ĮREGISTRUOTA
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE
2019 m. kovo 07 d.
Kodas 191231719

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės tarybos
2019 m. vasario.21 d.
sprendimu Nr. B1-41

MOLĖTŲ "VYTURĖLIO" VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Molėtų "Vyturėlio" vaikų lopšelio-darželio nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Molėtų „Vyturėlio" vaikų lopšelio-darželio (toliau - Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Molėtų "Vyturėlio" vaikų lopšelis-darželis (toliau – Mokykla), trumpasis pavadinimas – "Vyturėlio" l/d. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191231719.

3. Mokyklos įsteigimo data - 1973 gruodžio mėn. 27 d.

4. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės mokykla.

5. Mokyklos savininkas - Molėtų rajono savivaldybė.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Molėtų rajono savivaldybės taryba, kuri:

6.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

6.2. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

6.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

6.4. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

6.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

6.6. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

6.7. pritaria Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programai;

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

7. Mokyklos buveinė – Vilniaus g. 57-1, LT-33102, Molėtai;

8. Mokyklos grupė - ikimokyklinio ugdymo mokykla.

9. Pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga – lopšelis-darželis.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymo formos ir mokymo organizavimo būdai – grupinio mokymosi, vykdoma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu.

12. Mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

13. Mokykla neišduoda ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų baigimo pažymėjimų.

14. Mokyklos skyriai, turintys kitą buveinę:

13.1. Molėtų „Vyturėlio“ lopšelio-darželio Giedraičių skyrius:

13.1.1. įsteigimo data – 2006-09-01;

13.1.2. skyriaus buveinė – Molėtų r. sav., Giedraičiai, Maumedžių g. 3, LT-33274;

13.1.3. vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa ir priešmokyklinio ugdymo programa;

13.1.4. mokymo kalba – lietuvių;

13.1.5. Mokymo formos ir mokymo organizavimo būdai – grupinio mokymosi, vykdoma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu;

13.2. Molėtų „Vyturėlio“ lopšelio-darželio Levaniškių skyrius:

13.2.1. įsteigimo data – 2006-09-01;

13.2.2. skyriaus buveinė – Molėtų r. sav., Čiulėnų sen., Levaniškių k., Darželio g. 4, LT-33174,

13.2.3. vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa ir priešmokyklinio ugdymo programa;

13.2.4. mokymo kalba – lietuvių;

13.2.5. Mokymo formos ir mokymo organizavimo būdai – grupinio mokymosi, vykdoma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu.

13.3. Molėtų „Vyturėlio“ lopšelio-darželio Naujasodžio „Nykštuko“ skyrius:

13.3.1. įsteigimo data – 2006-09-01;

13.3.2. skyriaus buveinė – Molėtų r. sav., Alanta, Sodo al., 4-3, LT-33315;

13.3.3. vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa ir priešmokyklinio ugdymo programa;

13.3.4. mokymo kalba – lietuvių;

13.3.5 Mokymo formos ir mokymo organizavimo būdai – grupinio mokymosi, vykdoma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu.

13.4. Molėtų „Vyturėlio“ lopšelio-darželio Suginčių skyrius:

13.4.1. įsteigimo data – 2006-09-01;

13.4.2. skyriaus buveinė – Molėtų r. sav., Suginčių sen., Suginčių k., Darželio g. 1, LT-33334;

13.4.3. vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa ir priešmokyklinio ugdymo programa;

13.4.4. mokymo kalba – lietuvių;

13.4.5. Mokymo formos ir mokymo organizavimo būdai – grupinio mokymosi, vykdoma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

15.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

15.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

15.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

15.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

15.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

15.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas 85.59;

15.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

16. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

16.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

16.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

17. Mokyklos veiklos tikslai:

17.1. teikiant ikimokyklinį ugdymą - padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius;

17.2. teikiant priešmokyklinį ugdymą - padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

18. Mokyklos uždaviniai:

18.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

18.2. tenkinti prigimtinius, socialinius bei pažintinius poreikius;

18.3. teikti vaikams reikiamą pagalbą;

18.4. užtikrinti sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo (si) aplinką;

19. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

19.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais ikimokyklinio ugdymo programų kriterijais ir priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat ugdytinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

