

ROKIŠKIO R. JUODUPĖS LOPŠELIO-DARŽELIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Juodupės lopšelio-darželio nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Juodupės lopšelio-darželio (toliau – Lopšelis-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Lopšelio-darželio grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Lopšelio-darželio teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Rokiškio r. Juodupės lopšelis-darželis, trumpasis pavadinimas – Juodupės lopšelis-darželis. Lopšelis-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 290228030.

3. Lopšelio-darželio istorija: Juodupės lopšelis-darželis įsteigtas 1954 m. Dabartinėse patalpose įsikūrė nuo 1963 m. kovo 1 d. 2005 07 15 Rokiškio r. savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-8.110 reorganizuotas į Juodupės pradinę mokyklą su Juodupės lopšelio-darželio skyriumi. 2008 m. balandžio 25 d. Rokiškio r. savivaldybės tarybos sprendimu Nr. TS-4.78 nuo 2008 m. rugpjūčio 27 d. Rokiškio r. Juodupės pradinė mokykla su Juodupės lopšelio-darželio skyriumi pertvarkoma į Juodupės lopšelių - darželių.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kodas 188662549, adresas: Respublikos g. 94-303, LT-42136, Rokiškis.

8. Lopšelio-darželio buveinė – Tekstilinkų g. 5, LT – 42467, Juodupės mstl., Rokiškio r.

9. Grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties lopšelis-darželis.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – grupinio mokymosi.

14. Lopšelis-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, turi paramos gavėjo statusą. Lopšelis-darželis savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

15. Lopšelio-darželio veiklos sritis – švietimas.

16. Lopšelio-darželio švietimo veiklos rūšys:

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

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

16.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

16.2.3. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

- 16.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 17.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 17.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 17.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 17.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
18. Lopšelio-darželio **veiklos tikslas** – teikti saugų, kokybišką, vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą.
19. **Lopšelio-darželio veiklos uždaviniai:**
- 19.1. puoselėti vaiko intelektualines, tautines, emocijų, valios, fizines galias, lemiančias asmenybės raidą ir socializacijos sėkmę;
- 19.2. ugdyti vaiko savarankiškumą, iniciatyvą, kūrybiškumą, atskleisti ugdytinio įvairius gebėjimus, puoselėti individualybę;
- 19.3. padėti vaikui suvokti bendrąsias žmogaus vertybes;
- 19.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;
- 19.5. teikti vaikams reikiamą pagalbą.
20. **Lopšelis-darželis:**
- 20.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programas, paiso ugdytinių poreikių įvairovės, derindamas ugdymo turinį, siūlydamas ir taikydamas skirtingus ugdymo(si) būdus ir tempą;
- 20.2. sudaro sąlygas vaikų kultūros plėtrai, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;
- 20.3. teikia specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę, informacinę, specialiąją pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą, jų saugumą įstaigoje, vykdo ankstyvąją smurto, alkoholio, tabako ir psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją;
- 20.4. įvertina vaikų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.5. kuria Lopšelj-darželį, kaip vietos bendruomenės edukacinį kultūros židinį;
- 20.6. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.7. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;
- 20.8. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
- 20.9. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;
- 20.10. organizuoja vaikų maitinimą;
- 20.11. viešai skelbia informaciją apie Lopšelio-darželio veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 20.12. organizuoja tėvų švietimą;
- 20.13. bendradarbiauja su žiniasklaida ir kitomis švietimo, mokslo institucijomis;
- 20.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. LOPŠELIO-DARŽELIO TEISĖS

21. Lopšelis-darželis, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 21.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus;
- 21.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius visapusišką pasirengimą mokyklai;
- 21.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

- 21.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 21.5. stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 21.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 21.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. LOPŠELIO -DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 22. Lopšelio-darželio veikla organizuojama pagal:
 - 22.1. direktoriaus patvirtintą Lopšelio-darželio strateginį planą, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija;
 - 22.2. direktoriaus patvirtintą Lopšelio-darželio metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba.
 - 22.3. Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo programą.
- 23. Lopšeliui-darželiui vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu pareigoms ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 24. Direktorius:
 - 24.1. vadovauja Lopšelio-darželio strateginio plano ir metinių veiklos planų rengimui ir įgyvendinimui, analizuoja Lopšelio-darželio veiklos ir valdymo išteklių (intelektinių, materialinių, finansinių) būklę;
 - 24.2. teikia informaciją visuomenei, švietimo įstaigų bendruomenėms apie Lopšelio-darželio tikslus, uždavinius ir funkcijas, apie įstaigos perspektyvas, išklauso ir analizuoja institucijų pasiūlymus ir pageidavimus;
 - 24.3. rengia ir tvirtina pedagogų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Lopšelio-darželio darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 24.4. sudaro ir pasirašo sutartis su darbuotojais, vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), paslaugų teikėjais;
 - 24.5. rengia Lopšelio-darželio nuostatus, darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projektų svarstymą, teikia Lopšelio-darželio tarybai suderinti;
 - 24.6. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(si) ir darbu susijusiais aspektais;
 - 24.7. organizuoja ir koordinuoja Lopšelio-darželio veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Lopšelio-darželio veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
 - 24.8. sudaro Lopšelio-darželio vardu sutartis;
 - 24.9. organizuoja tinkamą vaikų maitinimą;
 - 24.10. rengia metines veiklos ataskaitas;
 - 24.11. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, pedagogams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 24.12. perduoda dalį teisių ir pareigų ugdymo proceso, ūkinės veiklos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darbuotojams;
 - 24.13. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui, pedagogui ir Lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
 - 24.14. atstovauja Lopšeliui-darželiui kitose institucijose;
 - 24.15. paskiria pavaduotojui vadybines funkcijas, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, įpareigoja reguliariai atsiskaityti už nuveiktą darbą;
 - 24.16. organizuoja Lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą;

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

25. Lopšelio-darželio direktorius atsako už tai, kad Lopšelyje-darželyje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Lopšelio-darželio valdymą, Lopšelio-darželio veiklą, jo rezultatus, už tinkamą Lopšelio-darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, finansinę veiklą, turto valdymą, naudojimą bei disponavimą juo, materialinės bazės kūrimą ir tausojimą, darbo drausmę.

26. Lopšelio-darželio metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė.

27. Metodinės grupės nariai yra pedagogai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria vaikų ugdymo(si) poreikius; susitaria dėl ugdomosios veiklos metodų, būdų, formų; atranka, integruoja, derina ugdymo turinį; aptaria ugdymo priemones ir jų naudojimą; susitaria dėl ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Inicijuoja programų, projektų kūrimą ir įgyvendinimą; atlieka tiriamąją-analitinę veiklą. Konsultuojasi tarpusavyje su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių vaikų ugdymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos. Dalijasi gerąja patirtimi. Aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Lopšelio-darželio veiklos tikslais. Teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Bendradarbiauja su kitų Lopšelių-darželių metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas.

V. LOPŠELIO-DARŽELIO SAVIVALDA

28. Lopšelio-darželio taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Lopšelio-darželio savivaldos institucija. Taryba telkia Lopšelio-darželio mokytojus, aptarnaujančią personalą, tėvus (globėjus, rūpintojus) demokratiniam Lopšelio-darželio valdymui, padeda spręsti aktualius Lopšelio-darželio klausimus, atstovauti Lopšelio-darželio teisėtiems interesams.

29. Tarybą sudaro 9 nariai. Taryba renkama dvejiems metams.

30. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, aptarnaujančio personalo atstovus – visuotinis nepedagoginio personalo susirinkimas.

31. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

32. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Lopšelio-darželio tarybos posėdyje, pirmininku negali būti Lopšelio – darželio direktorius.

