

Patvirtinta Koordinavimo grupės 2018-06-11 sprendimu

VŠĮ „VILNIAUS VALDORFO ŽALIOJI MOKYKLA“ KOORDINAVIMO GRUPĖS DARBO REGLAMENTAS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis Vilniaus Valdorfo Žaliosios mokyklos (toliau – Mokykla) Koordinavimo grupės darbo reglamentas (toliau – Reglamentas) nustato Koordinavimo grupės (Toliau - Grupės) darbo organizavimo tvarką, Grupės narių funkcijas ir sprendžia kitus su Grupės veikla susijusius klausimus.
2. Grupė savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vaiko teisių Konvencija, Netradicinio ugdymo koncepcija, Lietuvos Valdorfo mokyklos koncepcija, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, Mokyklos įstatais, šiuo Reglamentu ir kitomis Mokyklos vidaus taisyklėmis.
3. Grupės veikla grindžiama teisėtumo, lygiateisiškumo, kolegialaus klausimų svarstymo, skaidrumo, bendradarbiavimo, atsakomybės už priimtus sprendimus ir socialinės trinarystės (švietimo, mokslo, žiniasklaidos, meno, dvasinio gyvenimo idealas - laisvė (liberalizmas), politikos, įstatymų, susitarimų idealas - lygybė (demokratija), gamybos, paslaugų, ekologijos, finansų idealas - brolybė (solidarumas)) principais.
4. Grupės veiklos tikslas yra siekti ir užtikrinti visapusišką Mokyklos kaip organizacijos funkcionavimą, reikalingą įstatuose iškeltų Mokyklos uždavinių įgyvendinimui.
5. Pagrindinė informacijos bei dokumentų pateikimo priemonė Grupės veikloje yra elektroniniai laiškai.
6. Šis Reglamentas tvirtinamas ir keičiamas bendru Grupės Narių sutarimu Grupės susirinkime dalyvaujant ne mažiau kaip $\frac{3}{4}$ visų Grupės Narių, turinčių pagal šį Reglamentą sprendimo priėmimo teisę.

GRUPĖS STRUKTŪRA IR SUDARYMO TVARKA

7. Grupę sudaro nariai (toliau - Nariai):
 - 7.1. atstovaujantieji (Registrų centre pagal įstatus registruojami 7 nariai);
 - 7.2. patarientieji (skaičius neribotas);
 - 7.3. Mokyklos vadovas ir finansininkas/administratorius (jų narystė įteisinta Mokyklos įstatuose ir jiems negalioja Reglamento 8, 9, 12, 13, 14, 15 punktai).
8. Savanoriškai teikti savo kandidatūrą tapti Grupės Nariu gali Mokyklos darbuotojai, Mokykloje besimokančių vaikų tėvai, asociacijos „Paramos Valdorfo pedagogikai bendrija“ nariai.
9. Grupės Narius dviejų metų kadencijai (kadencijos pradžia yra sekanti diena po Mokyklos visuotinio susirinkimo dienos, kadencijos pabaiga Mokyklos visuotinio susirinkimo diena) deleguoja Mokyklos visuotinis susirinkimas bendru pritarimu.
10. Grupės sudėtį tvirtina Mokyklos visuotinis dalininkų susirinkimas.
11. Grupės veiklą koordinuoja Grupės koordinatorius. Koordinatorius yra Grupės Narys, esantis Mokyklos darbuotoju ir šias pareigas atliekantis pagal darbo sutartį. Esant pageidavimui Grupės koordinatoriumi gali būti paskirtas, bendru Grupės Narių sutarimu, dviejų metų kadencijai ir kitas Grupės Narys, neesantis Mokyklos darbuotoju. Grupės koordinatorius gali būti nušalinamas ir paskiriamas naujas bendru Grupės Narių sutarimu Grupės susirinkime dalyvaujant ne mažiau kaip $\frac{3}{4}$ visų Grupės Narių, turinčių pagal šį Reglamentą sprendimo priėmimo teisę. Grupės koordinatoriaus Vardas Pavardė ir kontaktai (elektroninio pašto adresas, telefono Nr.) skelbiami Mokyklos tinklapyje.

12. Asmuo ketinantis tapti Grupės Nariu naujai kadencijai, ne vėliau kaip dvi savaitės iki paskirtos Mokyklos visuotinio susirinkimo datos, kuriame bus deleguojami Grupės Nariai naujai kadencijai, turi pateikti raštišką prašymą Grupės koordinatoriui.