19.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programą;

19.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programas, vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką ugdymą (si);

19.4. sudaro palankias sąlygas ugdytinių pilietinei ir tautinei brandai, padeda tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

19.5. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kita) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

19.6. sudaro sąlygas Mokyklos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

19.7. užtikrina Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo (si) ir darbo aplinką;

19.8. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo ugdytinių sveikatos priežiūrą;

19.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą vidaus ir lauko ugdymo (si) aplinką, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo standartais;

19.10. organizuoja ir vykdo vaikų maitinimą;

19.11. viešai skelbia informaciją apie priėmimo sąlygas;

19.12. organizuoja ir vykdo ugdytinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos į namus;

19.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

19.14. atlieka Mokyklos veiklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų atestaciją;

19.15. atlieka kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

20.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymo(si) veiklos būdus;

20.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

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

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

20.5. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi pareigas:

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

21.2. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

21.3. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

21.4. užtikrinti mokymo ir kitų sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

21.5. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

21.6. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

21.7. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

21.8. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

22.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba, Molėtų rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo ir tvirtina Mokyklos direktorius;

22.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam pritaria Mokyklos taryba ir tvirtina Mokyklos direktorius;

22.3. Ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai pritaria Mokyklos taryba, Molėtų rajono savivaldybės taryba ir tvirtina Mokyklos direktorius;

22.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta Bendroji priešmokyklinio ugdymo ir ugdymo(si) programa;

23. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Molėtų rajono savivaldybės taryba. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Molėtų rajono savivaldybės tarybai.

24. Mokyklos direktorius:

24.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, nustato mokyklos tikslus, uždavinius ir funkcijas;

24.2. tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

24.3. priima vaikus Molėtų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

24.4. suderinęs su darbuotojų atstovais ir Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

24.5. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;

24.6. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

24.7. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

24.8. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

24.9. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.10. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą. Užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

24.11. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.12. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

24.13. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

24.14. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

24.15. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą.

24.16. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria vaikas, apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai valstybės ir savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;

24.17. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojai, kiti Mokyklos darbuotojai, apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša savivaldybėje veikiančiai švietimo pagalbos tarnybai ar atitinkamam psichologinės pagalbos teikėjui, su kuriuo savivaldybės vykdomoji institucija yra sudariusi sutartį dėl psichologinės pagalbos teikimo, ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;

24.18. imasi priemonių, kad Mokyklos ugdytiniai, jų tėvai (globėjai, rūpintojai) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą;

24.19. Atlieka kvalifikuotų darbuotojų vertinimą;

24.20. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastatų ar mokyklos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

24.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

24.22. vadovauja mokyklos Mokytojų tarybai;

24.23. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

24.24. yra asignavimų valdytojas it vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

24.25. atsako už asmens duomenų apsaugą;

24.26. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų atranką.

24.27. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti savo metų veiklos ataskaitą.

24.28. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

24.29. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus.

25. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimus.

26. Direktoriaus pareigas, kai jo nėra Mokykloje dėl ligos, atostogų ir kt. priežasčių, eina mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jei abu negali - kitas darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme numatyta funkcija pavaduoti direktorių.

27. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė grupė. Metodinė grupė skirta mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti vaikus: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, ugdymo (-si) metodus, pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį ugdytiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį ugdytinių individualioms reikmėms, analizuoti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti ugdytinių ir Mokyklos pasiekimų pažangos. Metodinė grupė nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja inovacijų diegimą, pedagoginės veiklos įsivertinimą. Teikia Mokyklos vadovui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

28. Metodinės grupės nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja metodinės tarybos pirmininkas, kurį renka metodinės grupės nariai atviru balsavimu, balsų dauguma vieneriems metams. Siūlyti pirmininko arba kelti savo kandidatūrą gali bet kuris metodinės grupės narys. Metodinės grupės pirmininko rinkimus organizuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuris koordinuoja metodinės grupės veiklą. Metodinės grupės pirmininkas kviečia metodinės grupės posėdžius, ne vėliau kaip prieš 3 dienas raštu informuodamas metodinės grupės narius. Metodinės grupės posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai metodinės grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia metodinės grupės pirmininko balsas. Mokytojų, pagalbos specialistų dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose yra privalomas.

