



MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MOLĖTŲ „VYTURĖLIO“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. sausio 30 d. Nr. B1-25
Molėtai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, 16 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 2, 5 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3, 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, atsižvelgdama į Molėtų rajono savivaldybės mero 2025 m. sausio 16 d. potvarkį Nr. B3-38 „Dėl teikimo tvirtinti Molėtų rajono savivaldybės švietimo biudžetinių įstaigų nuostatus“,

Molėtų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio-darželio nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Virginiją Pladienę, Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio-darželio laikinai einančią direktoriaus pareigas, pasirašyti patvirtintus nuostatus ir per 14 dienų įregistruoti juos Juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.
3. Pripažinti netekusiu galios Molėtų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. balandžio 25 d. sprendimą Nr. B1-102 „Dėl pakeistų Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio-darželio nuostatų patvirtinimo“ nuo šiuo sprendimu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas gali būti skundžiamas Molėtų rajono savivaldybės tarybai (Vilniaus g. 44, 33140 Molėtai) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos

PATVIRTINTA
Molėtų rajono savivaldybės tarybos
2025 m. sausio 30 d.
sprendimu Nr. B1-25

PRITARTA
Mokyklos tarybos 2024 gruodžio 12 d.
posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. SID -7)

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 ir jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos vadovo skyrimo ir atleidimo tvarką, kompetenciją, Mokyklos tarybos ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų rinkimo principus, kompetenciją, veiklos organizavimą, savivaldos institucijos nario kadencijų skaičių, naujo nario paskyrimą nutrūkus savivaldos institucijos nario įgaliojims pirma laiko, sprendimų priėmimo tvarką, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, direktoriaus ir jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimą, Mokyklos turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Mokyklą, Nuostatų keitimą ar papildymą, Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo 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.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Molėtų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė) identifikavimo kodas 111106995, adresas: Molėtai, Vilniaus g. 44, LT-33140.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus:

8.1. Savivaldybės meras:

8.1.1. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

8.1.2. teikia savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos nuostatus;

8.1.3. priima, atleidžia, ar nušalina iš jų Mokyklos direktorių;

8.1.4. įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.1.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose įstatymuose bei Mokyklos Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8.2. Savivaldybės taryba:

8.2.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

8.2.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

8.2.3. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.2.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.2.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

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

9. Mokyklos buveinė – Molėtai, Vilniaus g. 57, LT-33140, el. p. info@vyturelismoletai.lt
Vieši pranešimai skelbiami Mokyklos interneto svetainėje www.vyturelismoletai.lt.

10. Mokyklos grupė - ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

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

13. Ugdymosi kalba – lietuvių.

14. Mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

15. Ugdymosi formos:

15.1. grupinio ugdymo(si);

15.2. pavienio ugdymo(si).

16. Ugdymo organizavimo būdai:

16.1. kasdienis (grupinio ugdymo(si) forma);

16.2. individualus (pavienio ugdymo(si) forma);

16.3. nuotolinis (grupinio ugdymo(si) forma);

16.4. nuotolinis (pavienio ugdymo(si) forma).

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

18. Mokykla vykdo neformaliojo švietimo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, pritaikytas ir individualizuotas programas.

19. Mokyklos skyriai, turintys kitą buveinę:

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

19.1.1. įsteigimo data – 2006-09-01;

19.1.2. skyriaus buveinė – Molėtų r. sav., Giedraičiai, Maumedžių g. 3, LT-33274; el. p. info@vyturelismoletai.lt;

19.1.3. vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa ir priešmokyklinio ugdymo programa;

19.1.4. ugdymo kalba – lietuvių;

19.1.5. ugdymo(si) formos: grupinio ugdymo(si), pavienio ugdymo(si);

19.1.6. ugdymo organizavimo būdai: kasdienis (grupinio ugdymo(si) forma), individualus (pavienio ugdymo(si) forma), nuotolinis (grupinio ugdymo(si) forma), nuotolinis (pavienio ugdymo(si) forma).

