

PATVIRTINTA
Utenos rajono savivaldybės tarybos
2020 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. TS-158

PRITARTA
Utenos vaikų lopšelio-darželio „Želmenėlis“
2020 m. gegužės 4 d. mokyklos tarybos
posėdžio protokoliniu nutarimu (protokolo Nr.
(1.6) Nr. -2)

UTENOS VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „ŽELMENĖLIS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos vaikų lopšelio-darželio „Želmenėlis“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Utenos vaikų lopšelio-darželio „Želmenėlis“ (toliau - Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos tarybos ir kitų savivaldos institucijų rinkimo principus, kompetenciją, veiklos organizavimą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Mokyklą, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Utenos vaikų lopšelis-darželis „Želmenėlis“. Trumpasis Mokyklos pavadinimas vaikų lopšelis-darželis „Želmenėlis“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191867051.
3. Mokyklos įsteigimo data – 1993 m.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.
6. Mokyklos savininkas – Utenos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas 111101877, adresas – Utena, Utenio a. 4.
7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba.
8. Savivaldybės tarybos kompetencija:
 - 8.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;
 - 8.2. pritaria Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programai;
 - 8.3. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;
 - 8.4. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;
 - 8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
 - 8.6. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
 - 8.7. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo;
 - 8.8. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
 - 8.9. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdo Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus;

8.10. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose bei Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Utena, Sėlių g. 22.

10. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis – darželis.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos pavadinimu ir valstybės herbu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.

15. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

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

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

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.

17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

17.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.3.3. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20;

17.3.4. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;

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

18. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką, atitinkantį vaiko poreikius ikimokyklinį, priešmokyklinį ir kitą neformalųjį vaikų švietimą ugdytiniams (toliau –Mokinys).

19. Mokyklos veiklos uždaviniai:

19.1. teikiant ikimokyklinį ugdymą, atsižvelgiant į Mokinio prigimtines galias, jo individualią patirtį, vadovaujantis raidos dėsningumais, padėti jam išsiugdyti savarankiškumo, sveikos gyvensenos, pozityvaus bendravimo su suaugusiaisiais ir vaikais, kūrybiškumo, aplinkos ir savo šalies pažinimo, mokėjimo mokytis pradmenis;

19.2. teikiant priešmokyklinį ugdymą, per vienerius mokslo metus padėti Mokiniui pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą;

19.3. užtikrinti Mokinio saugumą ir socializacijos tęstinumą tarp visų svarbiausių ugdymo(si) grandžių – ugdymo šeimoje, ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo grupė;

19.4. ugdyti Mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias.

20. Mokyklos funkcijos:

- 20.1. organizuoja ugdymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 20.2. sistemingai atnaušina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais ikimokyklinio ugdymo programų kriterijais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, atsižvelgdama į Mokinių poreikius ir interesus;
- 20.3. organizuoja priešmokyklinio ugdymo grupių veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 20.5. sudaro lygias ugdymo(si) galimybes kiekvienam Mokiniui;
- 20.6. dalyvauja rajoniniuose, šalies ir tarptautiniuose projektuose;
- 20.7. koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialinės ir sveikatos priežiūros paslaugas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka;
- 20.8. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 20.9. kuria estetišką, saugią ugdymo(si) aplinką, atitinkančią higienos normas ir teisės aktų nustatytus Mokinių saugos bei sveikatos reikalavimus;
- 20.10. kuria ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių aplinką vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;
- 20.11. organizuoja ir teikia Mokiniams maitinimą;
- 20.12. skatina tėvus (įtėvius, globėjus) (toliau – Tėvai) dalyvauti planuojant ir organizuojant Mokyklos veiklą;
- 20.13. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgiant į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
- 20.14. atlieka vidinį Mokyklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;
- 20.15. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.16. sudaro galimybes Mokiniams atskleisti gebėjimus neformaliojo vaikų švietimo veikloje teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų numatyta tvarka;
- 20.18. organizuoja konkursus, renginius, siekiančius Mokinių integracijos ir socializacijos, kūrybinių gebėjimų vystymo;
- 20.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:
- 21.1. pasirinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;
- 21.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius;
- 21.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 21.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 21.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 21.6. Savivaldybės tarybos nustatytu mastu priisiimti įsipareigojimus, sudaryti ugdymo ir kitas sutartis;
- 21.7. Savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus ir atstovybes;
- 21.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

