ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
20 21 m. rugpjūčio 31 d.
Kodas 190433792

PATVIRTINTA
Klaipėdos miesto savivaldybės
tarybos 2021 m. balandžio 29 d.
sprendimu Nr. T2-104

KLAIPĖDOS LOPŠELIO-DARŽELIO „ČIAUŠKUTĖ“ NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos lopšelio-darželio „Čiauškutė“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Čiauškutė“ (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, būdus, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, ugdymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Įstaigos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimą, atestaciją, lėšų šaltinius ir jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, Įstaigos reorganizavimą, likvidavimą, pertvarkymą ar vidaus struktūros pertvarką.

2. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos lopšelis-darželis „Čiauškutė“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Čiauškutė“. Duomenys apie Įstaigą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190433792.

3. Klaipėdos miesto vykdomojo komiteto 1971 m. vasario 22 d. sprendimu Nr. 374 įsteigtas 47-asis vaikų lopšelis-darželis, kuriame komplektuotos specialiosios grupės vaikams, turintiems kalbos ir kitus komunikacijos sutrikimus. Klaipėdos miesto valdybos 1994 m. balandžio 6 d. potvarkiu Nr. 208 jam suteiktas pavadinimas „Čiauškutė“. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2009 m. spalio 29 d. sprendimu Nr. T2-345 Įstaiga pavadinta Klaipėdos lopšeliu-darželiu „Čiauškutė“. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. balandžio 29 d. sprendimu Nr. T2-104 Įstaiga reorganizuota, prie jos prijungiant Klaipėdos lopšelį-darželį „Šermukšnėlė“.

4. Įstaigos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

5. Įstaigos savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, 91502 Klaipėda. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

6. Įstaigos buveinė – Baltijos pr. 55, 94125 Klaipėda.

7. Įstaigos grupė ir pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

8. Įstaigos mokymo kalba – lietuvių ir rusų.

9. Įstaigoje ugdymas vykdomas grupinio ir pavienio mokymosi formomis kasdieniu, savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.

10. Įstaigoje vykdomos priešmokyklinio, ikimokyklinio ugdymo ir kitos neformaliojo vaikų švietimo programos.

11. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis atributiką, antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Ji 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 SKYRIUS
ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, UGDYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

12. Įstaigos veiklos sritis – švietimas.

13. Įstaigos veiklos rūšys:

13.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

13.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

13.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

13.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

13.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

13.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

13.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

13.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

13.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

13.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

14. Įstaigos veiklos tikslas – padėti vaikams tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

15. Įstaigos veiklos uždaviniai:

15.1. teikti vaikams kokybišką ugdymą;

15.2. tenkinti vaikų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

15.3. teikti švietimo pagalbą;

15.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

16. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Įstaiga:

16.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais kriterijais ir bendrosiomis programomis;

16.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programą ir kitas neformaliojo vaikų švietimo programas, atsižvelgdama į Klaipėdos miesto savivaldybės, Įstaigos bendruomenės reikmes ir vaikų ugdymo(si) poreikius;

16.3. vykdo švietimo stebėseną ugdymo kokybei gerinti;

16.4. vertina vaikų specialiuosius ugdymosi poreikius ir skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

16.5. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius pedagogų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;

16.6. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę pedagoginę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;

16.7. įgyvendina prevencines programas ir minimalios priežiūros priemones;

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

16.9. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje ir kitas, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

16.10. draudžia Įstaigoje ir jos teritorijoje turėti, vartoti energinius gėrimus, tabaką (įskaitant elektronines cigaretes), alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius bei riboja pašalinių asmenų patekimą į Įstaigą;

16.11. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

17. Vaikų ugdymosi pasiekimai įteisinami ir pasiekimus patvirtinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS
ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

18. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę:

18.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas ir būdus;

18.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

18.3. bendradarbiauti su jos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

18.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

18.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

19. Įstaiga privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką, garantuoti ugdymo programų įgyvendinimą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS
ĮSTAIGOS STRUKTŪRA, VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

20. Įstaigą sudaro du struktūriniai padaliniai:

20.1. „Čiauškutės“ skyrius (Baltijos pr. 55, 94125 Klaipėda);

20.2. „Šermukšnėlės“ skyrius (Baltijos pr. 63, 94126 Klaipėda).