33. Taryba:

33.1. teikia siūlymus dėl Lopšelio-darželio strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

33.2. apibūdina Lopšelio-darželio strateginį planą, metinį Lopšelio-darželio veiklos planą, Lopšelio-darželio nuostatus, Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisykles, kitus Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Lopšelio-darželio direktoriaus;

33.3. teikia siūlymų Lopšelio-darželio direktoriui dėl Lopšelio-darželio nuostatų pakeitimo ar papildymo, Lopšelio-darželio vidaus struktūros tobulinimo;

33.4. svarsto Lopšelio-darželio lėšų naudojimo klausimus;

33.5. išklauso Lopšelio-darželio metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų lopšelio-darželio direktoriui dėl Lopšelio-darželio veiklos tobulinimo;

33.6. teikia siūlymus Lopšelio-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Lopšelio-darželio materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

33.7. svarsto Mokytojų tarybos ir Lopšelio-darželio bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui;

33.8. teikia siūlymų dėl Lopšelio-darželio darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Lopšelio-darželio materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

33.9. svarsto Lopšelio-darželio direktoriaus teikiamus klausimus.

34. Lopšelio-darželio tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

35. Lopšelio-darželio taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Lopšelio-darželio bendruomenei.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Lopšelio-darželio savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Lopšelio-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Lopšelyje-darželyje dirbantys pedagogai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

37. Mokytojų tarybai vadovauja Lopšelio-darželio direktorius.

38. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Lopšelio-darželio direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

39. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Lopšelio-darželio direktoriaus teikiamais klausimais.

40. Tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos:

40.1. grupėse renkami tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai;

40.2. grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas atviru balsavimu kiekvienu mokslo metų pradžioje;

40.3. grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu;

40.4. grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus;

40.5. grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su grupės pedagogais vaikų ugdymo organizavimo, lankomumo, elgesio, pasiekimų ir pažangos, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti grupių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Lopšelio-darželio tarybai ir direktoriui.

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

41. Darbuotojai į darbą Lopšelyje-darželyje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Lopšelio-darželio darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Lopšelio-darželio direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pedagogai, švietimo pagalbą organizuojantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. LOPŠELIO-DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

44. Lopšelis-darželis patikėjimo teise perduotą Rokiškio rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

45. Lopšelio-darželio lėšos:

45.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Rokiškio rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

- 45.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 45.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 45.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
- 46. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 47. Lopšelis-darželis buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
- 48. Lopšelio-darželio finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 49. Lopšelio-darželio nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria Lopšelio-darželio taryba, tvirtina Lopšelio-darželio steigėjas.
- 50. Lopšelio-darželio nuostatai keičiami ir papildomi Lopšelio-darželio steigėjo, Lopšelio-darželio direktoriaus ar Lopšelio-darželio tarybos iniciatyva.
- 51. Lopšelis-darželis reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka.
- 52. Lopšelis-darželis registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Lopšelio-darželio tarybos posėdžio

2011 m. kovo 30 d. protokoliniu nutarimu Nr. 1.

(protokolas Nr.2)

ROKIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „NYKŠTUKAS“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio lopšelio-darželio „Nykštukas“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja lopšelio-darželio „Nykštukas“ (toliau – Lopšelis-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Lopšelio-darželio grupę, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Lopšelio-darželio teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Lopšelio-darželio oficialusis pavadinimas – Rokiškio lopšelis-darželis „Nykštukas“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Nykštukas“. Lopšelis-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 190227842.

3. Lopšelis- darželis įsteigtas 1966-01-18. Veiklos pradžios data- 1966-01-18.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kodas 188662549, adresas: Respublikos g. 94-303, LT-42136, Rokiškis.

8. Lopšelio-darželio buveinė – Laisvės g.15, LT- 42116, Rokiškis.

9. Grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Pagrindinė paskirtis – ikimokykliniam ir priešmokykliniam vaikų ugdymui skirta mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – grupinė.

13. Lopšelis-darželis yra paramos gavėjas.

14. Lopšelis-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Lopšelis-darželis savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

15. Lopšelio-darželio veiklos sritis – švietimas.

16. Lopšelio-darželio švietimo veiklos rūšys:

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

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

16.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51, kultūrinis švietimas, kodas 85.52, ;

16.2.3. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

16.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

- 17.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 17.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
18. Lopšelio-darželio veiklos tikslas – teikti saugų, kokybišką, vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą bei padėti jam pasirengti mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
19. Lopšelio-darželio veiklos uždaviniai:
- 19.1. plėtoti vaiko socialinę ir emocinę patirtį, saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą;
- 19.2. ugdyti vaiko savarankiškumą, iniciatyvą, kūrybiškumą, atskleisti ugdytinio įvairius gebėjimus, puoselėti individualybę;
- 19.3. padėti vaikui suvokti bendrąsias žmogaus vertybes, išreikšti save pažįstant pasaulį;
- 19.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką,;
- 19.5. teikti vaikams reikiamą pagalbą.
20. Lopšelis-darželis įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
- 20.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo (-si) programas, paiso ugdytinių poreikių įvairovės, derindamas ugdymo turinį, siūlydamas ir taikydamas skirtingus ugdymo(si) būdus ir tempą;
- 20.2. rengia ir įgyvendina kitas ikimokyklinį vaikų amžių, asmenines ypatybes atitinkančias individualias ugdymo programas;
- 20.3. sudaro sąlygas vaikų kultūros plėtrai, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;
- 20.4. teikia specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę, informacinę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą, jų saugumą įstaigoje, vykdo ankstyvąją smurto, alkoholio, tabako ir psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją;
- 20.5. vertina vaikų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, organizuoja specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.6. kuria Lopšelių-darželių, kaip vietos bendruomenės edukacinę kultūros židinių;
- 20.7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.8. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;
- 20.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
- 20.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;
- 20.11. organizuoja vaikų maitinimą, tėvų švietimą;
- 20.12. viešai skelbia informaciją apie Lopšelio-darželio veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 20.13. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Lopšelio-darželio materialinę bazę, intelektualinius resursus;
- 20.14. bendradarbiauja su žiniasklaida ir kitomis švietimo, mokslo institucijomis;
- 20.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. LOPŠELIO -DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS

21. Lopšelis-darželis, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 21.1. parinkti ugdymo metodus ir veiklos būdus;
- 21.2. kurti naujus ugdymo modelius, užtikrinančius visapusišką pasirengimą mokyklai;
- 21.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

- 21.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 21.5. stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;
- 21.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 21.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 22. Lopšelis-darželis privalo užtikrinti:
 - 22.1. sveiką, saugų, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 22.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;
 - 22.3. atvirumą vietos bendruomenei;
 - 22.4. ugdymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV. LOPŠELIO -DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 23. Lopšelio-darželio veikla organizuojama pagal:
 - 22.1. direktoriaus patvirtintą Lopšelio-darželio strateginį planą, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija;
 - 22.2. direktoriaus patvirtintą Lopšelio-darželio metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba;
 - 22.3. Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, suderintą su Lopšelio-darželio taryba ir priešmokyklinio ugdymo programą.
- 23. Lopšeliui-darželiui vadovauja direktorius, kuris į darbą priimamas ir iš jo atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
- 24. Direktorius:
 - 24.1. vadovauja Lopšelio-darželio strateginio plano ir metinio veiklos plano bei švietimo programų rengimui ir įgyvendinimui, analizuoja Lopšelio-darželio veiklos ir valdymo išteklių (intelektinių, materialinių, finansinių) būklę;
 - 24.2. teikia informaciją visuomenei, švietimo įstaigų bendruomenėms apie Lopšelio-darželio tikslus, uždavinius ir funkcijas, apie įstaigos perspektyvas, išklauso ir analizuoja institucijų pasiūlymus ir pageidavimus;
 - 24.3. rengia ir tvirtina pedagogų ir kitų darbuotojų pareigybių sąrašą ir jų aprašymus. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Lopšelio-darželio darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 24.4. sudaro ir pasirašo sutartis su darbuotojais, vaikų tėvais (globėjais), paslaugų teikėjais;
 - 24.5. rengia Lopšelio-darželio nuostatus, darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projektų svarstymą, teikia Lopšelio-darželio tarybai suderinti;
 - 24.6. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(-si) ir darbu susijusiais aspektais;
 - 24.7. organizuoja ir koordinuoja Lopšelio-darželio veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Lopšelio-darželio veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
 - 24.8. sudaro Lopšelio-darželio vardu sutartis Lopšelio-darželio funkcijoms atlikti;
 - 24.9. organizuoja tinkamą vaikų maitinimą;
 - 24.10. rengia metines veiklos ataskaitas;
 - 24.11. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, pedagogams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 24.12. perduoda dalį teisių ir pareigų ugdymo proceso, ūkinės veiklos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darbuotojams;
 - 24.13. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais), pagalbą vaikui, pedagogui ir Lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos

įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

24.14. atstovauja Lopšeliui-darželiui kitose institucijose;

24.15. paskiria pavaduotojui vadybines funkcijas, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, įpareigoja reguliariai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

24.16. organizuoja Lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą;

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

24.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

26. Lopšelio-darželio direktorius atsako už tai, kad Lopšelyje-darželyje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Lopšelio-darželio valdymą, bendruomenės narių informavimą, Lopšelio-darželio veiklą, jo rezultatus, už tinkamą Lopšelio-darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, finansinę veiklą, turto valdymą, naudojimą bei disponavimą juo, materialinės bazės kūrimą ir tausojimą, darbo drausmę.

27. Lopšelio-darželio metodinei veiklai organizuoti sudaroma pedagogų metodinė grupė, kurios nariai yra visi dirbantys pedagogai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas.

28. Metodinė grupė:

28.1. planuoja ugdymo turinį, aptaria vaikų ugdymo(si) poreikius;

28.2. susitaria dėl ugdomosios veiklos metodų, būdų, formų;

28.3. aptaria ugdymo priemones ir jų naudojimą;

28.4. susitaria dėl ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

28.5. konsultuojasi tarpusavyje su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių vaikų ugdymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

28.6. dalijasi gerąja darbo patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Lopšelio-darželio veiklos tikslais;

28.7. teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

28.8. bendradarbiauja su kitų lopšelių-darželių metodinėmis grupėmis.

V. LOPŠELIO-DARŽELIO SAVIVALDA

28. Lopšelio-darželio taryba - yra aukščiausia Lopšelio-darželio savivaldos institucija. Taryba lygiomis dalimis telkia Lopšelio-darželio mokytojų, aptarnaujančio personalo, tėvų (globėjų) atstovus svarbiausiems Lopšelio-darželio veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti, atstovauti Lopšelio-darželio teisėtiems interesams.

29. Lopšelio-darželio tarybą sudaro 9 nariai. Taryba renkama dvejiems metams.

30. Į Lopšelio-darželio tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus) deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, aptarnaujančio personalo atstovus – visuotinis aptarnaujančio personalo susirinkimas.

31. Lopšelio-darželio tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis

32. Lopšelio-darželio tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos posėdyje. Pirmininku negali būti Lopšelio-darželio direktorius. Pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu.

33. Į Lopšelio-darželio tarybos posėdžius gali būti kviečiami Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nariai, rajono savivaldybės administracijos, Lopšelio-darželio administracijos ir bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

34. Lopšelio-darželio taryba:

33.1. teikia siūlymus dėl Lopšelio-darželio strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

33.2. pritaria Lopšelio-darželio strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Lopšelio-darželio nuostatomis, Lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėms, kitus Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Lopšelio-darželio direktoriaus;

33.3. teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui dėl Lopšelio-darželio nuostatų pakeitimo ar papildymo, vidaus struktūros tobulinimo;

33.4. svarsto Lopšelio-darželio lėšų naudojimo klausimus;

33.5. išklauso Lopšelio-darželio metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus dėl Lopšelio-darželio veiklos tobulinimo;

33.6. teikia siūlymus Lopšelio-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Lopšelio-darželio materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

33.7. svarsto mokytojų tarybos ir Lopšelio-darželio bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui;

33.8. teikia siūlymų dėl Lopšelio-darželio darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Lopšelio-darželio materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

33.9. svarsto Lopšelio-darželio direktoriaus teikiamus klausimus.

34. Lopšelio-darželio tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

35. Lopšelio-darželio taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Lopšelio-darželio bendruomenei.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Lopšelio-darželio savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Lopšelio-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Lopšelyje-darželyje dirbantys pedagogai, sveikatos priežiūros specialistas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

37. Mokytojų tarybai vadovauja Lopšelio-darželio direktorius. Pirmame tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas sekretorius.

38. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Lopšelio-darželio direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams taip pat nerečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis.

39. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Lopšelio-darželio direktoriaus teikiamais klausimais.

40. Tėvų (globėjų) savivaldos institucijos:

40.1. grupėse renkami tėvų (globėjų) komitetai;

40.2. grupės tėvų (globėjų) komitetas renkamas atviru balsavimu kiekvienų mokslo metų pradžioje;

40.3. grupės tėvų (globėjų) komitetui vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu;

40.4. grupių tėvų (globėjų) susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus;

40.5. grupių tėvų (globėjų) komitetas aptaria su grupės pedagogais vaikų ugdymo organizavimo, lankomumo, elgesio, pasiekimų ir pažangos, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti grupių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Lopšelio-darželio tarybai ir direktoriui.

41. Lopšelyje-darželyje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

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

42. Darbuotojai į darbą Lopšelyje-darželyje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Lopšelio-darželio darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Lopšelio-darželio direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pedagogai atestuojasi ir kvalifikacinę kategoriją įgyja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. LOPŠELIO-DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

45. Lopšelis-darželis patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jam pagal įstatymus ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei ugdymo priemonėmis.

46. Lopšelio-darželio lėšų šaltiniai:

46.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Rokiškio rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

46.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

46.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

47. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas.

48. Lopšelis-darželis buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Lopšelio-darželio veiklos priežiūra atliekama ir finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Lopšelio-darželio nuostatai keičiami ir papildomi Lopšelio-darželio steigėjo, Lopšelio-darželio direktoriaus ar Lopšelio-darželio tarybos iniciatyva.

51. Lopšelio-darželio nuostatai, jų pakeitimai, papildymai gerinami su Lopšelio-darželio taryba. Nuostatus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

52. Lopšelis-darželis registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Lopšelis-darželis reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Lopšelio-darželio tarybos
2012 m. spalio 8 d. posėdžio
protokoliniu nutarimu Nr. 1
(protokolas Nr. 2)

ROKIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „PUMPURĖLIS“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Lopšelio-darželio oficialusis pavadinimas – Rokiškio lopšelis-darželis „Pumpurėlis“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Pumpurėlis“. Lopšelis-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190227995.

3. Įsteigimo data -1976-03-01.

4. Veiklos pradžios data -1976-03-01.

5. Teisinė forma - biudžetinė įstaiga.

6. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kodas 188662549, adresas: Respublikos g. 94-303, LT-42136, Rokiškis.

9. Lopšelio–darželio buveinė – Jaunystės g. 14, LT-42142, Rokiškis.

10. Grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – ikimokykliniam ir priešmokykliniam vaikų ugdymui skirta mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – grupinė.

14. Lopšelis-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, turi paramos gavėjo statusą. Lopšelis-darželis savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. LOPŠELIO–DARŽELIO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

15. Lopšelio-darželio veiklos sritis – švietimas.

16. Lopšelio-darželio švietimo veiklos rūšys:

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

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

16.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

16.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

16.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

16.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

17.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

17.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

18. Lopšelio-darželio **veiklos tikslas** – teikti saugų, kokybišką, vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą bei padėti jam pasirengti mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

19. Lopšelio-darželio veiklos uždaviniai:

19.1. padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius.

