



RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL RASEINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

Nr.
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Raseinių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ direktorių pasirašyti Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ nuostatus, įregistruoti juos Juridinių asmenų registro tvarkytojui ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiu galios Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2019 m. sausio 24 d. sprendimą Nr. TS-6 „Dėl Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ nuostatų patvirtinimo“ įregistravus 1 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai).

Savivaldybės meras

Andrius Bautronis

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės tarybos

2021 m. gruodžio d. sprendimu Nr. TS-

RASEINIŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „SAULUTĖ“ NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ (toliau – lopšelis-darželis) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, lopšelio-darželio buveinę, grupę, paskirtį, mokymo kalbas ir formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, lopšelio-darželio teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lopšelio-darželio turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, lopšelio-darželio veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Lopšelio-darželio oficialusis pavadinimas – Raseinių lopšelis-darželis „Saulutė“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Saulutė“. Lopšelis-darželis įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190082578.

3. Lopšelis-darželis įsteigtas 1969 metais.

4. Lopšelio-darželio teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Lopšelio-darželio priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Lopšelio-darželio savininkė – Raseinių rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Raseinių rajono savivaldybės taryba, kurios kompetencija lopšelio-darželio atžvilgiu apibrėžiama Biudžetinių įstaigų įstatyme, Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose.

8. Raseinių rajono savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina lopšelio-darželio nuostatus;

8.2. priima sprendimą dėl lopšelio-darželio buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl lopšelio-darželio reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo, buveinės pakeitimo;

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

- 8.5. tvirtina didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių;
- 8.6. tvirtina teikiamų paslaugų kainas;
- 8.7. atlieka įstaigos metų veiklos ataskaitos vertinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 8.8. sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais ir šiais nuostatais priskirtus klausimus.
9. Lopšelio-darželio buveinė – Vaižganto g. 18, LT-60129 Raseiniai.
10. Veikla vykdoma dviejuose pastatuose. Antrojo pastato buveinė – Dariaus ir Girėno g. 13, LT-60148 Raseiniai.
11. Lopšelio-darželio grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 80.10.10.
12. Lopšelio-darželio pagrindinė paskirtis – organizuoti ir vykdyti ugdymo procesą vaikams pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio.
15. Mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 15.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir/ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;
 - 15.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama ugdymosi šeimoje, individualiu ir/ar nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.
16. Lopšelyje-darželyje vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio, prevencinės švietimo programos.
17. Lopšelis-darželis yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu ir Savivaldybės herbu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, numatyta tvarka įgytą paramos gavėjo statusą ir galintis gauti paramą, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Raseinių rajono savivaldybės mero potvarkiais, Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, savivaldos institucijų nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

18. Lopšelio-darželio veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Lopšelio-darželio veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis: ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

20.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

20.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

21. Lopšelio-darželio veiklos tikslas – bendradarbiaujant su šeima ir atsižvelgiant į individualius vaiko poreikius plėtoti visas vaiko galias, lemiančias jo asmenybės skleidimąsi, ugdyti asmens vertybines orientacijas, leidžiančias tapti atsakingu, kūrybišku, bendraujančiu ir bendradarbiaujančiu, savimi ir savo gebėjimais pasitikinčiu, stiprią pažinimo motyvaciją turinčiu žmogumi.

22. Lopšelio-darželio veiklos uždaviniai:

22.1. teikti kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, siekiant kiekvieno vaiko asmeninės pažangos;

22.2. atskleisti ir plėtoti kūrybines vaikų galias, ugdyti sveikatos kompetenciją, puoselėti vaikų iniciatyvumą, savarankiškumą, atsakingumą, formuoti mokėjimo mokytis nuostatą;

22.3. teikti ugdytiniams, pedagogams, tėvams (globėjams) reikiamą švietimo ir informacinę pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

22.5. ugdyti bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

22.6. puoselėti darnius bendruomenės narių tarpusavio santykius, veikiant įvairių socialinių kultūrinių tradicijų visuomenėje.

23. Lopšelio-darželio funkcijos:

23.1. vadovaudamasis Ikimokyklinio ugdymo programa ir Priešmokyklinio ugdymo bendrąja programa, atsižvelgdamas į lopšelio-darželio bendruomenės reikmes, veiklos įsivertinimo duomenis, taip pat vaikų poreikius ir interesus, įgyvendina, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, užtikrina kokybišką ugdymą;

23.2. vykdo mokymo ir kitose sutartyse prisiimtus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką paslaugų teikimą;

23.3. sudaro palankias sąlygas atsiskleisti vaiko kūrybiniam aktyvumui, iniciatyvumui, savarankiškumui, ugdo atsakomybę už savo veiksmus, aktyvų rūpinimąsi ne tik savimi, bet ir savo aplinka, bendruomene, savo šalimi, plėtoja sveikatos kompetenciją, formuoja mokėjimo mokytis nuostatą;

23.4. vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų pasiekimų vertinimą;