13. Grupės koordinatorius ne vėliau kaip savaitę prieš Mokyklos visuotinio susirinkimo paskirtą datą, ketinančių tapti Grupės Nariais asmenų sąrašą su duomenimis (vardas, pavardė, klasės/ių, kurioje/iose mokosi vaikai pavadinimas, Mokyklos darbo grupės/ių, kurios/ių nariu yra pavadinimas, ar dirba Mokykloje) informavimo priemonėmis pateikia Mokyklos bendruomenei (Mokyklos darbuotojams ir Mokykloje besimokančių vaikų tėvams). Kartu pateikia informaciją apie bendruomenės teisę nurodytą Reglamento 14 punkte.

14. Bendruomenės nariai gali iki Mokyklos visuotinio susirinkimo išreikšti prieštaravimą raštu dėl ketinančio/ių tapti Grupės Nariu/iais asmens/ų, nuroydami prieštaravimo priežastis ir motyvus.

15. Mokyklos visuotinio susirinkimo metu Grupės koordinatorius bendruomenei pristato ketinančius tapti Grupės Nariais asmenis bei raštu gautus prieštaravimus. Asmuo bendruomenės deleguojamas į Grupės Narius jei Visuotinio susirinkimo metu jo kandidatūrai pritariama bendru susirinkusiųjų į Mokyklos visuotinį susirinkimą asmenų pritarimu.

16. Mokyklos visuotinio susirinkimo deleguotų ir Mokyklos visuotinio dalininkų susirinkimo patvirtintų Grupės Narių sąrašas su duomenimis (vardas, pavardė, klasės/ių, kurioje/iose mokosi vaikai pavadinimas, Mokyklos darbo grupės/ių, kurios/ių nariu yra pavadinimas, ar dirba Mokykloje) skelbiamas Mokyklos tinklapyje.

17. Grupės Narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

18. Pirmojo naujos kadencijos Grupės Narių susirinkimo metu paskiriamas Grupės koordinatorius ir išrenkami 7 atstovaujantieji nariai, kurie Grupės koordinatoriaus pavedimu registruojami Registrų centre.

19. Su Grupės Nariais, kurie nėra Mokyklos darbuotojai, sudaromos Savanoriškų darbų atlikimo sutartys ir Konfidencialumo pasižadėjimai.

GRUPĖS NARIŲ FUNKCIJOS, TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖS

20. Grupės Nariai:

20.1. veikia išskirtinai siekdami Reglamento 4 p. nurodyto Grupės veiklos tikslo ir jo vardan;

20.2. turi teisę dalyvauti svarstant Grupės kompetencijai priklausančius klausimus ir priimti sprendimus;

20.3. privalo dalyvauti Grupės eiliniuose ir neeiliniuose susirinkimuose;

20.4. praleidę tris iš eilės Grupės susirinkimus be motyvuotos pateisinamos priežasties, praranda teisę dalyvauti tolimesnių Grupės sprendimų priėmime;

20.5. teikia Grupės svarstymui klausimus ir su jais susijusią medžiagą, siūlo klausimų sprendimus;

20.6. turi teisę gauti iš Mokyklos darbuotojų visą sprendimo priėmimui reikalingą medžiagą ir informaciją;

20.7. atstovaudamas Grupei privalo laikytis bendros Grupės nuomonės;

20.8. neturi teisės atskleisti darbo Grupėje metu įgytos konfidencialios informacijos.

21. Grupės koordinatorius:

21.1. turi tokias pačias teises ir pareigas kaip ir kiti Grupės Nariai;

21.2. teikia sąrašą asmenų, ketinančių tapti Grupės Nariais, Mokyklos visuotiniam susirinkimui;

21.3. paveda registruoti Registrų centre atstovaujančiuosius Grupės Narius naujai kadencijai.

21.4. organizuoja ir koordinuoja Grupės eilinius ir neeilinius susirinkimus:

21.4.1. paskiria Grupės eilinių ir neeilinių susirinkimų datą;

21.4.2. formuoja Grupės susirinkimų darbotvarkę;

21.4.3. supažindina Grupės Narius su susirinkimų darbotvarke ir klausimų medžiaga;

- 21.4.4. atlieka Grupės susirinkimo vedėjo funkcijas arba turi teisę jas perleisti kitam Grupės Nariui Grupės Narių sprendimu;
- 21.5. inicijuoja ir koordinuoja Rašytinį sprendimų priėmimo procesą arba šias funkcijas perleidžia klausimą inicijuojančiam Grupės Nariui;
- 21.6. atsakingas už Grupės protokolų viešinimą, saugojimą ir administravimą.