19.2. užtikrinti vaiko saugumą ir socializacijos tęstinumą tarp ugdymo šeimoje ir Lopšelyje- darželyje, tarp ugdymo Lopšelyje-darželyje ir pirmoje klasėje.

19.3. skatinti vaiko savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti įvairius gebėjimus, puoselėti individualybę.

19.4. užtikrinti asmenų lygybę, nepaisant jų lyties, tautybės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų ar pažiūrų.

19.5. padėti vaikams suvokti bendrąsias žmogaus vertybes ir puoselėti jų dorą kaip būtiną demokratinės gyvensenos pagrindą.

19.6. laidojant vaiko asmenybės skleidimąsi ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas tolesniam sėkmingam ugdymuisi mokykloje.

19.7. formuoti ugdymo turinį, atliepiantį pagrindines rajono švietimo politikos nuostatas, individualius įstaigos tikslus, vaikų ir jų tėvų poreikius.

19.9. įvairiomis formomis organizuoti specialiųjų poreikių vaikų ugdymą, pripažinti jų gebėjimus ir potencines galias. Teikti logopedo, specialiojo pedagogo, judesio korekcijos mokytojo pagalbą.

20. Lopšelis-darželis:

20.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, paiso ugdytinių poreikių įvairovės, derindamas ugdymo turinį, siūlydamas ir taikydamas skirtingus ugdymo(si) būdus ir tempą;

20.2. sudaro sąlygas vaikų kultūros plėtrai, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;

20.3. teikia specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę, informacinę, specialiąją pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;

20.4. vertina vaikų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.5. bendradarbiauja su žiniasklaida ir kitomis švietimo, mokslo institucijomis;

20.6. kuria Lopšelių-darželių, kaip vietos bendruomenės edukacinį kultūros židinį;

20.7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

20.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti;

20.9. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

20.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;

20.11. organizuoja vaikų maitinimą, tėvų švietimą;

20.12. viešai skelbia informaciją apie Lopšelio-darželio veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. VAIKŲ PRIĖMIMAS Į LOPŠELĮ-DARŽELĮ

21. Vaikai į Lopšelių–darželį priimami vadovaujantis Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtinta Vaikų priėmimo į rajono švietimo įstaigų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes tvarka.

22. Ikimokyklinis ugdymas teikiamas vaikui nuo 1,5 metų iki 5/6 metų.

23. Vaikai nuo 1,5 metų iki 3 metų priimami į lopšelio grupę.

24. Priešmokyklinis ugdymas pradamas teikti vaikui, tais kalendoriniais metais kai jam sueina 6 metai. Priešmokyklinis ugdymas anksčiau gali būti teikiamas tėvų prašymu ir jeigu vaikas yra pakankamai tokiam ugdymui subrendęs, bet ne anksčiau, negu jam sueis 5 metai.

25. Grupės komplektuojamos iš vaikų, gimusių tais pačiais ar gretimais kalendoriniais metais.

26. Specialiųjų poreikių vaikai priimami į bendrosios arba specialiosios paskirties grupes.

27. Specialiųjų poreikių vaikams ugdymas teikiamas nuo 1,5 metų iki 7 metų (išimties tvarka dėl sveikatos būklės gali būti pratęstas iki 8 metų).

28. Tėvai atvykę į Lopšelių–darželį pateikia direktoriui prašymą, su rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriaus specialisto rezoliucija.

29. Be prašymo, tėvai įstaigos direktoriui pateikia:

29.1. vaiko sveikatos būklės pažymėjimą;

29.2. vaiko gimimo liudijimo kopiją;

29.3. šeimos sudėtį;

29.4. socialinę pažymą (jei ją šeima gauna);

29.5. pažymą apie pamaininį ir kitokį darbą.

30. Vaikų priėmimas įforminamas direktoriaus įsakymu.

31. Direktorius ir tėvai pasirašo Mokymo sutartį, kurioje nurodo įsipareigojimus, susitarimus, įsipareigojimų nevykdymo pasekmes ir teises, keitimo ir nutraukimo sąlygas.

32. Sutartis surašoma dviem egzemplioriais. Vienas sutarties egzempliorius įteikiamas tėvams, kitas segamas į sutarčių bylą.

33. Mokymo sutartis registruojama Mokymo sutarčių registracijos knygoje.

3 4. Mokymo sutartis sudaroma prieš pirmą vaiko atvykimo į Lopšelių–darželį dieną.

IV. LOPŠELIO–DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS

35. Lopšelis-darželis, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

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

35.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

35.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

35.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

35.5. stoti ir jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

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

35.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

36. **Lopšelis-darželis privalo užtikrinti:**

36.1. sveiką, saugų, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

36.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;

36.3. atvirumą vietos bendruomenei;

36.4. ugdymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

V. LOPŠELIO–DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

37. Lopšelio-darželio veikla organizuojama pagal:

37.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija;

37.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Lopšelio-darželio taryba;

37.3. Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, suderintą su Lopšelio-darželio taryba ir priešmokyklinio ugdymo programą.

38. Lopšeliui-darželiui vadovauja direktorius, kuris į darbą priimamas ir iš jo atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

39. Direktorius:

39.1. vadovauja Lopšelio-darželio strateginio plano ir metinio veiklos plano bei švietimo programų rengimui ir įgyvendinimui, analizuoja Lopšelio-darželio veiklos ir valdymo išteklių (intelektinių, materialinių, finansinių) būklę;

39.2. teikia informaciją visuomenei, švietimo įstaigų bendruomenėms apie Lopšelio-darželio tikslus, uždavinius ir funkcijas, apie įstaigos perspektyvas, išklauso ir analizuoja institucijų pasiūlymus ir pageidavimus;

39.3. rengia ir tvirtina pedagogų ir kitų darbuotojų pareigybių sąrašą ir jų aprašymus. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Lopšelio-darželio darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

39.4. sudaro ir pasirašo sutartis su darbuotojais, vaikų tėvais (globėjais), paslaugų teikėjais;

39.5. rengia Lopšelio-darželio nuostatus, darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projektų svarstymą, teikia Lopšelio-darželio tarybai suderinti;

39.6. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(-si) ir darbu susijusiais aspektais;

39.7. organizuoja ir koordinuoja Lopšelio-darželio veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Lopšelio-darželio veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

39.8. sudaro Lopšelio-darželio vardu sutartis Lopšelio-darželio funkcijoms atlikti;

39.9. organizuoja tinkamą vaikų maitinimą;

39.10. rengia metines veiklos ataskaitas;

39.11. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, pedagogams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

39.12. perduoda dalį teisių ir pareigų ugdymo proceso, ūkinės veiklos organizavimo klausimais kitiems kompetentingiems darbuotojams;

39.13. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais), pagalbą vaikui, pedagogui ir Lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

39.14. atstovauja Lopšeliui-darželiui kitose institucijose;

39.15. paskiria pavaduotojui vadybines funkcijas, sudaro galimybes jam savarankiškai dirbti, įpareigoja reguliariai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

39.16. organizuoja Lopšelio-darželio dokumentų saugojimą ir valdymą;

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

40. Lopšelio-darželio **direktorius atsako** už tai, kad Lopšelyje-darželyje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį lopšelio-darželio valdymą, Lopšelio-darželio veiklą, jo rezultatus, už tinkamą Lopšelio-darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, finansinę veiklą, turto valdymą, naudojimą bei disponavimą juo, materialinės bazės kūrimą ir tausojimą, darbo drausmę, skatina bei skiria drausmines nuobaudas darbuotojams.