- 21.9. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
22. Mokyklos pareigos:
- 22.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, švietimo programų vykdymą;
 - 22.2. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;
 - 22.3. teikti švietimo pagalbą;
 - 22.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
 - 22.5. užtikrinti ugdymo(si) sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 22.6. 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;
 - 22.7. viešai skelbti informaciją apie Mokykloje vykdomas neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
 - 22.8. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo(si) sąlygas;
 - 22.9. užtikrinti sveikos gyvensenos skatinimą;
 - 22.10. vykdyti kitas pareigas, jeigu tai neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 23.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas direktoriaus;
 - 23.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, patvirtintas direktoriaus;
 - 23.3. Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusi Savivaldybės taryba ar jos įgaliotas asmuo, patvirtinta direktoriaus;
 - 23.4. bendroji priešmokyklinio ugdymo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro.
24. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.
25. Direktorius:
- 25.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 25.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;
 - 25.3. tvirtina Mokyklos struktūrą, pareigybių sąrašą, nevirsijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 25.4. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
 - 25.5. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 25.6. organizuoja Mokyklos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą. Atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

- 25.7. suderinęs su Mokyklos taryba tvirtina Mokyklos darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisykles;
- 25.8. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 25.9. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.10. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis;
- 25.11. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos priemonių Mokykloje įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 25.12. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
- 25.13. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomų neformaliojo vaikų švietimo programų, jų pasirinkimo galimybių, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikacijos, svarbiausių Mokyklos išorinio vertinimo rezultatų, Mokyklos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų viešinimą, demokratinį Mokyklos valdymą;
- 25.14. 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;
- 25.15. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesiniu tobulėjimu, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;
- 25.16. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;
- 25.17. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
- 25.18. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 25.19. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kuriai reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;
- 25.20. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 25.21. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
- 25.22. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;
- 25.23. atsako už sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
- 25.24. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, psichoaktyvių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir vaikų užimtumą;
- 25.25. pasirašytinai supažindina Mokyklos bendruomenę su Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Rekomendacijomis mokykloms dėl smurto artimoje aplinkoje atpažinimo ir veiksmų, įtariant galimą smurtą artimoje aplinkoje;
- 25.26. gavęs pranešimą iš Mokyklos darbuotojo apie vaiką, galimai patyrusį smurtą artimoje aplinkoje, nedelsdamas praneša Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos teritoriniam skyriui ir (ar) policijai ir informuoja mokyklos vaiko gerovės komisiją dėl pagalbos vaikui organizavimo ir (ar) teikimo;

25.27. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

25.28. bendradarbiauja su pagalba vaikui, pedagogui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Utenos rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

25.29. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės teritorijoje, kitose vietose, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje ar už jos ribų;

25.30. organizuoja kitą neformalųjį vaikų švietimą;

25.31. vadovaudamasis Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima vaikus, komplektuoja ir formuoja vaikų grupes, sudaro ugdymo sutartis su Tėvais;

25.32. atlieka kitas funkcijas ir pareigas nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

26. Už direktoriaus funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Laikinais direktoriui nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o jam nesant - Mokyklos darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme yra numatyta ši funkcija.

28. Metodinę veiklą vykdo Mokytojų metodinė grupė (toliau – Metodinė grupė), kurią sudaro visi Mokykloje dirbantys ikimokyklinio ugdymo Mokytojai.

29. Metodinė grupė veikia pagal Direktorius įsakymu patvirtintus nuostatus. Metodinės grupės posėdžius kviečia Metodinės grupės pirmininkas. Nutarimai priimami susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas.

30. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas, kuris renkamas Metodinės grupės susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma.

31. Metodinės grupės susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį, jie planuojami ir protokoluojami. Sekretorius renkamas susirinkime dalyvaujančių Metodinės grupės narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

32. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Metodinės grupės narių.

33. Metodinės grupės kompetencija:

33.1. analizuoja Mokinių ugdymo rezultatus, inicijuoja priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

33.2. rūpinasi mokytojų kvalifikacijos tobulinimu, teikia siūlymus dėl mokytojų atestacijos;

33.3. pritaria Mokytojų parengtiems ugdymo planams;

33.4. dalyvauja ir teikia pasiūlymus rengiant Mokyklos ikimokyklinio ugdymo ir kitas programas;

33.5. organizuoja mokytojų savo darbo įsivertinimą ir įvertinimą;

33.6. teikia siūlymus ugdymo proceso tobulinimo klausimais Mokytojų tarybai, Mokyklos tarybai;

33.7. dalinasi gerąja darbo patirtimi, bendradarbiauja su kitų ugdymo įstaigų mokytojų metodinę veiklą organizuojančiomis institucijomis;

33.8. inicijuoja renginių, varžybų, konkursų, projektų, parodų organizavimą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

34. Mokyklos taryba yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš Mokytojų, Tėvų ir vietos bendruomenės atstovų dvejų metų kadencijai. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
35. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
36. Mokyklos tarybą sudaro trylika narių: šeši Tėvų atstovai, šeši Mokytojų atstovai ir vienas vietos bendruomenės atstovas. Asmuo Mokyklos tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.
37. Į Mokyklos tarybą atstovus renka:
- 37.1. Tėvus – Mokyklos tėvų komitetas savo susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma;
 - 37.2. Mokytojus – Mokyklos Mokytojų taryba savo posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;
 - 37.3. vietos bendruomenės atstovą deleguoja Utenos rajono savivaldybės administracijos Utenos miesto seniūnijos seniūnaičių sueiga.
38. Mokyklos tarybos pirmąjį posėdį šaukia direktorius. Mokyklos tarybos pirmininką pirmame posėdyje renka Mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma. Kiti Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje atviru balsavimu, dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokyklos tarybos pirmininko balsas.
39. Mokyklos tarybos posėdžiai protokoluojami. Sekretorius renkamas dvejiems metams posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tarybos narių balsų dauguma, atviru balsavimu.
40. Mokyklos taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Direktoriaus informaciją apie Mokyklos veiklą.
41. Mokyklos tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko naujo nario rinkimai organizuojami šių Nuostatų 37 punkte nustatyta tvarka.
42. Mokyklos tarybos kompetencija:
- 42.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
 - 42.2. priima sprendimus dėl pritarimo Mokyklos Nuostatomis ir jų pakeitimams, strateginiam veiklos ir metiniam veiklos planams, Mokyklos vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems direktoriaus;
 - 42.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos struktūros tobulinimo;
 - 42.4. renka atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;
 - 42.5. svarsto Mokyklos veiklos, finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją priima sprendimus;
 - 42.6. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, veiklos kokybės įsivertinimo atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus, priima sprendimus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
 - 42.7. kiekvienais metais vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 42.8. svarsto bendruomenės narių ar Mokyklos savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;
 - 42.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;
 - 42.10. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis, keičiasi darbo patirtimi, organizuoja bendrus renginius, rengia projektus;

42.11. kartu su direktoriumi sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

42.12. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija Mokytojų profesiniams ir bendriesiems Mokinių ugdymo klausimams spręsti.

44. Mokytojų tarybą sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, Mokytojai, sveikatos priežiūros ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

45. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius.

46. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia direktoriaus balsas. Posėdžiai protokoluojami.

47. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko mokytojų tarybos sekretorius, renkamas posėdyje dvejiems metams atviru balsavimu balsų dauguma.