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

19.2.1. įsteigimo data – 2006-09-01;

19.2.2. skyriaus buveinė – Molėtų r. sav., Čiulėnų sen., Levaniškių k., Darželio g. 4, LT-33174, el. p. info@vyturelismoletai.lt ;

19.2.3. vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa ir priešmokyklinio ugdymo programa;

19.2.4. ugdymo(si) kalba – lietuvių;

19.2.5. ugdymo(si) formos: grupinio ugdymo(si), pavienio ugdymo(si);

19.2.6. ugdymo organizavimo būdai: kasdienis (grupinio ugdymo(si) forma), individualus (pavienio ugdymo(si) forma), nuotolinis (grupinio ugdymo(si) forma), nuotolinis (pavienio ugdymo(si) forma).

19.3. Molėtų „Vyturėlio“ lopšelio-darželio Alantos skyrius:

19.3.1. įsteigimo data – 2006-09-01;

19.3.2. skyriaus buveinė – Molėtų r. sav., Alanta, Sodo al. 4-3, LT-33315; el. p. info@vyturelismoletai.lt ;

- 19.3.3. vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa ir priešmokyklinio ugdymo programa;
- 19.3.4. mokymo kalba – lietuvių;
- 19.3.5. ugdymo(si)formos: grupinio ugdymo(si), pavienio ugdymo(si);
- 19.3.6. ugdymo organizavimo būdai: kasdienis (grupinio ugdymo(si) forma), individualus (pavienio ugdymo(si) forma), nuotolinis (grupinio ugdymo(si) forma), nuotolinis (pavienio ugdymo(si) forma).

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

- 19.4.1. įsteigimo data – 2006-09-01;
- 19.4.2. skyriaus buveinė – Molėtų r. sav., Suginčių sen., Suginčių k., Darželio g. 1, LT-33334; el. p. info@vyturelismoletai.lt ;
- 19.4.3. vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa ir priešmokyklinio ugdymo programa;
- 19.4.4. mokymo kalba – lietuvių;
- 19.4.5. ugdymo(si)formos: grupinio ugdymo(si), pavienio ugdymo(si);
- 19.4.6. ugdymo organizavimo būdai: kasdienis (grupinio ugdymo(si) forma), individualus (pavienio ugdymo(si) forma), nuotolinis (grupinio ugdymo(si) forma), nuotolinis (pavienio ugdymo(si) forma).

20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, blanką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – švietimo, mokslo ir sporto ministras) įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

21. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

22. Mokyklos pagrindinė ir kitos švietimo veiklos rūšys nurodytos pagal galiojantį Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

- 22.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;
- 22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 22.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 22.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 22.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

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

22.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

23.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

23.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

23.3. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;

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

24. Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikams išsiugdyti savarankiškumo, sveikos gyvensenos, pozityvaus bendravimo su suaugusiais žmonėmis ir bendraamžiais pradmenis, ugdyti(s) kūrybiškumą ir mokėjimą mokytis, pažinti savo šalį, užtikrinti optimalią vaiko raidą, atsižvelgiant į jo asmens unikalumą ir ugdymosi poreikius, padėti pasirengti sėkmingai mokytis mokykloje.

25. Mokyklos veiklos uždaviniai:

25.1. įgyvendinti ugdymo turinį, atitinkantį ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų raidos bendruosius ir individualiuosius ypatumus pagal ikimokyklinio ugdymo(si) programą ir Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą;

25.2. siekti vaikų pozityvios bendrystės su suaugusiais ir vaikais, padėti jam plėtoti individualias, fizines, socialines, pažinimo, kalbos ir bendravimo, kūrybines galias per patirtį;

25.3. organizuoti ugdymą derinant organizuotą, mokytojo kryptingą ugdomąją ir vaiko spontanišką veiklą, siekiant, kad vaikas mokytųsi pažinti, veikti, mokytis;

25.4. bendradarbiaujant su šeima, siekti individualios vaiko pažangos.

26. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

26.1. vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Ikimokyklinio ugdymo programos gairėmis ir Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, atsižvelgdamas į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, konkrečius ugdytinių bei jų tėvų (globėjų, įtėvių, rūpintojų) poreikius ir interesus, ugdytinių pasiekimų vertinimo informaciją, švietimo stebėsenos duomenis, Mokyklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, formuoja, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;

26.2. rengia ir (ar) įgyvendina ikimokyklinio, priešmokyklinio, pritaikytas ir individualizuotas ugdymo(si) programas;

26.3. sudaro ugdymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

26.4. atlieka vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.5. teikia ir (ar) tarpininkauja koordinuotai teikiant vaikams ir jų tėvams (globėjams, įtėviams, rūpintojams) švietimo pagalbą, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

26.6. ugdo tvirtas vaikų dorovines, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, pagarbą tėvams, savo kultūriniam identitetui laiduoti vaikų asmenybės galių plėtotę, suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikia ugdymo turinį;

26.7. rengia, įgyvendina, suteikia galimybę neformaliojo vaikų švietimo teikėjams vykdyti neformaliojo vaikų švietimo programas;

26.8. organizuoja papildomas paslaugas (klubus, būrelius, pailgintos dienos grupes, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

26.9. organizuoja tėvų (globėjų, įtėvių, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

26.10. fiksuoja vaikų ugdymo(si) pasiekimus;

26.11. dalyvauja regioniniuose, šalies, tarptautiniuose projektuose;

26.12. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

26.13. kuria reikiamą materialinę bazę ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti, vadovaudamasis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

26.14. vykdo Mokyklos veiklos kontrolę bei veiklos kokybės įsivertinimą, analizuoja rezultatus, nustato ir numato galimybes bei perspektyvas veiklos tobulinimui;

26.15. skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.16. organizuoja ugdytinių maitinimą Mokykloje;

26.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

27.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

27.3. jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

27.5. Mokykla turi ir kitas teises bei pareigas, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.

28. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi pareigą:

28.1. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, ugdymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

28.2. sudaryti sąlygas kiekvienam vaikui 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.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina ir viešą konkursą Direktorius pareigoms eiti organizuoja Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius skiriamas penkerių metų kadencijai ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas teisės aktuose numatytiems institucijoms. Direktoriumi gali būti nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus, arba, jei asmuo Mokykloje direktoriaus pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo Mokyklai kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į direktoriaus pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas. Pasibaigus direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip atitinkanti ar viršijanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – gerai ir labai gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami iki įvyks viešas konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos direktorius. Baigęs penkerių metų kadenciją Mokyklos direktorius, turi teisę dalyvauti viešame konkurse tos pačios švietimo įstaigos pareigoms eiti.

30. Be Lietuvos Respublikos darbo kodekse ar kituose įstatymuose nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su Mokyklos direktoriumi pasibaigia atšaukus direktorių įstatymuose arba steigimo dokumentuose nustatyta tvarka. Kiekvienais metais Molėtų rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Mokyklos tarybai, įvertina Mokyklos vadovo praėjusių kalendorinių metų

veiklą. Jeigu Mokyklos vadovo metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – nepatenkinamai), gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Mokyklos vadovo veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Mokyklos vadovo veiklos gerinimo plano terminui, Mokyklos direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Molėtų rajono savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Mokyklos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Mokyklos vadovo neeilinio veiklos vertinimo, neišmokant jam išėitinės išmokos. Mokyklos vadovas nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų švietimo įstaigos steigimo dokumentuose nustatyta tvarka tik, kai asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją ir/ar paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

31. Direktorius gali būti atleidžiamas iš pareigų kitais teisės aktuose nustatytais pagrindais.

32. Direktorius atšaukimo iš pareigų tvarka:

32.1. direktorius atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero sprendimu;

32.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima, kad direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

32.3. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras su juo sudarytą darbo sutartį nutraukia.

33. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

33.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo ir Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

33.2. Ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai pritaria Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

33.3. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta Bendroji priešmokyklinio ugdymo ir ugdymo(si) programa ir kiti mokyklos veiklą reglamentuojantys ir teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti teisės aktai.