21. Įstaigos veikla organizuojama pagal Įstaigos strateginį ir Įstaigos metinį veiklos planus, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Įstaigai vadovauja direktorius. Jo pareigybės aprašymas tvirtinamas, jis konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

23. Direktorius:

23.1. planuoja ir organizuoja Įstaigos veiklą, kad būtų įgyvendintas Įstaigos tikslas ir atliekamos nustatytos funkcijos;

23.2. vadovauja Įstaigos strateginių, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina ir užtikrina jų įgyvendinimą;

23.3. tvirtina Įstaigos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka ir nustato savo pavaduotojų, skyrių vedėjų veiklos sritis;

23.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

23.5. rūpinasi pedagogų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

23.6. organizuoja pedagogų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.7. priima vaikus ir sudaro mokymo sutartis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

23.8. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

23.9. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

23.10. tvirtina Įstaigos vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kuriuose nustatomos bendruomenės narių teisės, pareigos, atsakomybė, elgesio ir etikos normos, teisės aktų nustatyta tvarka;

23.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

23.12. organizuoja Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimą, išorinį vertinimą;

23.13. sudaro Įstaigos vardu sutartis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti darbuotojus Į kitose institucijose;

23.14. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja jų vykdymą;

23.15. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;

23.16. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Įstaigos lėšų ir turto naudojim disponavimu, teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvum racionalumo, viešosios teisės principais;

23.17. analizuoja Įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, kartu su Įstaigos taryba sprendžia Įstaigai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

23.18. kiekvienais metais teikia Įstaigos bendruomenei ir Įstaigos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

23.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, skyrių vedėjams;

23.20. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Klaipėdos miesto savivaldybės institucijų pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

24. Direktorius atsako už:

24.1. Įstaigos veiklą ir jos rezultatus;

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

24.3. demokratinį Įstaigos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Įstaigos aplinką;

24.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

24.5. veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Įstaigos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, skyrių vedėjai kurie:

25.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Įstaigos veiklos plėtros;

25.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinio veiklos plano, Įstaigos struktūros, Nuostatų pakeitimų;

25.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

26. Įstaigos valdyme dalyvauja metodinė taryba ir metodinės grupės, kurios sprendžia pedagogų kvalifikacijos ir praktinės veiklos tobulinimo klausimus.

27. Metodinės grupės vienija pedagogus pagal ugdymo sritis ar pagal mokomuosius dalykus. Susitarimai dėl metodinių grupių formavimo priimami Įstaigos mokytojų taryboje.

28. Metodinės grupės pirmininką ir sekretorių renka metodinės grupės nariai atviru balsavimu dvejiems metams. Metodinės grupės pirmininko kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

29. Metodinės grupės pirmininko įgaliojimai prasideda, užbaigus rinkimų procedūrą, ir nutrūksta, pradėjus pirmininko naujai kadencijai rinkimų procedūrą.

30. Metodinės grupės pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus metodinės grupės pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naują metodinės grupės pirmininką renka atitinkamos metodinės grupės nariai bendra tvarka naujai kadencijai.

31. Metodinės grupės pirmininkas organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

32. Nutarimai priimami metodinės grupės posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

33. Metodinės grupės pirmininkas vieną kartą per metus pristato metodinės veiklos rezultatus metodinės grupės nariams.

34. Metodinė grupė:

34.1. derina ugdymo srities, dalyko ar toje pačioje grupėje dirbančių pedagogų ugdymo planavimą, ugdymo proceso organizavimą, vertinimą, ugdymo priemonių pasirinkimą;

34.2. aptaria naujus dokumentus, metodikų naujoves, ugdymo integraciją, pedagogų sukauptą patyrimą;

34.3. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi geraja patirtimi;

34.4. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

34.5. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

34.6. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

35. Metodinę tarybą sudaro 7 nariai (4 „Čiauškutės“ skyriaus, 3 „Šermukšnėlės“ skyriaus), išrinkti dvejiems metams atviru balsavimu mokytojų taryboje.