41. Lopšelio-darželio metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė.

42. Metodinė grupė: planuoja ugdymo turinį; aptaria vaikų ugdymo(si) poreikius; susitaria dėl ugdomosios veiklos metodų, būdų, formų; atrenka, integruoja, derina ugdymo turinį; susitaria dėl ugdymo planų rengimo principų ir tvarkos; aptaria ugdymo priemones ir jų naudojimą; susitaria dėl ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų; inicijuoja programų, projektų kūrimą ir įgyvendinimą; atlieka tiriamąją-analitinę veiklą; konsultuojasi tarpusavyje su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių vaikų ugdymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos; dalyvauja vertinant vaikų pasiekimus ir pažangą; dalijasi gerąja patirtimi; aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Lopšelio-darželio veiklos tikslais; teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Bendradarbiauja su kitų lopšelių-darželių metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas.

VI. LOPŠELIO-DARŽELIO SAVIVALDA

43. **Lopšelio-darželio taryba** - aukščiausia Lopšelio-darželio savivaldos institucija. Lopšelio-darželio taryba telkia Lopšelio-darželio mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Lopšelio-darželio valdymui, padeda spręsti klausimus, atstovauti Lopšelio-darželio teisėtiems interesams.

44. Lopšelio-darželio taryba sudaroma iš Lopšelyje-darželyje nedirbančių ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, ir vietos bendruomenės atstovų. Lopšelio-darželio tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Lopšelio-darželio direktorius.

45. Į Lopšelio-darželio tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, vietos bendruomenės atstovus – Lopšelio-darželio direktorius.

46. Lopšelio-darželio tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Lopšelio-darželio direktorius Lopšelio-darželio tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

47. Lopšelio-darželio tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Lopšelio-darželio tarybos posėdyje.

48. Lopšelio-darželio taryba:

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

48.2. pritaria Lopšelio-darželio strateginiam planui, metiniam Lopšelio-darželio veiklos planui, nuostatom, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia Lopšelio-darželio direktoriaus;

48.3. teikia siūlymų direktoriui dėl Lopšelio-darželio nuostatų pakeitimo ar papildymo, vidaus struktūros tobulinimo;

48.4. svarsto Lopšelio-darželio lėšų naudojimo klausimus;

48.5. išklauso metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Lopšelio-darželio direktoriui dėl Lopšelio-darželio veiklos tobulinimo;

48.6. teikia siūlymus Lopšelio-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

48.7. svarsto Mokytojų tarybos ir Lopšelio-darželio bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Lopšelio-darželio direktoriui;

48.8. teikia siūlymų dėl Lopšelio-darželio darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

48.9. svarsto Lopšelio-darželio direktoriaus teikiamus klausimus.

49. Lopšelio-darželio tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

50. Lopšelio-darželio taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Lopšelio-darželio bendruomenei.

51. **Mokytojų taryba** – nuolat veikianti Lopšelio-darželio savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Lopšelio-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Lopšelyje-darželyje dirbantys pedagogai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

52. Mokytojų tarybai vadovauja Lopšelio-darželio direktorius. Pirmame tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas sekretorius.

53. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Lopšelio-darželio direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams taip pat nerečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis.

54. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Lopšelio-darželio direktoriaus teikiamais klausimais.

55. Tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos:

55.1. grupėse renkami tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai;

55.2. grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas atviru balsavimu kiekvienu mokslo metų pradžioje;

55.3. grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja pirmininkas, kuris išrenkamas atviru balsavimu;

55.4. grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus;

55.5. grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su grupės pedagogais vaikų ugdymo organizavimo, lankomumo, elgesio, pasiekimų ir pažangos, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti grupių renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Lopšelio-darželio tarybai ir direktoriui.

VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

56. Darbuotojai į darbą Lopšelyje-darželyje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Lopšelio-darželio darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Lopšelio-darželio direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pedagogai atestuojasi ir kvalifikacinę kategoriją įgyja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VIII. LOPŠELIO-DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

59. Lopšelis-darželis patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jam pagal įstatymus ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriu bei ugdymo priemonėmis.

60. Lopšelio-darželio lėšų šaltiniai:

60.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Rokiškio rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

60.2. pajamos 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.

61. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas.

62. Lopšelis-darželis buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Lopšelio-darželio veiklos priežiūra atliekama ir finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Lopšelio-darželio nuostatai keičiami ir papildomi Lopšelio-darželio steigėjo, Lopšelio-darželio direktoriaus ar Lopšelio-darželio tarybos iniciatyva.

65. Lopšelio-darželio nuostatai, jų pakeitimai, papildymai derinami su Lopšelio-darželio taryba. Nuostatus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

66. Lopšelis-darželis registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Lopšelis-darželis reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Lopšelio – darželio tarybos
2012 m. spalio 10 d. posėdžio
protokoliniu nutarimu Nr.2
(protokolas Nr.4)

ROKIŠKIO MOKYKLOS – DARŽELIO „AŽUOLIUKAS“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio mokyklos – darželio „Ažuoliukas“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio mokyklos – darželio „Ažuoliukas“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, darbuotojų priėmimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas Rokiškio mokykla – darželis „Ažuoliukas“, trumpasis pavadinimas mokykla – darželis „Ažuoliukas“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190238290.

3. Mokyklos istorija. Mokykla įsteigta 1971 m. balandžio 1 d. kaip Rokiškio lopšelis-darželis „Ažuoliukas“. 1992 m. rugsėjo 1 d. reorganizuota į mokyklą – darželį (pagrindas Rokiškio rajono valdybos 1992 m. birželio 23 d. potvarkis Nr. 129V).

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kodas 188662549, adresas: Respublikos g. 94 – 303, LT-Rokiškis.

8. Rokiškio rajono savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

8.2. priima sprendimus dėl Mokyklos finansuojamų programų;

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

8.4. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.5. nustato didžiausią leistiną etatų skaičių;

8.6. tvirtina Direktorius metinę veiklos ataskaitą;

8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos buveinė – Taikos g, 15, LT 42142, Rokiškis.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos (būdai) – grupinė (kasdienis, nuotolinis), pavienė (savarankiškas).

15. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa.

16. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Pradinio išsilavinimo pažymėjimas, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

17. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, įgyvendinantis valstybės ir savivaldybės funkcijas. Turi antspaūdą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Turi paramos gavėjo statusą. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys;

19.3. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.4. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19.8. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.9. kitų maitinimo paslaugų tekimas, klasė 56.29;

19.10. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.11. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

20. Mokyklos ilgalaikis tikslas – suteikti kiekvienam mokiniui (vaikui) dorinės, socialinės brandos pradmenis, kultūros pagrindus, teikti valstybinius standartus atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, pradinį išsilavinimą, padėti mokiniui pasirengti mokytis pagal pagrindinio ugdymo programą, kurti mokinių (vaikų) poreikius atitinkančią modernią, kintančią ir besimokančią aplinką.

21. Mokyklos uždaviniai:

21.1. formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus. Bendrąsias programas, priešmokyklinio ugdymo, ikimokyklinio ugdymo programas. Paisyti mokinių (vaikų) bei jų tėvų (globėjų, kitų teisės vaikų atstovų) poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo (si) būdus ir tempą;

21.2. nuolat stebėti mokinių (vaikų) kūrybinius gebėjimus, sudaryti sąlygas jiems tobulėti, pagal šiandienos ir ateities aktualijos, formuoti nuostatą mokytis visą gyvenimą, teikti reikiamą pagalbą;

21.3. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (si) aplinką;

21.4. stiprinti Mokyklos bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtra, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerą patirtį, kurti švietėjišką informavimo sistemą mokinių (vaikų) tėvams (globėjams, kitiems teisėtiems vaikų atstovams);

21.5. kurti Mokyklos, kaip vietos bendruomenės švietimo vertybinių nuostatų formavimo židinį.

