



KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KELMĖS „KŪLVERSTUKO“ LOPŠELIO-DARŽELIO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. spalio 30 d. Nr. T-356

Kelmė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 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“, Kelmės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio direktorių pateikti Juridinių asmenų registrui šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre per 30 dienų nuo šio sprendimo įsigaliojimo dienos.
3. Pripažinti netekusiu galios Kelmės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. lapkričio 28 d. sprendimą Nr. T-346 „Dėl Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio nuostatų patvirtinimo“.
4. Pavesti šio sprendimo vykdymo kontrolę Kelmės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriui.

Savivaldybės meras

Ildefonsas Petkevičius

PATVIRTINTA
Kelmės rajono savivaldybės tarybos
2025 m. spalio 30 d.
sprendimu Nr. T-356

KELMĖS „KŪLVERSTUKO“ LOPŠELIO-DARŽELIO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelio-darželio (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Įstaigos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Įstaigos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Įstaigos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Įstaiga yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir įstaigos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

3. Savo veikloje Įstaiga vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kelmės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Kelmės rajono savivaldybės mero potvarkiais, Kelmės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

4. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Kelmės „Kūlverstuko“ lopšelis-darželis, trumpasis pavadinimas – „Kūlverstuko“ lopšelis-darželis. Įstaiga įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190113365.

5. Įstaigos įsteigimo data – 1982 m.

6. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

7. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

8. Įstaigos savininkė – Kelmės rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111106461, adresas – Vytauto Didžiojo g. 58, 86143 Kelmė.

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kelmės rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės tarybą nėra perdavusi savivaldybės merui).

10. Savivaldybės mero kompetencija:

10.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Įstaigos nuostatus;

10.2. priima į pareigas, atleidžia, nušalina ar atšaukia iš pareigų Įstaigos direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Įstaigos direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

10.3. kontroliuoja ir prižiūri Įstaigos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

10.4. priima sprendimus dėl Įstaigos metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, kai paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimas Savivaldybės tarybos perduotas Savivaldybės merui;

10.5. priima sprendimą dėl Įstaigos buveinės pakeitimo;

- 10.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.
11. Savivaldybės tarybos kompetencija:
- 11.1. savivaldybės mero teikimu tvirtina Įstaigos nuostatus;
- 11.2. priima sprendimą dėl Įstaigos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;
- 11.3. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 11.4. sprendžia kitus įstatymuose ir Įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
12. Įstaigos buveinė – A. Mackevičiaus g. 21, LT-86131 Kelmė.
13. Grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3110.
14. Tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla, 3111.
15. Pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.
16. Kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinio ir kitokių negalių turintiems vaikams, kodas 31114170.
17. Mokymo kalba – lietuvių.
18. Mokymo formos – grupinio mokymo ir (ar) pavienio mokymo.
19. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis (pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), nuotolinis, individualus.
20. Įstaiga įgyvendina šias programas: ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams pritaikytas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

II SKYRIUS

ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

21. Įstaigos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
22. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.
23. Kitos švietimo veiklos rūšys:
- 23.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
- 23.2. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla, kodas 88.10;
- 23.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 23.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 23.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 23.6. švietimui būdinga paslaugų veikla, kodas 85.60.
24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 24.1. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 24.2. kitų maitinimo paslaugų tiekimas, kodas 56.29;
- 24.3. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;
- 24.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 24.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
- 24.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
25. Įstaigos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius gebėjimus, ugdyti vaiko kognityvinius įgūdžius, padėti vaikui pasirengti ugdytis pagal pradinio ugdymo programas bei teikti socialines paslaugas vaikams su negalia.
26. Įstaigos veiklos uždaviniai:
- 26.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą;
- 26.2. organizuoti institucinę socialinę dienos globą ikimokyklinio amžiaus vaikams, turintiems lengvą, vidutinį ir sunkų neįgalumo lygį. Dienos socialinė globa vaikams su negalia

teikiama vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu; specialiojo ugdymo įstatymais, vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais;