34. Mokyklos direktoriaus funkcijos:

34.1. vadovauja rengiant Mokyklos veiklos strateginį ir metinį veiklos planus, švietimo programas, užtikrina jų įgyvendinimą, organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

34.2. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam ugdytiniui ugdytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

34.3. priima vaikus į Mokyklą Savivaldybės mero nustatyta tvarka, sudaro ugdymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

34.4. nustato Mokyklos struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

34.5. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

34.6. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

34.7. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

34.8. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

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

34.10. teisės aktų nustatyta tvarka, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

34.11. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėmis nustato Mokyklos darbuotojų ir ugdytinių tėvų (globėjų, tėvių, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę;

34.12. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui(si) aplinkos kūrimo klausimus;

34.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

34.14. tvirtina Mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą, skiria švietimo pagalbą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

34.15. bendradarbiauja su Mokyklos vaikų tėvais (globėjais, tėviais, rūpintojais), pagalbą vaikui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Utenos apskrities vaiko teisių apsaugos skyriumi ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

34.16. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui ir (ar) darbuotojui, kurio atžvilgiu galimai buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas teisės aktų nustatyta tvarka;

34.17. teikia suinteresuotoms institucijoms ir visuomenei, Mokyklos bendruomenei informaciją apie vykdomas ugdymo programas, vaikų priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pedagoginių darbuotojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

34.18. leidžia įsakymus, vykdo jų įgyvendinimo kontrolę;

34.19. sudaro Mokyklos vardu sutartis, reikalingas Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

34.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose ar įstaigose;

34.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka paveda atlikti direktoriaus pavaduotojams, nustato jų veiklos sritis;

34.23. teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

34.24. atlieka kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

35. Mokyklos direktoriaus nesant Mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ir panašiais atvejais) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kai jų nėra – direktoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Mokyklos darbuotojas. Mokykloje neorganizuojant ugdymo, direktoriaus funkcijas gali atlikti direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

36. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo bei pedagoginių inovacijų diegimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

37. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė grupė. Metodinė grupė skirta mokytojų kartu su švietimo pagalbos specialistais metodinei veiklai organizuoti: 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 įšivertinimą. Teikia Mokyklos vadovui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

38. Metodinės grupės nariai gali būti vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojų ir pagalbos specialistų dalyvavimas metodinės grupės posėdžiuose yra privalomas.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, įtėvių, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, įtėvių, rūpintojų) atstovai į mokyklos tarybą yra renkami mokyklos nuostatuose ar įstatuose nustatyta tvarka. Už savo veiklą mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

40. Tarybą sudaro 9 nariai: 4 mokytojai, 4 tėvai (globėjai, įtėviai, rūpintojai), 1 vietos bendruomenės atstovas. Mokytojų ir tėvų (globėjų, įtėvių, rūpintojų), vietos bendruomenės atstovai gali būti renkami ne ilgiau kaip 3 kadencijoms iš eilės.

41. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Molėtų miesto išplėstinė seniūnaičių sueiga.

42. Tėvus (globėjus, įtėvius, rūpintojus) į Mokyklos tarybą renka Mokyklos tėvų (globėjų, įtėvių, rūpintojų) taryba savo susirinkime, atviru ar slaptu balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus ar kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, įtėvių, rūpintojų) tarybos narys. Susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, įtėvių, rūpintojų) tarybos narių. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, įtėvių, rūpintojų) tarybos narių, dalyvaujančių susirinkime, atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta 3 tėvų (globėjų, įtėvių, rūpintojų) balsų skaičiavimo komisija.

43. Tarybos narius mokytojus renka mokytojų taryba atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė mokytojų tarybos narių, dalyvaujančių susirinkime, atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta 3 mokytojų tarybos narių balsų skaičiavimo komisija. Siūlyti kandidatus ar kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris mokytojų tarybos narys. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė mokytojų tarybos narių.

44. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdžiai protokoluojami ir protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų narių. Nutarimai priimami atviru ar slaptu (jei to pageidauja daugiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių Tarybos narių) balsavimu, balsų dauguma. Biuletenius balsavimui parengia, balsus skaičiuoja, rezultatus paskelbia Tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma išrinkta 3 Tarybos narių balsų skaičiavimo komisija. Į posėdį gali būti kviečiamas direktorius,

direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kiti su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių padalinių, įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Tarybos nariai.

45. Tarybai vadovauja, posėdžiams pirmininkauja Tarybos pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys. Pirmininkas kviečia narius į posėdžius ne vėliau kaip prieš 3 dienas, raštu informuodamas apie posėdžio datą ir darbotvarkę. Tarybos nariais negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Taryba renkama 3 metams. Tarybos nariais gali būti renkami ne ilgiau kaip 2 kadencijoms iš eilės. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, naujo nario rinkimai organizuojami atitinkamai šių Nuostatų 39–45 punktuose nustatyta tvarka.

46. Tarybos funkcijos:

46.1. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių įgyvendinimo, Nuostatų pakeitimo ar papildymo, vidaus struktūros tobulinimo;

46.2. pritaria Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, Ikimokyklinio ugdymo programai, strateginiam veiklos planui, metiniam veiklos planui, Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėms, Mokytojų atestacijos programoms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

46.3. kolegialiai svarsto Mokyklos lėšų ir finansavimo klausimus;

46.4. teikia siūlymus dėl programų tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

46.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

46.6. pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką Mokyklos direktoriaus priimamiems sprendimams;

46.7. renka atstovus į Mokyklos mokytojų atestacinę komisiją;

46.8. pasirenka Mokyklos įsivertinimo sritis ir metodus, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

46.9. kiekvienais metais vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos atskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

46.10. svarsto ir kitus Mokyklos veiklos organizavimo klausimus;

46.11. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams;

46.12. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams ir Nuostatuose nustatytai kompetencijai.

47. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti jiems aktualias

problemas. Mokytojų tarybą sudaro ne mažiau kaip 16 Mokyklos direktoriaus inicijuotame visuotiniame mokytojų susirinkime, bendru sprendimu, išrinktų mokytojų. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, susiję su nagrinėjamu klausimu, Mokyklos direktorius.

48. Visuotinis mokytojų susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų. Atstovai į Mokytojų tarybą renkami atviru balsavimu, balsų dauguma, dvejų metų kadencijai, dviem kadencijoms iš eilės.

49. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma, atviru arba slaptu balsavimu. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja ne mažiau kaip pusė posėdyje dalyvaujančių mokytojų tarybos narių. Biuletenius balsavimui parengia, balsus suskaičiuoja, rezultatus paskelbia posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų mokytojų tarybos narių balsų skaičiavimo komisija.

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

51. Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas, sekretorius prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jie atsistatydina arba kai jie savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus įgaliojimams pirma laiko, naujas mokytojų tarybos pirmininkas, –pavaduotojas ar sekretorius renkamas vadovaujantis šių Nuostatų 48 punkte nustatyta tvarka.

52. Mokytojų taryba:

52.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais, aptaria ugdymo kokybę, svarsto mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui, aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus, ugdymo turinį ir metodus derina su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais, svarsto ugdymo(si) klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, renka atstovus į Mokyklos tarybą, deleguoja atstovus į Mokyklos mokytojų atestacinę komisiją;

52.2. analizuoja ugdymo planų, veiklos ir ugdymo programų realizavimą, nustato bendrąją ugdytinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei jos panaudojimo tvarką, apibūnina ugdymo turinio dalį, atitinkančią mokyklos veiklos kryptis ir regiono švietimo nuostatas, sprendžia ugdytinių sveikatos, ugdymosi, poilsio, mitybos klausimus.