23.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą ir vykdo vaikų sveikatos priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.6. lopšelio-darželio vaiko gerovės komisija organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą vaikams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, atsižvelgdama į lopšelio-darželio poreikius, vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

23.7. bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros institucijomis, tėvais (globėjais) saugant ir stiprinant vaikų sveikatą;

23.8. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą;

23.9. organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.10. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimų mokamas papildomas paslaugas (būrelius ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.11. sudaro sąlygas profesiniam darbuotojų tobulėjimui;

23.12. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

23.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

23.14. organizuoja vaikų, darbuotojų maitinimą lopšelio-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;

23.15. vykdo lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimą;

23.16. viešai skelbia informaciją apie lopšelio-darželio veiklą teisės aktų nustatyta tvarka lopšelio-darželio interneto svetainėje, spaudoje ir kt.;

23.17. atlieka kitas įstatymų ir teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

LOPŠELIO-DARŽELIO TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti ugdymo(si) metodus, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

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

24.3. stebėti ir vertinti ugdymo procesą, taikyti įvairias tyrimo metodikas veiklos kokybės įsivertinimui ir ugdymo tobulinimui užtikrinti;

24.4. sudaryti mokymo(si) sutartis, kitas sutartis, susitarimus;

24.5. bendradarbiauti su lopšelio-darželio veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.6. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti rajono savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, organizacijas ir sąjungas, draugijas, dalyvauti jų veikloje;

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

24.9. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Raseinių rajono savivaldybės taryba;

24.10. ginti savo teises ir interesus teisės aktų numatyta tvarka.

25. Lopšelis-darželis privalo:

25.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, sudaryti sąlygas kiekvienam vaikui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos

gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

25.2. užtikrinti kokybišką ugdymo, prevencinių programų vykdymą;

25.3. užtikrinti ugdymo proceso aprūpinimą ugdymo(si) ir kitomis organizacinėmis priemonėmis;

25.4. užtikrinti veiklos ir procesų atvirumą vietos bendruomenėje;

25.5. užtikrinti mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.6. aprūpinti aptarnaujantį personalą darbo įrankiais, ūkinei veiklai reikiamomis medžiagomis;

25.7. teikti ataskaitą apie metinės veiklos rezultatus savininko nustatyta tvarka;

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

IV SKYRIUS

LOPŠELIO-DARŽELIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Lopšelio-darželio veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarę lopšelio-darželio taryba ir Raseinių rajono savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;

26.2. direktoriaus patvirtintą lopšelio-darželio Ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi lopšelio-darželio taryba ir Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktorius;

26.3. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi lopšelio-darželio taryba;

26.4. Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro;

26.5. kitus teisės aktus.

27. Lopšeliui-darželiui vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas skiria penkeriems metams ir iš jų atleidžia Raseinių rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Lopšelio-darželio direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

28. Direktorius tiesiogiai pavaldus Raseinių rajono savivaldybės merui. Direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu, jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Raseinių rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

29. Lopšelio-darželio direktoriaus kompetencija:

Nuorašas tikras

29.1. vadovauja lopšelio-darželio strateginio plano, metinio veiklos plano, ikimokyklinio ugdymo programos rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo lopšelyje-darželyje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

29.2. rengia ir tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo lopšelio-darželio darbuotojus, sudaro su jais darbo sutartis, nustato jų veiklų sritis ir metines užduotis, darbo užmokestį, atlieka kasmetinį jų veiklos vertinimą, skelbia konkursus pareigoms eiti, taiko skatinimo priemones ir konstatuoja darbo pareigų pažeidimus;

29.3. tvirtina lopšelio-darželio struktūrą, pareigybių sąrašą ir etatų skaičių, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.4. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka priima vaikus į lopšelių-darželių, sudaro su tėvais (globėjais) mokymo sutartis;

29.5. rūpinasi materialiniais, intelektiniais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą lopšelio-darželio vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, lopšelio-darželio teikiamų duomenų švietimo registrams ir informacinėms sistemoms tikslumą, finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

29.6. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir lopšeliui-darželiui teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybomis bei kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.7. plėtoja ryšius su lopšelio-darželio veikla susijusiomis institucijomis, sveikatos, teisėsaugos, vaikų teisių, socialinės paramos, įdarbinimo ir kitomis įstaigomis, įvairių tipų mokyklomis, vietos bendruomenės savivalda, bažnyčia, rūpinasi tarptautiniais ryšiais;

29.8. rūpinasi palankaus ugdymo ir darbo mikroklimate kūrimu, puoselėja demokratiškus lopšelio-darželio bendruomenės santykius, užtikrina saugią, sveiką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, socialinę ir emocinę vaikų ugdymą;

29.9. atstovauja lopšeliui-darželiui kitose institucijose;

29.10. inicijuoja lopšelio-darželio savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą, sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją, atestuotis;

