PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės tarybos

2024 m. balandžio d. sprendimu Nr.

**MOLĖTŲ „SAULUTĖS“ VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO**

**NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Molėtų „Saulutės“ vaikų lopšelio-darželio (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, 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 „Saulutės“ vaikų lopšelis-darželis, trumpasis pavadinimas – „Saulutės” l/d.
3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191231861.
4. Mokyklos įsteigimo data – 1982 m. spalio mėn. 22 d.
5. Mokyklos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.
6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.
7. Mokyklos savininkas – Molėtų rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), indentifikavimo kodas 188712799, adresas: Molėtai, Vilniaus g. 44, LT-33140.
8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės meras, išskyrus Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).
9. 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.

10. Mokyklos buveinė – Molėtai, Liepų g. 11, LT-33121.

11. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3110.

12. Mokyklos tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3111.

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

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo formos ir mokymo formų organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma, kodas 40; įgyvendinama kasdieniniu, kodas 401, ir nuotoliniu, kodas 403, mokymo proceso organizavimo būdais ir pavienio, kodas 501, mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku ir nuotoliniu, kodas 403, mokymo proceso organizavimo būdais.

16. Mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams pritaikytas programas.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

 18. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS**

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85:

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

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas 85.59;

19.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

20.4. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.

21. Mokyklos veiklos tikslai:

21.1. teikiant ikimokyklinį ugdymą – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat etninius, socialinius, pažintinius poreikius;

21.2. teikiant priešmokyklinį ugdymą – padėti vaikui pasirengti sėkmingam mokymuisi pagal pradinio ugdymo programą.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

22.2. tenkinti prigimtinius, socialinius bei pažintinius poreikius;

22.3. teikti vaikams socialinę, pedagoginę ir psichologinę pagalbą;

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

22.5. ugdyti vaikus, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias.

23. Vykdydama pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Ikimokyklinio ugdymo programų gairėmis ir Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, ugdytinių poreikius ir interesus, konkretina, individualizuoja ir įgyvendina ugdymo turinį;

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

23.3. sudaro ugdymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką ugdymą (si);

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

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

23.6. sudaro sąlygas Mokyklos darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

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

23.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą vidaus ir lauko ugdymo (si) aplinką, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

23.10. organizuoja ir vykdo vaikų maitinimą;

23.11. organizuoja ir vykdo priešmokyklinio ugdymo ugdytinių pavėžėjimą į Mokyklą ir iš jos;

23.12. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23.14. vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka priima savanorius ir studentus atlikti praktiką;

23.15. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Mokyklos Etikos ir antikorupcinio elgesio kodekso reikalavimus;

23.16. atlieka kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose numatytas funkcijas.

**III SKYRIUS**

**SAVININKO TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANČIOS INSTITUCIJOS KOMPETENCIJA**

24. Savivaldybės mero kompetencija:

24.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos Nuostatus;

24.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

24.3. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

24.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose bei teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

25. Savivaldybės tarybos kompetencija:

25.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

25.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės keitimo;

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

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

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

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

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

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

25.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

25.3. teisės aktų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

25.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

25.6. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

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

26.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

26.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką. Saugios ir palankios vaikams aplinkos kūrimu Mokykloje rūpinasi Vaiko gerovės komisija;

26.3. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

26.4. sudaryti sąlygas kiekvienam vaikui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas;

26.5. užtikrinti ugdymo (si) ir kitų sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

26.6. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

26.7. užtikrinti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

26.8. viešinti informaciją apie Mokyklos veiklą;

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

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina ir viešą konkursą Direktoriaus 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 numatytoms institucijoms.

28. Mokyklos direktorius yra vienasmenis Mokyklos valdymo organas.

29. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą:

29.1. mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarta Mokyklos tarybos ir Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens sprendimu;

29.2. mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.

30. Mokyklos direktorius atlieka šias funkcijas:

30.1. nustato mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

30.2. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui ir ūkvedžio veiklos sritis;

30.3. tvirtina mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, skiria ir atleidžia mokytojus, kitus Mokyklos darbuotojus;

30.4. priima vaikus į Mokyklą Molėtų rajono savivaldybės mero nustatyta tvarka;

30.5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

30.6. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

30.7. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja bei vertina Mokyklos veiklą;

30.8. teisės aktų nustatyta tvarka leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.9. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas;

30.10. sudaro Mokyklos vardu sutartis, būtinas Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

30.12. teisės aktų nustatyta tvarka valdo Mokyklos turtą ir lėšas;

30.13 rūpinasi intelektiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

30.14. užtikrina veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

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

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

30.17. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba bei kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

30.19. tvirtina Mokyklos Vaiko gerovės komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą;

30.20. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria vaikas, apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša policijai 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;

30.21. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokytojai, kiti Mokyklos darbuotojai, apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša policijai, 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;

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

30.23. atlieka kvalifikuotų darbuotojų vertinimą;

30.24. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.25. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

30.26. atsako už asmens duomenų apsaugą, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

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

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

30.29. 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;

30.30. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

32. Direktoriaus pareigas, kai jo nėra Mokykloje (dėl ligos, atostogų ir kt. priežasčių), eina mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jei nėra jo **–** direktoriaus funkcijas atlieka Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas Mokyklos darbuotojas.

33. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė grupė. Metodinė grupė skirta mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengia vaikų ugdymui: 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.

34. Metodinės grupės nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

**VI SKYRIUS**

**Mokyklos savivalda**

35. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos:

35.1. Mokyklos taryba;

35.2. Mokytojų taryba;

35.3. Tėvų komitetas.

36. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti ugdytinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, vietos bendruomenę. Mokyklos taryba padeda demokratiškai valdyti Mokyklą, spręsti Mokyklai aktualius klausimus.

37. Taryba sudaroma iš 9 narių: 3 mokytojų, 4 tėvų (globėjų, rūpintojų), 1 aptarnaujančio personalo darbuotojo, 1 vietos bendruomenės atstovo. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atstovauja tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniams.

38. Nariai į Tarybą renkami 3 metams. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas Tarybos narys renkamas šių nuostatų nustatyta tvarka. Tarybos narys negali būti renkamas ilgiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

39. 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. Biuletenius balsavimui parengia, balsus skaičiuoja, rezultatus paskelbia mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų narių balsų skaičiavimo komisija. Siūlyti kandidatus ar kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokytojas. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai tarybos narių.

40. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Mokyklos tarybą renka Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas savo susirinkime, atviru ar slaptu balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus ar kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narys. Susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narių. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto narių, dalyvaujančių susirinkime. Biuletenius balsavimui parengia, balsus skaičiuoja, rezultatus paskelbia tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų tėvų (globėjų, rūpintojų) balsų skaičiavimo komisija.

41. Aptarnaujančio personalo darbuotoją renka Mokyklos darbuotojų susirinkimas, atviru ar slaptu balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus ar kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Mokyklos darbuotojas. Susirinkimas teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokyklos aptarnaujančio personalo. Slaptas balsavimas vykdomas, jeigu to pageidauja daugiau kaip pusė dalyvaujančių susirinkime. Biuletenius balsavimui parengia, balsus skaičiuoja, rezultatus paskelbia atviru balsavimu, balsų dauguma išrinkta trijų balsų skaičiavimo komisija.

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

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

44. 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. Tarybos nariais negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

45. Mokyklos Taryba atlieka šias funkcijas:

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

45.2. pritaria Nuostatams ar jų pakeitimams ir papildymams, strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, ir svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

45.5. kiekvienais metais vertina direktoriaus metinės veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

45.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugių vaikų ugdymo (si) ir darbuotojų darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius.

46. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams ir Nuostatuose nustatytai kompetencijai.

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

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, išskyrus Mokyklos direktorių.

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. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, susiję su nagrinėjamu klausimu, Mokyklos direktorius.

50. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais; aptaria veiklos planą ir jo įgyvendinimo klausimus, svarsto mokyklos strateginį planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui, aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus, ugdymo turinį ir metodus derina su mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą.

51. Mokytojų taryba renka atstovus į Mokyklos tarybą.

52. Mokykloje veikia visų 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).

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

**VII SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO**

**TVARKA IR ATESTACIJA**

54. Darbuotojus į darbą Mokykloje priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Informacijos apie laisvą mokytojo pareigybę paskelbimas, asmenų priėmimas dirbti mokytoju ir atleidimas iš darbo vykdomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintu mokytojų priėmimo ir atleidimo iš darbo tvarkos aprašu.

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

57. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokyklos mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai kvalifikaciją tobulina ir atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

58. Direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VIII SKYRIUS**

**MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA,**

**FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

59. 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.

60. Mokyklos lėšos:

60.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

60.2. pajamos, gautos už teikiamas paslaugas;

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

60.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos;

60.5. Mokykla yra paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Molėtų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, o vidaus auditą – Centralizuoto vidaus audito tarnyba.

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

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

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

65. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

66. Mokyklos lygmens švietimo stebėsena vykdoma Mokyklos dokumentuose nustatyta tvarka.

**VIII SKYRIUS**

**Baigiamosios nuostatos**

67. Mokyklos Nuostatai keičiami ir papildomi atsižvelgiant į teisės aktų pasikeitimus.

68. Mokyklos Nuostatai, jų pakeitimai, papildymai svarstomi Mokyklos taryboje. Nuostatų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, rajono savivaldybės mero teikimu tvirtina Molėtų rajono savivaldybės taryba.

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

70. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos grupės pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Molėtų rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

72. Mokykla turi interneto svetainę [www.moletusaulute.lt](http://www.moletusaulute.lt) , atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

73. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiais Nuostatais būtina paskelbti viešai, viešinama Mokyklos interneto svetainėje

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Direktorė Gražina Pelakauskienė

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2024 m. balandžio 10 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. S-2)