36. Metodinės tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Metodinės tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti metodinės tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti metodinės tarybos nariai.

37. Metodinės tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas. Metodinės tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus metodinės tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują metodinės tarybos narį renka mokytojų taryba bendra tvarka metodinės tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

38. Metodinės tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje renka metodinės tarybos pirmininką ir sekretorių.

39. Metodinės tarybos posėdžius šaukia metodinės tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

40. Nutarimai priimami metodinės tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

41. Metodinės tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems mokytojų tarybos nariams.

42. Metodinė taryba:

42.1. koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

42.2. nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus;

42.3. dalyvauja ir teikia siūlymus mokytojų tarybai, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą ir inovacijų diegimą;

42.4. analizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimo rezultatus ir poreikius;

42.5. vertina pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

42.6. inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą;

42.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, pedagogines problemas ir kitus su pedagogų metodine veikla susijusius klausimus.

43. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Įstaigos direktorius gali organizuoti pedagogų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

44. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Įstaigoje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai.

V SKYRIUS
ĮSTAIGOS SAVIVALDA

45. Įstaigos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų), nepedagoginio personalo atstovus demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigai aktualius klausimus, atstovauja Įstaigos direktoriui teisėtiems Įstaigos interesams.

46. Tarybą sudaro 9 nariai, išrinkti atviru balsavimu savivaldos institucijų posėdžiuose balsų dauguma (po 2 iš „Čiauškutės“ skyriaus ir po 1 iš „Šermukšnėlės“ skyriaus): tris pedagogus deleguoja mokytojų taryba, tris tėvus (globėjus, rūpintojus) – tėvų taryba, tris nepedagoginio personalo atstovus – visuotinis nepedagoginių darbuotojų susirinkimas. Tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

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

48. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai.

49. Tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują Tarybos narį deleguoja atitinkama Įstaigos savivaldos institucija bendra tvarka likusiam esamos Tarybos kadencijos laikotarpiui.

50. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

51. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios.

52. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Į posėdžius gali būti kviečiamas vietos bendruomenę atstovaujantis seniūnaitis ar kitas vietos bendruomenės deleguotas atstovas, susietas bendrais gyvenimo poreikiais ir interesais su Įstaigos bendruomene. Posėdžiuose gali dalyvauti kitų Įstaigos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių.

53. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

54. Tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

55. Taryba:

55.1. atlieka visuomeninę Įstaigos valdymo priežiūrą, priima sprendimus ir daro įtaką Įstaigos direktoriaus priimamiems sprendimams;

55.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

55.3. pritaria Įstaigos strateginiam ir metiniam veiklos planams, kitiems Įstaigos vidaus ir darbo tvarką reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Įstaigos direktoriaus;

55.4. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo, Įstaigos struktūros tobulinimo, Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimo sričių ir atlikimo metodikos pasirinkimo;

55.5. vertina kiekvienais metais Įstaigos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

55.6. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, materialinio Įstaigos aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

55.7. svarsto Įstaigos bendruomenės narių ar juos atstovaujančių savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui;

55.8. deleguoja atstovus į darbo grupes ir komisijas teisės aktų nustatyta tvarka;

55.9. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Įstaigos direktoriaus teikiamais klausimais.

56. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Įstaigos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Įstaigoje dirbantys pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

57. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

58. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda, užbaigus rinkimų procedūrą, ir nutrūksta, pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

59. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas mokytojų tarybos pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

60. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

61. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų Įstaigos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.

62. Nutarimai priimami mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

63. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus mokytojų tarybos nariams pristato mokytojų tarybos veiklos rezultatus.

64. Mokytojų taryba:

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

64.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinio veiklos plano įgyvendinimo, vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

64.3. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

64.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

64.5. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų, skyrių vedėjų teikiamais klausimais.