26.3. ugdymo procese atsižvelgti į vaikų individualius, fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus, gebėjimus;

26.4. kurti, individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį, atitinkantį ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų tikslus, vaikų ugdymosi poreikius ir interesus;

26.5. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus;

26.6. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kitokią pagalbą;

26.7. užtikrinti darnią prigimtinių vaiko galių plėtotę, puoselėti jų dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

26.8. užtikrinti emociškai saugią ugdymosi aplinką;

26.9. sudaryti lygias galimybes kiekvienam vaikui siekti asmeninės pažangos;

26.10. diegti patirtinį mokymą(si) mokymo (ugdymo) procese.

27. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

27.1. vadovaudamasi Švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinama priešmokyklinio ugdymo programa, atsižvelgdama į vietos ir Įstaigos bendruomenės reikmes, konkrečius vaikų ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, Įstaigos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

27.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programą;

27.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, neformaliojo vaikų švietimo programas;

27.4. sudaro mokymo (ugdymo) sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

27.5. atlieka mokinio specialiųjų ugdymo(si) poreikių pirminį įvertinimą, vykdo Kelmės švietimo pagalbos tarnybos rekomendacijas, organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.6. teikia privalomą ikimokyklinį ugdymą;

27.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, socialinę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo vaikų sveikatos priežiūrą;

27.8. teikia dienos socialinės globos grupės vaikams su negalia visumą paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė, nuolatinė, specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba dienos metu;

27.9. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;

27.10. įgyvendina smurto prevencijos priemones;

27.11. organizuoja tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

27.12. vykdo ugdymo proceso stebėseną, atlieka Įstaigos veiklos kokybės įsivertinimą;

27.13. tvarko Įstaigą lankančių vaikų duomenis;

27.14. sudaro sąlygas vaikams ugdytis pilietiškumo nuostatas;

27.15. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją;

27.16. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi (ugdymosi) ir darbo aplinką;

27.17. organizuoja vaikų maitinimą Įstaigoje;

27.18. organizuoja vaikų atvežimą į Įstaigą ir parvežimą iš Įstaigos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;

27.19. viešai skelbia informaciją apie Įstaigos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.20. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

27.21. naudoja Įstaigos transportą organizuojant edukacinę, pažintinę, metodinę veiklą;

27.22. rengia ir organizuoja tarptautinius, šalies, rajono, Įstaigos projektus, programas, renginius;

27.23. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose numatytas funkcijas.

III SKYRIUS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 28.1. sudaryti mokymo (ugdymo) ir kitas sutartis;
 - 28.2. parinkti ugdymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 28.3. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus;
 - 28.4. rengti ir vykdyti Įstaigos, miesto, rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus, organizuoti festivalius, koncertus, parodas, renginius;
 - 28.5. teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;
 - 28.6. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje, burtis į profesines sąjungas;
 - 28.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 28.8. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos ir kt.;
 - 28.9. naudotis kitomis įstatymų ir teisės aktų suteiktomis teisėmis.
29. Įstaiga turi pareigą:
- 29.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 29.2. užtikrinti įstaigos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, kokybišką priskirtų funkcijų vykdymą;
 - 29.3. užtikrinti ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;
 - 29.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;
 - 29.5. užtikrinti mokymo (ugdymo) sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 29.6. užtikrinti kokybišką švietimą;
 - 29.7. teikti informaciją visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 29.8. sudaryti sąlygas Įstaigoje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
 - 29.9. vykdyti kitas įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytas pareigas.
30. Vaikų tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV SKYRIUS ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Įstaiga savo veiklą organizuoja vadovaudamasi:
- 31.1. direktoriaus patvirtintu Įstaigos strateginiu planu, kuriam yra pritarusi Įstaigos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 31.2. direktoriaus patvirtintu Įstaigos metiniu veiklos planu, kuriam yra pritarta teisės aktų nustatyta tvarka.
32. Įstaigai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Įstaigos direktoriaus pareigybės aprašymas. Pasibaigus Įstaigos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas.
33. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, darbo sutarties pratęsimo, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų nepasibaigus jo kadencijai, praradus nepriekaištingą reputaciją ar kai paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