52.3. priima sprendimus dėl mokytojų interesų atstovavimo;

- 52.4. sprendžia mokytojams aktualias problemas;
53. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus mokytojų tarybos nariams.
54. Mokytojų tarybos dokumentus pagal atskirą dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, renkamas dvejiems metams atviru balsavimu, balsų dauguma.
55. Mokykloje veikia savivaldos institucija – tėvų (globėjų, tėvių, rūpintojų) taryba, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, tėvių, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, tėvių, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams, tėviams) aktualias problemas. Tarybą sudaro po vieną atstovą iš kiekvienos Mokyklos grupės. Grupių atstovai renkami grupių tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių) susirinkimuose atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimai teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip pusės klasių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai, tėviai). Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kurio mokinio tėvas (globėjas, rūpintojas, tėvis). Tėvų taryba renkamas 2 metams. Tėvų tarybos narių kadencijos neribojamos. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, organizuojamas grupės tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių) susirinkimas, kuriame išrenkamas naujas grupės atstovas.
56. Tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių) tarybai vadovauja, susirinkimams pirmininkauja, juos sušaukia, apie susirinkimus tarybos narius informuoja tarybos pirmininkas.
57. Tėvų (globėjų, rūpintojų, tėvių) taryba priima sprendimus dėl Tėvų tarybos interesų atstovavimo, aptaria aktualius ugdymo, aplinkos pritaikymo, lankomumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus ir kitus mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams, tėviams) aktualius klausimus, padeda organizuoti Mokyklos šventes, edukacines išvykas, įvairius renginius, užsiima švietėjiška veikla, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui, deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, sprendžia kitas, tėvams aktualias problemas.
58. Mokyklos tarybos ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų veiklą reglamentuoja Nuostatai.

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

59. Darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimas, asmenų priėmimas dirbti mokytoju ir atleidimas iš darbo vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

61. Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui kvalifikaciją tobulina, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai kvalifikaciją tobulina ir atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

62. Direktorius, direktoriaus pavaduotojo ugdymui kasmetinis veiklos vertinimas vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

63. 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.

64. Mokyklos lėšos:

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

64.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

64.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

66. Mokyklos finansinė veikla ir finansinė apskaita bei atskaitomybė organizuojama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Molėtų rajono savivaldybės tarybos, nustatyta tvarka.

67. Mokyklos veiklos priežiūra atliekama teisės aktų nustatyta tvarka:

67.1. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, vidaus auditą – Molėtų rajono savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė;

67.2. Mokyklos veiklos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka atlieka Savivaldybės meras, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus;

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

67.4. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

69. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus teisės aktams, Molėtų rajono savivaldybės mero, tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos Tarybos iniciatyva teisės aktų nustatyta tvarka.

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

71. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos grupės pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Molėtų rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

72. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais Nuostatais būtina paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje www.vyturismoletai.lt ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

73. Mokyklos interneto svetainė atitinka teisės aktais nustatytus reikalavimus, kurioje nuolat pateikiama ir atnaujinama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą.

74. Mokyklos interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie Mokykloje vykdomas ugdymo(si) programas, vaikų priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus ir išvadas, Mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas vykdomas veiklas.

75. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems Nuostatuose išdėstytus klausimus, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

IX SKYRIUS DARBUOTOJŲ ATSTOVŲ VEIKLOS STATUSAS

76. Profesinių sąjungų veiklą Mokykloje reglamentuoja Profesinių sąjungų įstatymas.

Įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)



DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Molėtų rajono savivaldybės administracija 188712799, Vilniaus g. 44, LT-33140 Molėtai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Molėtų „Vyturėlio“ vaikų lopšelio-darželio nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-31 Nr. B1-25
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Saulius Jauneika, Meras
Sertifikatas išduotas	SAULIUS JAUNEIKA LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-30 22:39:25 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-30 22:39:41 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-19 10:30:39 – 2028-05-17 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Sertifikato (subjektas: DBSIS, galioja nuo: 2022-05-19 16:48:06) kelio tikrinimas nesėkmingas. Sertifikato galiojimas jau pasibaigė 2025-05-18 16:48:06, o turėtų galioti datai - 2025-05-23 14:21:38. (DBSIS 2025-01-31 08:33:55)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-05-23 14:21:38 DBSIS