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla atlieka tokias funkcijas:

22.1. vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis, priešmokyklinio, ikimokyklinio ugdymo programomis, atsižvelgdama į bendruomenės reikmes, taip pat mokinio (vaiko) poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. rengia ikimokyklinio ugdymo ir neformaliojo mokinių (vaikų) švietimo programas;

22.3. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo mokinių švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo pasiekimus įteisinančius dokumentus Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

22.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, profesinį orientavimą bei minimalios ar vidutinės priežiūros priemones;

22.7. atlieka pirmo lygio mokinių (vaikų) specialiųjų poreikių vertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

- 22.8. organizuoja tėvų (globėjų, kitų teisėtų vaikų atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (išvykas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.9. sudaro sąlygas nuolat tobulėti, kad būtų pasiektas toks Mokyklos mokytojų bendruomenės lygis kai kritinį pagrindą sudaro reflektuojantys ir kokybiškai dirbantis mokytojai;
- 22.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią aplinką;
- 22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais mokyklų aprūpinimo standartais;
- 22.12. organizuoja mokinių (vaikų) maitinimą, ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų poilsį minėtose ugdymo pakopose;
- 22.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 22.14. organizuoja neformaliojo švietimo būrelių veiklą ir kitus renginius;
- 22.15. rūpinasi mokinių (vaikų) užimtumu;
- 22.16. bendradarbiauja su socialiniais partneriais;
- 22.17. bendradarbiauja su kitomis pedagogų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, kartu organizuoja seminarus, diskusijas ir kt.;
- 22.18. užtikrinant sveiką, saugią ugdymo (si) ir darbo aplinką, draudžia Mokykloje ir lauko sklypo aplinkoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis; platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;
- 22.19. gali organizuoti mokinių pavežėjimą į ją ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka.
23. Atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 24.1. parinkti ugdymo ir mokymo metodus ir mokymosi būdus;
- 24.2. kurti naujus ugdymo (si) modelius;
- 24.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 24.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi pareigas:
- 25.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programų vykdymą;
- 25.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo (si) sąlygas;
- 25.3. užtikrinti saugią, sveiką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 26.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 26.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
- 26.3. iki ugdymo proceso pradžios direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kurio projektas turi būti suderintas su Mokyklos taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

26.4. direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Jo pareigybės aprašymą tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija.

28. Direktorius atsakingas ir pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomajai institucijai.

29. Direktoriumi, pažeidusiam darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

30. Direktorius:

30.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų projektų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

30.2. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija, tvirtina Mokyklos pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.3. skiria ir atleidžia darbuotojus. Tvirtina pareigybių aprašymus, pareiginius bei tarifinius atlyginimus, skatina ir skiria drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

30.4. priima mokinius (vaikus) Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro Mokymo sutartis;

30.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių (vaikų) ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę;

30.6. sudaro mokiniams (vaikams) ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymo (si) ir darbo sąlygas;

30.7. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

30.8. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;

30.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

30.10. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijai kelti;

30.11. skatina ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo pakopų mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų (toliau Mokytojai) metodinę veiklą, organizuoja atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

30.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis;

30.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

30.14. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

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

30.16. garantuoja bendradarbiavimą su vaikų tėvais (globėjais, kitais teisėtais vaiko atstovais), pagalbą mokiniui (vaikui), mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

30.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojui ugdymui;

30.19. vykdo kitas teisės aktų ir pareigybės aprašymo nustatytas funkcijas.

31. Mokyklos direktorius 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, už gerą ir veiksmingą mokinio (vaiko) minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

32. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti Mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija, telkianti lygiomis dalimis mokinių (vaikų), jų tėvų (globėjų, kitų teisėtų vaiko atstovų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti.

34. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, poįstatyminiais aktais ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos dokumentais, Mokyklos nuostatais, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos dokumentais.

35. Mokyklos tarybą sudaro 11 narių: 6 tėvai, 3 mokytojai, 1 administracijos atstovas, 1 visuomenės atstovas.

36. Nariai į mokyklos tarybą renkami kas dveji metai, spalio mėnesį. Tėvus (globėjus, kitus teisėtus vaiko atstovus) deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, visuomenės atstovų- siūlo administracija, kuri teikia svarstyti minėtą kandidatūrą visuotiniame tėvų susirinkime.

37. Tarybos narį gali atšaukti jį rinkę atstovai ir į jo vietą išrinkti naują narį. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, naujas narys renkamas atitinkamos grupės/klasės narių susirinkime.

38. Mokyklos tarybos priimti sprendimai yra privalomi visai Mokyklos bendruomenei.

39. Mokyklos tarybos nuostatai keičiami Mokyklos tarybos sprendimu.

40. Mokyklos tarybos funkcijos:

40.1. svarsto Mokyklos veiklos perspektyvą ir pagrindines darbo kryptis, teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

40.2. pritaria Mokyklos nuostatų, strateginio plano ir metinio veiklos plano, darbo tvarkos taisyklių, Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programos ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentų projektams, kuriuos teikia direktorius;

40.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

40.4. inicijuoja Mokyklos bendruomenės, šeimos ir mokyklos bendradarbiavimą;

40.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, saugių ugdymo (si) ir darbo sąlygų sudarymo;

40.6. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

40.7. svarsto mokytojų, tėvų (globėjų, kitų teisėtų vaiko atstovų) Mokyklos savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

40.8. teikia siūlymus formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

40.9. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos direktoriaus vietai užimti komisijas;

40.10. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

41. Mokyklos tarybos darbo organizavimas:

41.1. Mokyklos taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija, grindžianti savo veiklą demokratijos principais.

41.2. Mokyklos tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius ir Mokykloje dirbantis mokytojas.

41.3. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

41.4. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių ir yra atstovaujamos visos šalys. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

41.5. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

41.6. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

41.7. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Esant reikalui gali būti sušauktas neeilinis posėdis.

41.8. Mokyklos tarybos nariai gali rinktis ir atskirai spręsti tik jiems rūpimus klausimus. Savo pasiūlymus ir nutarimus pateikia visai tarybai.

41.9. Be tarybos narių į posėdį gali būti kviečiami socialiniai partneriai, rėmėjai, bendruomenės nariai, nesantys Mokyklos tarybos nariais.

41.10. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

41.11. Taryba palaiko ryšius su Rokiškio rajono savivaldybės, kitų mokyklų, neformaliojo ugdymo įstaigų savivaldos organais, visuomeninėmis organizacijomis.

42. Mokyklos steigėjas, švietimo priežiūros institucijos, nustačiusios, kad Mokyklos tarybos sprendimai prieštarauja įstatymams ar kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas gali būti sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

43. Tarybos reorganizavimas ir likvidavimas.

43.1. Mokyklos taryba paleidžiama reikalaujant 2/3 tarybos narių, likviduojant Mokyklą.

43.2. Mokyklos tarybą galima reorganizuoti pasikeitus Mokyklos nuostatų reikalavimams, reorganizuojant Mokyklą.

43.3. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros bei švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

44. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Pirmame Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu išrenkamas pavaduotojas atsakingas už metodinę veiklą, sekretorius.

45. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių.

45.1. Posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į Mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikių gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

45.2. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

45.3. Mokytojų taryba:

45.3.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių (vaikų) ugdymo (si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

45.3.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių (vaikų) pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

45.3.3. sprendžia socialinės paramos, prevencinės veiklos, poilsio klausimus;

45.3.4. analizuoja ugdymo planų, Mokyklos–darželio veiklos ir ugdymo programų realizavimą;

45.3.5. nustato bendrąją mokinių (vaikų) pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką;

45.3.6. apsvaisto ugdymo turinio dalį, atitinkančią Mokyklos veiklos kryptis ir regiono švietimo nuostatas;

45.3.7. kartu su sveikatos priežiūros specialistu sprendžia mokinių (vaikų) sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

45.3.8. sprendžia kitus su mokinių (vaikų) ugdymo (si) ir veikla susijusius klausimus;

45.3.9. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

45.3.10. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

46. Mokykloje veikia klasių (grupių) tėvų (globėjų, kitų vaiko teisėtų atstovų) komitetai, kurie:

46.1. metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam klasės tėvų (globėjų, kitų vaiko teisėtų atstovų) susirinkimui;

46.2. aptaria su klasės (grupės) mokytoju mokinių (vaikų) lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo ir kitus ugdymo (si) klausimus;

46.3. padeda organizuoti klasės (grupės) renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

46.4. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą;

46.5. inicijuoja paramos Mokyklai teikimą;

46.6. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

47. Mokyklos metodinė veikla – Mokytojų, vadovų (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui) bei kitų pedagoginių specialistų organizuota veikla, skirta kvalifikacijai ir praktinei veiklai tobulinti, keičiantis gerąja pedagogine patirtimi, naujais metodine bei dalykine informacija.