GRUPĖS SUSIRINKIMAI IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

22. Grupė organizuoja eilinius ir neeilinius susirinkimus Grupei pavestiems klausimams spręsti. Eiliniai susirinkimai, Grupės koordinatoriaus iniciatyva, organizuojami kas du mėnesius. Neeiliniai susirinkimai gali būti rengiami vieno iš Grupės narių iniciatyva, pritarus Grupės koordinatoriui ir jam paskyrus datą bei apie ją informavus kitus Grupės Narius. Neeilinių susirinkimų organizavimo tvarka tokia pati kaip ir eilinių.
23. Grupės susirinkimuose gali dalyvauti visi suinteresuoti asmenys, išskyrus 24 punkte numatytus atvejus.
24. Grupės susirinkimai yra vieši. Suinteresuotų asmenų prašymu ar Grupės Narių iniciatyva susirinkimas arba jo dalis gali būti skelbiami uždari, jeigu Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatyta, kada tai būtina siekiant apsaugoti privačią informaciją apie asmeninį ar šeimos gyvenimą, informaciją, sudarančią valstybės, tarnybos, profesinę, komercinę ar banko paslaptį, ar kt.
25. Grupės svarstymui klausimus ir su jais susijusią medžiagą paruošti ir pateikti gali kiekvienas Grupės Narys bei kiti suinteresuoti asmenys (pastarųjų klausimai į darbotvarkę įtraukiami tik pritarus Grupės koordinatoriui ar bent vienam Grupės Nariui).
26. Grupės svarstymui keliami klausimai ir su jais susijusi medžiaga turi būti pateikti Grupės koordinatoriui ne vėliau kaip 5 dienos iki paskirtos susirinkimo datos. Organizuojant skubų neeilinį susirinkimą, klausimai ir su jais susijusi medžiaga Grupės koordinatoriui gali būti pateikti ir susirinkimo dieną, bet ne vėliau kaip 8 val. iki susirinkimo.
27. Grupės koordinatorius, ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki paskirtos susirinkimo datos, pateikia Grupės Nariams paruoštą susirinkimo darbotvarkę bei svarstytinų klausimų medžiagą. Organizuojant skubų neeilinį susirinkimą, Grupės koordinatorius paruoštą susirinkimo darbotvarkę bei svarstytinų klausimų medžiagą, gali pateikti ir susirinkimo dieną, bet ne vėliau kaip 6 val. iki susirinkimo.
28. Grupės susirinkimus veda Grupės koordinatorius arba kitas Grupės Narys, kuriam Grupės Narių bendru sprendimu buvo pavestos susirinkimo vedėjo funkcijos.
29. Grupė, susirinkimuose sprendama savo kompetencijai priskirtus klausimus, priima sprendimus, kurie įforminami susirinkimo protokolu. Protokole nurodoma data, eilės numeris, dalyviai, svarstomų klausimų pavadinimai, klausimą pateikęs pranešėjas bei kalbėtojai ir priimtas sprendimas. Protokole nurodoma, kas ir kodėl pasisakė „prieš“ kai sprendimas nepriimamas. Protokolą surašo susirinkimo vedėjo funkcijas atliekantis asmuo ir pateikia Grupės koordinatoriui. Grupės koordinatorius su juo supažindina kitus Grupės Narius bei įkelia į Grupės duomenų bazę.
30. Grupės sprendimai priimami bendru Grupės Narių sutarimu. Grupės sprendimas laikomas teisėtu, jeigu Grupės susirinkime dalyvauja daugiau kaip pusė Grupės Narių, turinčių pagal šį Reglamentą sprendimo priėmimo teisę. Jei sprendimo priėmimui nepakanka susirinkime dalyvaujančių Grupės Narių skaičiaus, susirinkimo vedėjas po susirinkimo pateikia nedalyvavusiems Grupės Nariams susirinkimo protokolą ir reikalingą informaciją sprendimo priėmimui bei nurodo datą iki kada jie turi pateikti savo nuomonę raštu. Raštu gauta Grupės Narių nuomonė įtraukiama į susirinkimo protokolą.
31. Grupės Nario nepritarimas siūlomam klausimo sprendimui turi būti išreiškiamas aktyviu prieštaravimu ir motyvuotais argumentais.