35. Įstaigos direktorius atšaukiamas Savivaldybės merui priėmus sprendimą (išleidus potvarkį) atšaukti direktorių šiuose nuostatuose, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Įstaigos direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu Savivaldybės mero pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki planuojamo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Priėmus sprendimą atšaukti Įstaigos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

36. Įstaigos direktoriaus kompetencija:

36.1. vadovauja Įstaigos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos Įstaigoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

36.2. tvirtina Įstaigos vidaus struktūrą, Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašą, nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

36.3. nustato Įstaigos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų funkcijas, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti;

36.4. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

36.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Įstaigos darbuotojus, sudaro darbo sutartis, skatina juos ar jiems skiria drausmines nuobaudas;

36.6. priima vaikus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka ir kontroliuoja jų vykdymą;

36.7. Suderinęs su Įstaigos taryba, tvirtina Įstaigos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato bendruomenės narių teises ir pareigas, elgesio ir etikos normas, skatinimo ir nuobaudų skyrimo sistemą. Rengiant vidaus tvarkos taisykles turi būti konsultuojamasi su darbuotojų atstovais;

36.8. užtikrina demokratinį Įstaigos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, saugią, užkertančią bet kokioms smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams, aplinką;

36.9. sudaro sąlygas:

36.9.1. mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

36.9.2. socialinių paslaugų srities darbuotojams atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka;

36.10. stebi, analizuoja Įstaigos veiklos ir išteklių valdymą, užtikrina jų racionalų naudojimą;

36.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

36.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

36.13. sudaro Įstaigos vardu sutartis;

36.14. organizuoja Įstaigos dokumentų valdymą, tvarkymą, apskaitą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

36.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jais disponuoja;

36.16. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

36.17. inicijuoja įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

36.18. bendradarbiauja su vaikų tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), Įstaigos rėmėjais, visuomene, pagalbą vaikui, mokytojui ir Įstaigai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

- 36.19. kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;
- 36.20. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;
- 36.21. atsako už informacijos apie Įstaigoje vykdomas neformaliojo vaikų švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, darbuotojų kvalifikaciją, svarbiausius Įstaigos išorinio vertinimo rezultatus, įstaigos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, viešą skelbimą;
- 36.22. valdo Įstaigai skirtus asignavimus, formuoja Įstaigos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, Įstaigos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, finansinių ataskaitų pateikimą, statistinių ataskaitų rengimą ir pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 36.23. telkia Įstaigos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, ilgalaikėms ir trumpalaikėms Įstaigos veiklos programoms vykdyti, užtikrina švietimo kokybę;
- 36.24. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba vaikui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 36.25. kreipiasi į Kelmės rajono savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo teisės aktų nustatyta tvarka;
- 36.26. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme numatytas funkcijas;
- 36.27. kiekvienais metais teikia Įstaigos bendruomenei ir Įstaigos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, kultūros ir sporto ministras;
- 36.28. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkio ir bendriesiems klausimams, direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.
37. Laikinais nesant Įstaigos direktoriui (ligos, atostogų, komandiruotės metu ir kt.), jo pareigas laikinai eina Įstaigos darbuotojas, kuriam tokia funkcija priskirta pareigybės aprašyme, arba kitas asmuo, paskirtas Savivaldybės mero potvarkiu.
38. Direktorius atsako už tai, kad lopšelyje-darželyje būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį lopšelio-darželio valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, lopšelio-darželio veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
39. Sveikatos priežiūra Įstaigoje organizuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
40. Naudoti, valdyti turtą bei juo disponuoti Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų bei šių Nuostatų nustatyta tvarka.