65. Įstaigoje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – tėvų komitetai grupėse ir tėvų taryba.

66. Tėvų komitetą sudaro pirmininkas, jo pavaduotojas ir 1–3 nariai, išrinkti atviru balsavimu grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo dauguma vieniems metams. Tėvų komiteto nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

67. Tėvų komiteto nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų komiteto nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų komiteto nariai.

68. Tėvų komiteto narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus tėvų komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka renka grupės tėvų (globėjų rūpintojų) susirinkimas esamo tėvų komiteto kadencijos likusiam laikotarpiui.

69. Tėvų komiteto posėdžius kviečia pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja komiteto narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios.

70. Nutarimai priimami tėvų komiteto posėdyje balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, klausimas perduodamas svarstyti grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

71. Tėvų komiteto nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiam grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

72. Tėvų komitetas:

72.1. aptaria su grupės pedagogais vaikų lankomumo, elgesio, pasiekimų ir pažang saugumo, maitinimo, ugdymo proceso organizavimo klausimus;

72.2. padeda organizuoti grupės vaikų renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas;

72.3. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, grupės ar Įstaigos renginiuose;

72.4. organizuoja paramos Įstaigai teikimą;

72.5. svarsto kitus grupės pedagogų, Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų, skyrių vedėj teikiamus klausimus.

73. Tėvų taryba yra aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, renkama vieniems metams.

74. Tėvų tarybą sudaro Įstaigos lopšelio, darželio, priešmokyklinio ugdymo ir specialiųjų grupių tėvų komitetų pirmininkai (po vieną iš kiekvieno skyriaus atitinkamos grupės tipo), išrinkti atviru balsavimu balsų dauguma „Čiauškutės“ ir „Šermukšnėlės“ skyriuose organizuotų tėvų komitetų pirmininkų susirinkimuose.

75. Tėvų tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų tarybos nariai. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

76. Tėvų tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas tėvų tarybos narys renkamas bendra tvarka esamos tėvų tarybos kadencijos likusiam laikotarpiui.

77. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu pirmame posėdyje renka tėvų tarybos pirmininką. Pirmininkas šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja tėvų tarybos narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios.

78. Tėvų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių.

79. Nutarimai priimami tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia tėvų tarybos pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Įstaigos direktoriaus įsakymu.

80. Tėvų tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus tėvams (globėjams, rūpintojams) susirinkimų grupėse metu.

81. Tėvų taryba:

81.1. teikia siūlymus Tarybai ir Įstaigos direktoriui ugdymo proceso organizavimo ir ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

81.2. analizuoja Įstaigos lėšų panaudojimo tikslingumą;

81.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

81.4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

81.5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, Įstaigos renginiuose;

81.6. svarsto kitus Įstaigos direktoriaus, jo pavaduotojų, skyrių vedėjų teikiamus klausimus.

82. Įstaigoje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

VI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMAS, VEIKLOS VERTINIMAS IR ATESTACIJA

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

84. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama ir jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Įstaigos pedagogai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS
ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR ĮSTAIGOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

86. Įstaiga valdo patikėjimo teise perduotą Klaipėdos miesto savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

87. Įstaigos lėšos:

87.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų lėšos;

87.2. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos;

87.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

88. Įstaigos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti Įstaigos bendruomenės interesų tenkinimą ir maksimalią naudą bendruomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Įstaiga buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

90. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

91. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

92. Įstaigos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą vykdo Klaipėdos miesto savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, atsižvelgdama į Įstaigos direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

93. Įstaiga turi interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Įstaigos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

94. Įstaigos buveinė keičiama, Įstaigos filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

95. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Įstaigos vidaus struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

96. Įstaigos Nuostatai keičiami Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos, Įstaigos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva. Nuostatų pakeitimus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

Direktorė Jolita Skirpstaitienė

SUDERINTA
Įstaigos tarybos posėdžio
2021 m. balandžio 6 d.
protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. V5-4)