47.1. Mokykloje veikia metodinės grupės ir Mokyklos metodinė taryba. Veikla įteisinama bei reglamentuojama Mokyklos direktoriaus patvirtintuose Mokyklos metodinės veiklos nuostatuose.

47.2. Mokyklos metodinių grupių ir Mokyklos metodinės tarybos veiklą koordinuoja Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis Mokyklos nuostatais ir Mokyklos metodinės veiklos nuostatais.

48. Metodinės veiklos tikslai ir uždaviniai.

48.1. Tikslas – siekti nuolatinio Mokytojų profesinės kompetencijos augimo, tenkinant Mokytojų kvalifikacijos kėlimo poreikius ir, užtikrinti veiksmingą, efektyvų ugdymo procesą;

48.1.1. uždaviniai:

48.1.1.1. užtikrinti Mokytojų bendradarbiavimą, perteikiant pedagogines ir metodines naujoves, dalijantis gerąja pedagogine patirtimi;

48.1.1.2. skatinti Mokytojų kūrybiškumą, atvirumą inovacijoms ir kaitai;

48.1.1.3. nuolat tirti, analizuoti ir apibendrinti veiklos pasiekimus ir problemas.

48.2. Metodinės tarybos, metodinių grupių veiklai vadovauja išrinkti pirmininkai.

49. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (Mokytojų, tėvų (globėjų, kitų teisėtų vaiko atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose numatytus uždavinius ir funkcijas.

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

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

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

52. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

53. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatytų, kitų teisės aktų ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

54. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

54.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

54.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

56. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Švietimo ir mokslo ministerija ir Savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Informacija apie Mokyklos veiklą, kurią, remiantis nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje.

61. Pranešimai dėl likvidavimo, reorganizavimo ar vidaus struktūros pertvarkos, pertvarkymo bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytų atvejų, įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai Rokiškio rajono spaudoje. Pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

62. Mokykla turi internetinę svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus, Civilinio kodekso 2.44 straipsnyje nurodyta informacija.

63. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

64. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

65. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Klausimai, neaptarti šiuose nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

PRITARTA

Rokiškio darželio–mokyklos „Ažuoliukas“ tarybos
2012 m. lapkričio 6 d. posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolo Nr. 1-1)

ROKIŠKIO R. KAVOLIŠKIO MOKYKLOS - DARŽELIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Kavoliškio mokyklos-darželio nuostatai (toliau Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Kavoliškio mokyklos-darželio (toliau Mokykla-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Rokiškio r. Kavoliškio mokykla-darželis, trumpasis pavadinimas – Kavoliškio mokykla-darželis. Mokykla-darželis įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190246052.

3. Mokyklos įsteigimo data: Rokiškio rajono tarybos 2008-04-25 sprendimu Nr. TS-4.87 mokykla pertvarkyta į Kavoliškio darželį – mokyklą. Mokyklos veiklos pradžios data: 1990-09-01.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos-darželio nuostatus;

7.2. priima sprendimus dėl Mokyklos-darželio buveinės pakeitimo;

7.3. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos-darželio direktorių;

7.4. priima sprendimus dėl Mokyklos-darželio reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. sprendžia kitus įstatymuose ir nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – Sodo g. 1, LT - 42345 Kavoliškio k., Rokiškio kaimiškoji seniūnija,

Rokiškio r.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pradinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – grupinė, pavienė.

14. Mokykla-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

15. Mokykla-darželis turi paramos gavėjo statusą.

II. MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

16. Mokyklos-darželio veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos-darželio švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

- 17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 17.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 80.10.10;
 - 17.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 80.10.20.
- 18. Mokyklos-darželio veiklos tikslas – ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų bei bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.
- 19. Mokyklos-darželio veiklos uždaviniai:
 - 19.1. teikti ugdytiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ir pradinį ugdymą;
 - 19.2. tenkinti ugdytinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 19.3. teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;
 - 19.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(-si) ir mokymo (-si) aplinką.
- 20. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla-darželis:
 - 20.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos-darželio bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 20.2. rengia ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 20.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo ir pradinio ugdymo, individualizuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 20.4. išduoda mokiniams mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 20.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms jų dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 20.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;
 - 20.7. įvertina vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.8. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti;
 - 20.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir mokymosi darbo aplinką;
 - 20.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 19.12. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą Mokykloje-darželyje;
- 19.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos-darželio veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 20.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 20.15. dalyvauja rajoniniuose, respublikiniuose, tarptautiniuose projektuose.
- 20.16. užtikrina ugdymo tęstinumą, kuria mokymosi visą gyvenimą prielaidas.
- 20.17. telkia vaikus ir suaugusiuosius bendruomenės veiklai, atlieka sociokultūrinio centro funkcijas.

III. MOKYKLOS-DARŽELIO TEISĖS

- 21. Mokykla-darželis, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 21.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 21.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

- 21.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;
- 21.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 21.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 21.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 21.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 22. Mokyklos-darželio veikla organizuojama pagal:
 - 22.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-darželio strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos-darželio taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija;
 - 22.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-darželio metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-darželio taryba ;
 - 22.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-darželio ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programas, ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-darželio taryba.
- 23. Mokyklai-darželiui vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 24. Direktorius:
 - 24.1. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos-darželio vidaus struktūrą, Mokyklos-darželio darbuotojų pareigybių sąrašą;
 - 24.2. nustato Mokyklos-darželio tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos-darželio direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos sritis;
 - 24.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos-darželio darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 24.4. priima į Mokyklą-darželį vaikus ir mokinius, komplektuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes, pradinio ugdymo klases Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 24.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos-darželio darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 24.6. suderinęs su Mokyklos-darželio taryba, tvirtina Mokyklos-darželio darbo tvarkos taisykles;
 - 24.7. vadovauja Mokyklos-darželio strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos-darželio veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
 - 24.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 24.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę grupę;
 - 24.10. sudaro Mokyklos-darželio vardu sutartis Mokyklos-darželio funkcijoms atlikti;
 - 24.11. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos-darželio turtą, lėšas ir jais disponuoja; užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą. Rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
 - 24.12. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 24.13. inicijuoja Mokyklos-darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
 - 24.14. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis,

vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

24.15. atstovauja Mokyklai-darželiui kitose institucijose;

24.16. garantuoja, kad pagal LR viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

24.17. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojui

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

24.19. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokyklos-darželyje, už demokratinį valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos-darželio tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos-darželio veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

V. MOKYKLOS - DARŽELIO SAVIVALDA

25. Mokykloje-darželyje metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinės grupės. Metodinė grupė skirta mokytojams kartu su pagalbos specialistais planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, vaikų ir mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaikyti jį vaikų ir mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos, teikti Mokyklos-darželio direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

26. Metodinės grupės nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinės grupės veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

27. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos-darželio direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

28. Mokyklos-darželio taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos-darželio savivaldos institucija.

29. Taryba telkia tėvus (globėjus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos-darželio valdymui, padeda spręsti Mokyklai-darželiui aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos-darželio direktoriui teisėtiems Mokyklos-darželio interesams.