V SKYRIUS
MOKYKLOS SAVIVALDA

29. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija svarbiausių Mokyklos veiklos uždavinių sprendimui. Taryba, atstovauja vaikams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, padeda spręsti Mokyklai aktualius veiklos ir finansavimo klausimus, daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

31. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti

tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

30. Tarybą sudaro 7 nariai: 3 mokytojai, 3 tėvai (globėjai rūpintojai), 1 vietos bendruomenės atstovas. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atstovauja tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniams.

31. Taryba renkama 3 metams. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams prieš terminą, į Tarybos nario vietą renkamas arba deleguojamas kitas atitinkamos grupės narys. Tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip 2 kadencijoms iš eilės.

32. Mokytojų atstovai renkami mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris mokytojų tarybos narys.

33. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus renka visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo dalyvis. Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) visuotinis tėvų susirinkimas kviečiamas Mokyklos direktoriaus iniciatyva. Susirinkimo pirmininkas renkamas atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo dalyvis. Susirinkimas laikomas galiojančiu, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

34. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Alantos, Giedraičių, Luokesos ir Suginčių seniūnaičių sueigos bendru sutarimu.

35. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

36. Tarybos pirmininkas renkamas Tarybos posėdyje iš Tarybos narių atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę visi Tarybos nariai. Tarybos pirmininkas kviečia tarybos posėdžius, jiems vadovauja, pasirašo Tarybos posėdžių protokolus. Esant vienodam balsų skaičiui, nutarimą lemia Tarybos pirmininko balsas.

37. Taryba:

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

37.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

37.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo; Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, jiems pritaria;

37.4. susipažįsta ir teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui Mokyklos lėšų naudojimo klausimais;

37.5. Kiekvienais metais Taryba vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

37.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugių mokinių ugdymo ir darbuotojų darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

37.7. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

37.8. deleguoja atstovus į Mokyklos mokytojų atestacinę komisiją ir teikia siūlymus, atestuojant Mokyklos direktorių ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui;

37.9. pasirenka Mokyklos įsivertinimo sritis ir metodus. Analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo.

38. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

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

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija, sprendžianti mokinių ugdymo (-si) rezultatų, ugdymo kokybės gerinimo, pedagoginės veiklos formų ir metodų, mokytojų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus.

41. Mokytojų taryba analizuoja ugdymo kokybės pokyčius, mokytojų pedagoginę veiklą, renka atstovus į Mokyklos tarybą.

42. Mokytojų tarybą sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje ir skyriuose dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

43. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius.

44. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus.

45. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

46. Mokykloje veikia grupių tėvų komitetai iš trijų narių, kuriuos mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimai teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai grupės tėvų (globėjų, rūpintojų). Kandidatus į tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetus siūlyti arba kelti savo kandidatūrą turi teisę visi dalyvaujantys susirinkime grupės tėvai (globėjai, rūpintojai).

47. Tėvų komitetai padeda mokytojams spręsti iškilusias problemas, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ar savivaldos institucijoms, padeda mokytojams organizuoti įvairius renginius.

VI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

48. Darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

49. Darbo apmokėjimo tvarką mokyklos darbuotojams nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

50. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokyklos pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

51. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos lėšos:

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

52.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

52.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos finansinį auditą atlieka Molėtų rajono savivaldybės kontrolierius, o vidaus auditą - centralizuotas vidaus audito skyrius.

55. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas atlieka Molėtų r. paslaugų centro buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos respublikos

Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

56. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

57. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

58. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Molėtų rajono savivaldybės taryba. Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams pritaria Mokyklos Taryba.

60. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Molėtų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos Tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla registruojama juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos grupės pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Molėtų rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

63. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais Nuostatais būtina paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje www.vyturelismoletai.lt ir vietinėje spaudoje.

64. Mokyklos interneto svetainė atitinka teisės aktais nustatytus reikalavimus. Skelbdama informaciją apie savo veiklą, Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr.480 patvirtintu Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų internetinėms svetainėms aprašu.

Direktorė Ona Kavalnienė

PRITARTA

Mokyklos tarybos
2019-02-05 posėdžio
protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. SID-2)