48. Mokytojų tarybos kompetencija:

48.1. analizuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimo, Mokinių sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus;

48.2. aptaria Mokyklos strateginį veiklos ir metinį veiklos planus;

48.3. renka mokytojų atestacijos komisijos narius atviru balsavimu balsų dauguma;

48.4. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų numatytais ir direktoriaus teikiamais klausimais;

48.5. renka šešis Mokytojų atstovus į Mokyklos tarybą;

48.6. kuria ir sistemingai atnaušina ugdymo turinį, atsižvelgdama į Mokyklos keliamus tikslus, besikeičiančios socialinės ir kultūrinės aplinkos lemiamus visuomenės poreikius, vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, Mokinių turimą patirtį, ugdymo poreikius ir interesus;

48.7. aptaria ugdymo planus ir jų įgyvendinimo klausimus;

48.8. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius, svarsto ikimokyklinio, priešmokyklinio ir neformaliojo Mokinių švietimo ugdymo(si) turinio derinimą tarpusavyje;

48.9. svarsto Mokyklos veiklos įsivertinimo klausimus.

49. Grupės tėvų komitetas – Tėvų savivaldos institucija sudaryta iš trijų narių, renkama kiekvienų mokslo metų pradžioje grupės Tėvų susirinkime vienerių metų kadencijai atviru balsavimu balsų dauguma. Grupės tėvų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė grupės Tėvų. Grupės tėvų komitetui vadovauja grupės Tėvų susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas Grupės tėvų komiteto pirmininkas. Grupės tėvų komiteto posėdžius šaukia pirmininkas. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė grupės tėvų komiteto narių. Grupės tėvų komiteto sprendimai priimami balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai lemia Grupės tėvų komiteto pirmininko balsas.

50. Grupės tėvų komiteto kompetencija:

50.1. su Mokytojais aptaria Mokinių ugdymo, saugumo, maitinimo, lankomumo ir kitus klausimus;

50.2. padeda organizuoti renginius, kurti edukacinę aplinką;

50.3. talkina grupės mokytojams sprendžiant grupės Mokinių elgesio problemas.

51. Mokyklos tėvų komitetas – Tėvų savivaldos institucija, kurią sudaro grupių tėvų komitetų pirmininkai. Mokyklos tėvų komitetui vadovauja pirmo susirinkimo metu atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas pirmininkas.

52. Komiteto posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per mokslo metus. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip du trečdaliai Komiteto narių. Pirmojo posėdžio metu atviru balsavimu balsų dauguma vienerių metų kadencijai išrenkamas Mokyklos tėvų komiteto pirmininkas. Posėdžiai

protokoluojami. Sekretorius renkamas vieneriems metams posėdyje dalyvaujančių Mokyklos tėvų komiteto narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

53. Mokyklos tėvų komiteto sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokyklos tėvų komiteto pirmininko balsas.

54. Mokyklos tėvų komiteto kompetencija:

54.1. teikia siūlymus direktoriui ir Mokyklos savivaldos institucijoms dėl ugdymo kokybės gerinimo;

54.2. aptaria Mokinių ugdymo organizavimo klausimus;

54.3. renka šešis Tėvų atstovus į Mokyklos tarybą;

54.4. talkina Mokytojams organizuojant ir įgyvendinant projektinę, sportinę, meninę, kultūrinę, pažintinę veiklą;

54.5. svarsto Tėvų pageidavimus ir teikia pasiūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos administracijai.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

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

VII SKYRIUS

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

58. Mokykla valdo, naudoja ir disponuoja Savivaldybės tarybos patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos lėšos:

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

59.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Utenos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

63. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Informacija apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje (www.zelmenelis.utenal.m.lt) ir vietinėje spaudoje.

65. Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos arba direktoriaus iniciatyva. Pakeistus Nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

66. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka ar likviduojama Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo, Mokyklos struktūros pertvarkos ar likvidavimo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

Įgaliotas asmuo

(parašas)

(vardas, pavardė)