30. Į Tarybą lygiomis dalimis (po 5 narius) tėvus (globėjus) deleguoja Mokyklos-darželio visuotinis susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, bendruomenės atstovus – Mokyklos-darželio direktorius.

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

32. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

33. Taryba:

33.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos-darželio strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

33.2. aprobuoja Mokyklos-darželio strateginį planą, Mokyklos-darželio metinį veiklos planą, Mokyklos-darželio darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos-darželio direktoriaus;

33.3. teikia siūlymų Mokyklos-darželio direktoriui dėl Mokyklos-darželio nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos-darželio vidaus struktūros tobulinimo;

33.4. svarsto Mokyklos-darželio lėšų naudojimo klausimus;

33.5. išklauso Mokyklos-darželio metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos-darželio direktoriui dėl Mokyklos-darželio veiklos tobulinimo;

33.6. teikia siūlymų Mokyklos-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos-darželio materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

33.7. svarsto mokytojų metodinės grupės, tėvų (globėjų) savivaldos institucijų ar Mokyklos-darželio bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos-darželio direktoriui;

33.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos-darželio darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos-darželio materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

33.9. svarsto Mokyklos-darželio direktoriaus teikiamus klausimus.

34. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

35. Mokyklos-darželio taryba už savo veiklą atsiskaito Mokyklos-darželio bendruomenei.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-darželio savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje-darželyje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

37. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos-darželio direktorius.

38. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos-darželio direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

39. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos-darželio direktoriaus teikiamais klausimais.

40. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucija (tėvų komitetai) renkama klasės tėvų (globėjų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymų Mokyklos-darželio tarybai ir direktoriui.

41. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams) aktualiais klausimais Mokyklos-darželio direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

42. Darbuotojai į darbą Mokyklos-darželio priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Mokyklos-darželio darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Mokyklos-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS-DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

45. Mokykla-darželis valdo patikėjimo teise perduotą Rokiškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos-darželio lėšas sudaro:

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

46.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

46.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

46.5. Mokykla-darželis turi paramos gavėjo statusą

47. Lėšos ir turtas valdomas ir naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Mokyklos-darželio buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos-darželio finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Informacija apie Mokyklos-darželio veiklą teikiama internetinėje svetainėje.

51. Mokyklos-darželio nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

52. Mokyklos-darželio nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos-darželio direktoriaus ar Mokyklos-darželio tarybos iniciatyva.

53. Mokyklos-darželio registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokykla-darželis reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Darželio-mokyklos tarybos

2012 m. lapkričio 15 d. protokoliniu nutarimu Nr. 2

(protokolas Nr. 2)

ROKIŠKIO R. OBELIŲ MOKYKLOS-DARŽELIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Rokiškio r. Obelių mokyklos-darželio nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Obelių mokyklos-darželio (toliau Mokykla-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Rokiškio r. Obelių mokykla-darželis, trumpasis pavadinimas – Obelių mokykla-darželis. Mokykla-darželis įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190234089.

3. Mokyklos-darželio istorija: 1978 m. įsteigtas Obelių vaikų darželis, 1994 m. reorganizuotas į mokyklą-darželį.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Rokiškio rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės taryba, kodas 188662549, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos-darželio nuostatus;

7.2. priima sprendimus dėl Mokyklos-darželio buveinės pakeitimo;

7.3. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos-darželio direktorių;

7.4. priima sprendimus dėl Mokyklos-darželio reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. sprendžia kitus įstatymuose ir nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – Stoties g. 29, Obeliai, LT-42216, Rokiškio r.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pradinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – grupinė, pavienė.

14. Mokykla-darželis yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Mokyklos-darželio veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos-darželio švietimo veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 80.10.10;

16.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 80.10.20.

17. Mokyklos-darželio veiklos tikslas – ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų bei bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

18. Mokyklos-darželio veiklos uždaviniai:

18.1. teikti ugdytiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ir pradinį ugdymą;

18.2. tenkinti ugdytinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

18.3. teikti ugdytiniams reikiamą pagalbą;

18.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) ir mokymo (-si) aplinką.

19. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla-darželis:

19.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos-darželio bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

19.2. rengia ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas;

19.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo ir pradinio ugdymo, individualizuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

19.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

19.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms jų dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdą ir saviraiškos poreikius;

19.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo vaikų ir mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;

19.7. įvertina vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

19.8. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

19.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti;

19.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo ir mokymosi darbo aplinką;

19.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais

19.12. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą Mokykloje-darželyje;

19.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos-darželio veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

20. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS-DARŽELIO TEISĖS

21. Mokykla-darželis, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

21.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

21.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

21.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

21.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

- 21.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 21.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos-darželio veikla organizuojama pagal:

22.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-darželio strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-darželio taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija;

22.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-darželio metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-darželio taryba ;

22.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-darželio pradinio ugdymo programos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-darželio taryba.

23. Mokyklai-darželiui vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Direktorius:

24.1. suderinęs su Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos-darželio vidaus struktūrą, Mokyklos-darželio darbuotojų pareigybių sąrašą;

24.2. nustato Mokyklos-darželio tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos-darželio direktoriaus pavadootojo ugdymui veiklos sritis;

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

24.4. priima į Mokyklą-darželį vaikus ir mokinius, komplektuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupes Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos-darželio darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

24.6. suderinęs su Mokyklos-darželio taryba, tvirtina Mokyklos-darželio darbo tvarkos taisykles;

24.7. vadovauja Mokyklos-darželio strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos-darželio veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

24.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

24.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę grupę;

24.10. sudaro Mokyklos-darželio vardu sutartis Mokyklos-darželio funkcijoms atlikti;

24.11. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos-darželio turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

24.13. inicijuoja Mokyklos-darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

24.15. atstovauja Mokyklai-darželiui kitose institucijose;

24.16. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavadootojui;

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

24.18. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje-darželyje, už demokratinį Mokyklos-darželio valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos-darželio tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos-darželio veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

25. Mokykloje-darželyje metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinės taryba. Mokytojų metodinės tarybos veiklą reglamentuoja Obelių mokyklos-darželio mokytojų metodinės tarybos veiklos aprašas.

26. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos-darželio direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS-DARŽELIO SAVIVALDA

27. Mokyklos-darželio taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos-darželio savivaldos institucija. Jos veiklą reglamentuoja Mokyklos-darželio tarybos nuostatai

28. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-darželio savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje-darželyje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

29. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos-darželio direktorius.

30. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos-darželio direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

31. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos-darželio direktoriaus teikiamais klausimais

32. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucija (tėvų komitetai) renkama klasės tėvų (globėjų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymų Mokyklos-darželio tarybai ir direktoriui

33. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams) aktualiais klausimais Mokyklos-darželio direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

34. Darbuotojai į darbą Mokykloje-darželyje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Mokyklos-darželio darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Mokyklos-darželio direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuoja ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS-DARŽELIO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

37. Mokykla-darželis valdo patikėjimo teise perduotą Rokiškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

38. Mokyklos-darželio lėšas sudaro:

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

38.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

38.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

39. Lėšos ir turtas valdomas ir naudojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

40. Mokykla-darželis buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

41. Mokyklos-darželio finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

42. Informacija apie Mokyklos-darželio veiklą teikiama internetinėje svetainėje www.obeliudm.rokiskis.lm.lt.

43. Mokyklos-darželio nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

44. Mokyklos-darželio nuostatai keičiami ir papildomi Rokiškio rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos-darželio direktoriaus ar Mokyklos-darželio tarybos iniciatyva

45. Mokykla-darželis registruojama teisės aktų nustatyta tvarka

46. Mokykla-darželis reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

SUDERINTA

Darželio-mokyklos tarybos

2012 m. rugsėjo 10 d. protokoliniu nutarimu Nr.2

(protokolo Nr.2)