V SKYRIUS

ĮSTAIGOS SAVIVALDA

41. Įstaigos taryba – aukščiausioji Įstaigos savivaldos institucija. Įstaigos taryba telkia Įstaigos mokytojus, tėvus (globėjus) ir vietos bendruomenę demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Įstaigos interesams.
42. Įstaigos taryba sudaroma dviejų metų kadencijai. Kadencijų skaičius neribojamas.
43. Įstaigos taryba sudaroma iš Įstaigoje nedirbančių vaikų tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų), vietos bendruomenės atstovo, mokytojų.
44. Įstaigos tarybą sudaro 9 nariai: 4 mokytojai, 4 tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) ir 1 vietos bendruomenės atstovas.
45. Į Įstaigos tarybą 4 tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) deleguoja Įstaigos tėvų taryba (toliau – Tėvų taryba).
46. 1 bendruomenės atstovą į Įstaigos tarybą deleguoja vietos bendruomenė.
47. Mokytojus į Įstaigos tarybą slaptu balsavimu balsų dauguma renka Įstaigos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba).

48. Įstaigos tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir posėdžių sekretorių atviru balsavimu, paprasta balsų dauguma, renka Įstaigos tarybos nariai.

49. Įstaigos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai negali būti Įstaigos tarybos nariais.

50. Įstaigos tarybos pirmininkas organizuoja Įstaigos tarybos veiklą, šaukia posėdžius ir jiems pirmininkauja. Jam nedalyvaujant, jo funkcijas vykdo pavaduotojas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Teisę sušaukti neeilinį Įstaigos tarybos posėdį turi Įstaigos direktorius. Posėdžiai taip pat gali vykti nuotoliniu būdu, tiesiogiai dalyvaujant Įstaigos tarybos nariams.

51. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Įstaigos tarybos narių.

52. Direktorius Įstaigos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

53. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Įstaigos tarybos pirmininkas. Atsižvelgiant į svarstomą klausimą, į posėdį gali būti kviečiami kiti Įstaigos bendruomenės ar visuomenės atstovai. Kviestiniai asmenys balso teisės neturi.

54. Įstaigos tarybos narių rinkimus (kas 2 metai) inicijuoja Įstaigos direktorius, Įstaigos tarybos narių atšaukimą ir naujų narių rinkimus (nelanko posėdžių, išvykus ir kt.) – Įstaigos tarybos pirmininkas.

55. Įstaigos tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrūkus Įstaigos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują Įstaigos tarybos narį deleguoja atitinkama Įstaigos savivaldos institucija bendra tvarka Įstaigos tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

56. Įstaigos taryba atlieka tokias funkcijas:

56.1. pritaria Įstaigos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, priešmokyklinio ugdymo planui, darbo tvarkos taisyklėms;

56.2. kolegialiai svarsto Įstaigos lėšų naudojimo klausimus;

56.3. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai, administracijai dėl Įstaigos aprūpinimo, darbo ir vaikų ugdymo sąlygų gerinimo;

56.4. svarsto Įstaigos biudžeto projektą, biudžeto įvykdymo ataskaitą;

56.5. teikia siūlymus dėl saugių vaikų ugdymo ir darbuotojų darbo sąlygų sudarymo;

56.6. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvoms direktoriaus pareigoms eiti komisiją;

56.7. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos veiklos tobulinimo;

56.8. svarsto Įstaigos direktoriaus teikiamus klausimus;

56.9. įvertina Įstaigos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir Įstaigos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl Įstaigos direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Įstaigos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

57. Įstaigos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

58. Įstaigos savininkas arba jo įgaliotas asmuo, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Įstaigos tarybos sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Įstaigos tarybai juos svarstyti iš naujo. Įstaigos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

59. Už savo veiklą Įstaigos taryba atsiskaito ją rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

60. Mokytojų taryba – Įstaigos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų 11 mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

61. Mokytojų tarybos nariais negali būti renkami Įstaigos vadovai.

62. Mokytojų tarybos nariai dvejiems metams atviru balsavimu renka Mokytojų tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

63. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

64. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto

pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas bendra tvarka.

65. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Įstaigos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių.

66. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Mokytojų tarybos pirmininkas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami direktoriaus įsakymu.

67. Įstaigos Mokytojų tarybos kompetencija:

67.1. teikia siūlymus dėl Įstaigos strateginio ir metinio veiklos planų, Įstaigos priešmokyklinio ugdymo plano parengimo ir jų įgyvendinimo;

67.2. analizuoja mokytojų bendrųjų ir dalykinių kompetencijų tobulinimo poreikį ir teikia siūlymus dėl jų tobulinimo organizavimo ir veiksmingo tam skirtų lėšų panaudojimo;

67.3. inicijuoja Įstaigos kaitos procesus;

67.4. svarsto optimalių ugdymosi sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, neformaliojo švietimo klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

67.5. analizuoja ugdymo planų, Įstaigos veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

67.6. nustato bendrąją vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

67.7. analizuoja vaikų pasiekimų ir padarytos pažangos rezultatus;

67.8. analizuoja vaikų Įstaigos nelankymo priežastis;

67.9. aptaria ugdytinių sveikatos, saugos veikloje, ugdymosi, poilsio, mitybos klausimus, svarsto ir priima sprendimus teisės aktų nustatytais ir Įstaigos darbuotojų teikiamais klausimais;

67.10. renka atstovus į Įstaigos tarybą, atestacijos komisiją;

67.11. sprendžia kitus su vaikų ugdymu susijusius klausimus.

68. Tėvų taryba – Įstaigos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovauti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

69. Tėvų taryba savo veiklą grindžia narių lygybės, demokratijos, žodžio laisvės, iniciatyvų skatinimo, geros moralės ir sprendimų priėmimo kolegialumo principais.

70. Tėvų tarybą sudaro grupių tėvų komitetų pirmininkai. Jie renkami vienerių metų kadencijai. Tėvų taryboje gali dalyvauti ir daugiau tėvų atstovų svečio teisėmis. Priklausomai nuo svarstomų klausimų į Tėvų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Įstaigos administracijos, Mokytojų tarybos, Įstaigos tarybos atstovai.

71. Tėvų tarybai vadovauja Tėvų tarybos pirmininkas.

72. Pirmajam Tėvų tarybos posėdžiui (iki Tėvų tarybos pirmininko išrinkimo) pirmininkauja susirinkimo išrinktas atstovas.

73. Tėvų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas renkami vienerių metų kadencijai atviru balsavimu, išrenkami paprasta balsų dauguma. Tėvų tarybos pirmininko, jo pavaduotojo kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

74. Tėvų tarybos nario įgaliojimai baigiasi pasibaigus jo kadencijai, jam atsistatydinus iš Tėvų tarybos, pakeitus jį kitu nariu, Įstaigos vaikui, kurio vienas iš tėvų yra Tėvų tarybos narys, išėjus mokyti į kitą švietimo įstaigą. Tėvų tarybos nario atšaukimą gali inicijuoti ir grupės, kuriai ji (-s) atstovauja, tėvai per grupės tėvų susirinkimą, nubalsuojant paprastąja dauguma.

75. Tėvų tarybos pirmininkas organizuoja Tėvų tarybos veiklą, šaukia posėdžius ir jiems pirmininkauja. Jam nedalyvaujant, jo funkcijas vykdo pavaduotojas arba vienas iš Tėvų tarybos narių, paskirtas dalyvaujančių susitarimu.

76. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tėvų tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios.

