

32. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų kolegija, metodinės grupės.

33. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, ir telkianti Mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

34. Mokyklos tarybą sudaro 6 nariai. Į tarybą lygiomis dalimis po 3 tėvus (globėjus, rūpintojus) iš mokykloje nedirbančių mokinių tėvų deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų kolegija. Visi Mokyklos tarybos nariai renkami dvejiems mokslo metams. Pasitraukus tarybos nariui organizuojami kito nario rinkimai.

35. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos tarybos posėdyje. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

36. Mokyklos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant lygiam „už“ ir „prieš“ balsų skaičiui sprendžiamasis balsas priklauso Mokyklos tarybos pirmininkui.

37. Neeiliniai Mokyklos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.

38. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos, Mokyklos administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

39. Mokyklos taryba:

39.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

39.2. aprobuoja Mokyklos nuostatus, strateginį planą, metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

39.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

39.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl racionalaus Mokyklos lėšų naudojimo;

39.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

39.6. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus ir teikia siūlymus;

39.7. teikia siūlymus Kazlų Rūdos savivaldybės tarybai, administracijos direktoriui dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo.

40. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

41. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

42. Mokytojų kolegija – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

43. Mokytojų kolegiją sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Į posėdžius gali būti kviečiami Kazlų Rūdos savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.

45. Mokytojų kolegijos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip vieną kartą per mėnesį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų kolegijos posėdis.

46. Mokytojų kolegijai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų kolegijos sekretorių renka Mokytojų kolegijos nariai.

47. Mokytojų kolegijos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

48. Mokytojų kolegija:

48.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius, dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

48.2. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritarti strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą ir darbo tvarkos taisykles;

48.3. svarsto ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ir mokymo programų įgyvendinimą bei tobulinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus, aptaria skirtingų gebėjimų ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo vaikų ir mokinių ugdymo organizavimo principus;

48.4. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis, svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

48.5. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

48.6. svarsto (aptaria) Valdorfo pedagogikai būdingus metodinius klausimus;

48.7. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų kompetencijos ugdymo galimybes, teikia Mokyklos direktoriui, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

48.8. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;

48.9. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

48.10. priima sprendimus, kurie numatyti švietimo ir mokslo ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratoje ir kituose dokumentuose Mokytojų savivaldos kompetencijai.

49. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti veikia metodinės grupės.

50. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

51. Mokyklos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

52. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys mokytojai.

53. Metodinės grupės:

53.1. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos vadovams;

53.2. inicijuoja naujų ugdymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

53.3. analizuoja, recenzuoja ir aprobuoja mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, ilgalaikius planus;

53.4. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

54. 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. Darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

55. Mokyklos direktoriaus pareiginė alga ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Darbuotojų pareiginę algą ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

57. Mokyklos direktorius, pavaduotojai ugdymui, mokytojai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

MOKYKLOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA

58. Mokykla valdo, naudoja ir disponuoja turtu teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos lėšos:

59.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

59.2. Kazlų Rūdos savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą;

59.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

59.4. kitos teisėtu būdu gautos pajamos.

60. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Kazlų Rūdos savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teikiama interneto svetainėje www.mokyklaelma.lt.

65. Vieši pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje, spaudoje.

66. Nuostatai keičiami ir papildomi Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos ar Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos iniciatyva.

67. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Kazlų Rūdos savivaldybės taryba.

68. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūrinė pertvarka ar likviduojama Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

Nuostatai sudaryti ir pasirašyti Kazlų Rūdoje

2021 m. birželio 28 d.

Kazlų Rūdos „Elmos“ mokyklos-darželio direktorė

Asta Ališauskienė