32. Jei susirinkimo metu svarstant klausimą neprieinama bendro Grupės Narių sutarimo, sprendimo priėmimas atidedamas iki sekančio Grupės susirinkimo arba priimamas sprendimas klausimą nagrinėti Rašytinio sprendimų priėmimo proceso būdu. Klausimo svarstymo atidėjimas fiksuojamas protokole nurodant atidėjimo priežastis bei veiksmus, kurių privalo imtis paskirti atsakingi asmenys, kad tuo klausimu būtų galima priimti sprendimą.

33. Jei iš eilės du susirinkimus arba per vieną susirinkimą ir Rašytinio sprendimų priėmimo procesą svarstant tą patį klausimą neprieinama bendro Grupės Narių sutarimo, trečiojo susirinkimo metu vykdomas Grupės Narių balsavimas nagrinėjimu klausimu ir sprendimas priimamas kvalifikuota susirinkime dalyvaujančių Grupės Narių dauguma. Kvalifikuota dauguma yra kai susirinkime dalyvauja daugiau kaip pusė Grupės Narių, turinčių pagal šį Reglamentą sprendimo priėmimo teisę ir „UŽ“ pasisako ne mažiau kaip $\frac{2}{3}$ susirinkime dalyvaujančių Grupės Narių.

34. Susirinkimo vedėjas veda susirinkimą, skaičiuoja balsus ir skelbia balsavimo rezultatus.

35. Viešojo susirinkimo protokolai yra vieši. Norintys susipažinti su susirinkimo protokolu asmenys turi raštu kreiptis į Grupės koordinatorių. Su uždaru susirinkimų protokolais turi teisę susipažinti tik Grupės nariai ir Mokyklos darbuotojai pagal kompetenciją. Kiti asmenys su tokiais protokolais gali susipažinti tik gavę Grupės koordinatoriaus pritarimą.

RAŠYTINIS SPRENDIMŲ PRIĖMIMO PROCESAS

36. Esant poreikiui Grupės koordinatorius arba klausimą inicijuojantis Grupės Narys gali pateikti Grupei klausimą raštu bei siūlymą klausimo svarstymą ir sprendimo priėmimą atlikti Rašytinio sprendimų priėmimo proceso (Toliau - Rašytinis procesas) būdu. Siūlymas priimamas jei nėra argumentuoto prieštaravimo iš Grupės Narių.

37. Rašytinis procesas vykdomas Grupės Nariams susirašinėjant elektroniniais laiškais („Subject“ linijoje turi būti nurodyta „RSPP“ ir klausimo trumpas apibūdinimas, kad laiškas išsiskirtų visų laiškų sraute).

38. Rašytinis procesas vykdomas pagal poreikį, nesilaikant periodiškumo.

39. Klausimą svarstymui pateikęs Grupės narys arba Grupės koordinatorius (toliau – Klausimo koordinatorius) nustato ir informuoja Grupės Narius apie galutinę šio klausimo sprendimo priėmimo datą. Data negali būti ankstesnė nei praėjus savaitei nuo klausimo pateikimo Grupės Nariams Rašytinio proceso būdu. Ypatingos skubos klausimų svarstymui ir sprendimo priėmimui gali būti skirta mažiau laiko, bet tik nesant kitų Grupės Narių prieštaravimų.

40. Klausimo koordinatorius veda diskusiją, atsako į Grupės Narių klausimus, pateikia reikalingą papildomą medžiagą, nustato vėlesnę klausimo sprendimo priėmimo datą (jei bendram klausimo sprendimui priimti neužtenka laiko ir tam nėra prieštaraujančių Grupės Narių), suformuluoja galutinį siūlomą klausimo sprendimą ir pateikia balsavimui, skaičiuoja balsus, skelbia balsavimo rezultatus, surašo Rašytinio proceso protokolą ir jį pateikia Grupės koordinatoriui bei supažindina kitus Grupės Narius. Rašytinio proceso protokolo sudarymo bei skelbimo tvarka tokia pati kaip nurodyta Reglamento 29 ir 35 punktuose.

41. Grupės Nariai iki galutinės klausimo sprendimo priėmimo datos turi pateikti Klausimo koordinatoriui aiškiai suformuluotą savo balsą šiuo klausimu, t.y. aiškiai išreikšti pritarimą arba prieštaravimą Klausimo koordinatoriaus siūlomam klausimo sprendimui.

42. Grupės sprendimai Rašytinio proceso būdu priimami bendru Grupės Narių sutarimu. Grupės sprendimas laikomas teisėtu, jeigu šiuo klausimu savo nuomonę išreiškė daugiau kaip pusė Grupės Narių, turinčių pagal šį Reglamentą sprendimo priėmimo teisę.