77. Tėvų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip ½ Tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų paprasta dauguma. Jei balsuojant balsai pasidalija po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

78. Įstaigos tėvų tarybos kompetencija:

78.1. telkia Įstaigos vaikų tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) tam, kad būtų įgyvendinti Įstaigos tikslai ir uždaviniai;

78.2. skatina ir įgalina tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) įsitraukti į aktyvų dalyvavimą Įstaigos veikloje, telkia vaikų tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) bendradarbiauti su mokytojais bei pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais;

78.3. dalyvauja planuojant Įstaigos veiklą ir planų įgyvendinimą, sprendžiant iškilusias problemas;

78.4. iškelia tėvų iniciatyvas dėl neformaliojo švietimo, Įstaigos taisyklių, saugos ir sveikatos bei kitais klausimais, bei jas perduoda Įstaigos tarybai ir (ar) Įstaigos direktoriui;

78.5. esant poreikiui, talkina organizuojant ir įgyvendinant bendrus sporto, meno, kultūrinius, mokslinius ir kitus renginius bei programas Įstaigos bendruomenei;

78.6. padeda Įstaigai spręsti iškilusius vaikų sveikatingumo, maitinimo klausimus;

78.7. bendradarbiauja su Įstaigos direktoriumi sprendžiant ūkinius ir finansinius Įstaigos veiklos klausimus;

78.8. koordinuoja ir skatina grupių tėvų komitetų veiklą;

78.9. pagal galimybes ir kompetenciją organizuoja ir teikia dalykinę ar kitokią pagalbą Įstaigai;

78.10. deleguoja 4 (keturis) Įstaigos vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Įstaigos tarybą;

78.11. svarsto Tėvų tarybos nuostatus, teikia pasiūlymus dėl jų pakeitimo ir (ar) papildymo;

78.12. esant poreikiui per Įstaigos administraciją, kviečia į Tėvų tarybos posėdžius atsakingus Įstaigos darbuotojus, Mokytojų tarybos, Įstaigos tarybos narius.

79. Mokytojų metodinei veiklai organizuoti Įstaigoje sudaroma mokytojų metodinė grupė, kurią sudaro visi Įstaigoje dirbantys pedagogai.

80. Mokytojų metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas, kurio kadencijų skaičius neribojamas. Mokytojų metodinės grupės pirmininkas, jo pavaduotojas, sekretorius renkami dviejų metų kadencijai atviru balsavimu, išrenkami paprasta balsų dauguma. Mokytojų metodinės grupės pirmininko, jo pavaduotojo, sekretoriaus kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

81. Mokytojų metodinės grupės pirmininkas organizuoja mokytojų metodinės grupės susirinkimus pagal mokytojų metodinės grupės metų veiklos planą ir apie susirinkimo laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki susirinkimo pradžios.

82. Mokytojų metodinės grupės kompetencija:

82.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, kvalifikacijos tobulinimo poreikius;

82.2. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Įstaigoje;

82.3. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves;

82.4. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

82.5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

82.6. nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę;

82.7. vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

82.8. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas ir kt.

83. Įstaigoje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupes, asociacijas, organizacijas, profesines sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose numatytus uždavinius ir funkcijas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

- 84. Darbuotojai į darbą Įstaigoje priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 85. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 86. Direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą organizuojantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
- 87. Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

- 88. Įstaiga patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
- 89. Įstaigos lėšos:
 - 89.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Kelmės rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir šio biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
 - 89.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
 - 89.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
 - 89.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
- 90. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 91. Įstaigos buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
- 92. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
- 93. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 94. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
 - 95. Įstaigos interneto svetainėje www.kulverstuko.lt skelbiama Lietuvos Respublikos teisės aktais nustatyta ir su Įstaigos veikla susijusi informacija, taip pat vieši pranešimai ir informacija, kuriuos, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai.
 - 96. Įstaigos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Kelmės rajono savivaldybės taryba.
 - 97. Įstaigos nuostatai keičiami ir papildomi Kelmės rajono savivaldybės tarybos, Įstaigos direktoriaus ar Savivaldybės mero iniciatyva.
 - 98. Įstaiga registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
 - 99. Įstaiga reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-