29.11. analizuoja lopšelio-darželio veiklos ir valdymo išteklių būklę, stebi, organizuoja, vertina lopšelio-darželio veiklą, ugdymo rezultatus, prižiūri lopšelio-darželio ugdymo procesą, personalo veiklą, sprendimų ir nurodymų vykdymą, organizuoja lopšelio-darželio veiklos kokybės įsivertinimą;

29.12. kartu su lopšelio-darželio taryba sprendžia lopšeliui-darželiui svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

29.14. organizuoja ir koordinuoja lopšelio-darželio darbą, kad būtų įgyvendinti lopšelio-darželio tikslai, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

29.15. sudaro teisės aktų nustatyta tvarka komisijas, darbo grupes, tarybas ir esant reikalui tvirtina jų darbo reglamentą;

29.16. inicijuoja vidinių veiklos dokumentų rengimą ar koregavimą, svarstymą ir įteisinimą;

29.17. teisės aktų nustatyta tvarka viešai skelbia informaciją apie lopšelio-darželio veiklą;

29.18. užtikrina lopšelio-darželio veiklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.19. vykdo kitas funkcijas pagal kompetenciją, reglamentuotas teisės aktuose bei direktoriaus pareigybės aprašyme.

30. Direktorius atsako už:

30.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi lopšelyje-darželyje, demokratinį lopšelio-darželio valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, lopšelio-darželio tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, lopšelio-darželio veiklą ir jos rezultatus;

30.2. Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, lopšelio-darželio pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

30.3. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimuose, mero potvarkiuose ir kituose teisės aktuose, direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, lopšelio-darželio savivaldos sprendimų įteisinimą ir vykdymo priežiūrą.

V SKYRIUS

LOPŠELIO-DARŽELIO SAVIVALDA

31. Lopšelio-darželio savivaldos institucijų veikla grindžiama švietimo tikslais, lopšelio-darželio vykdomomis švietimo programomis ir susiformavusiomis tradicijomis. Lopšelio-darželio savivaldos institucijos kolegialiai svarsto lopšelio-darželio veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal

kompetenciją, apibrėžtą šiuose nuostatuose, priima nutarimus, atlieka visuomeninę lopšelio-darželio valdymo priežiūrą.

32. Lopšelyje-darželyje veikia šios savivaldos institucijos: lopšelio-darželio taryba, mokytojų taryba, metodinė taryba, metodinės grupės, tėvų (globėjų) komitetas, grupių tėvų (globėjų) komitetai.

33. Lopšelio-darželio taryba (toliau – taryba) – aukščiausia lopšelio-darželio savivaldos institucija, kuri telkia lopšelio-darželio bendruomenę ir vietos bendruomenę demokratiniam valdymui, padeda spręsti lopšelio-darželio aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems lopšelio-darželio interesams, svarsto lopšelio-darželio veiklą reglamentuojančius dokumentus.

34. Lopšelio-darželio taryba sudaroma iš 9 asmenų: 5 lopšelyje-darželyje nedirbantys tėvai (globėjai), 3 pedagogų atstovai, 1 – vietos bendruomenės atstovas, susietas bendrais gyvenimo Raseinių vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais. Lopšelio-darželio taryba renkama 3 kalendoriniams metams (kadencija prasideda sausio 1 d., baigiasi gruodžio 31 d.). Lopšelio-darželio tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau nei dvi. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas lopšelio-darželio tarybos narys renkamas per du mėnesius. Lopšelio-darželio taryba, atnaujinama tokiu pačiu principu, kaip ir renkama.

35. Į tarybą pedagogus deleguoja mokytojų taryba, tėvus (globėjus) – lopšelio-darželio tėvų (globėjų) komitetas. Vietos bendruomenės atstovą, išrinktą išplėstinėje seniūnaičių sueigoje, į lopšelio-darželio tarybą raštu deleguoja Raseinių miesto seniūnas. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją.

36. Taryba sudaroma lopšelio-darželio nuostatuose patvirtinta rinkimų procedūra, laikantis demokratiškų rinkimų principų – procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo.

37. Lopšelio-darželio tarybos sudėtį tvirtina lopšelio-darželio direktorius. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje. Posėdžių sekretorius renkamas atviru balsavimu pirmame tarybos posėdyje.

38. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi tarybos pirmininkas. Tarybos nutarimai įteisinami lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais.

39. Tarybos posėdžius inicijuoja tarybos pirmininkas. Šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Teisę sušaukti neeilinį tarybos posėdį turi lopšelio-darželio direktorius arba ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių.

40. Tarybos posėdžiuose kviestinio nario teisėmis gali dalyvauti lopšelio-darželio direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

41. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems lopšelio-darželio bendruomenės nariams.

42. Tarybos kompetencija:

42.1. teikia siūlymus dėl lopšelio-darželio strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. pritaria lopšelio-darželio strateginiam ir metiniam veiklos planui, lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklėms, kitiems lopšelio-darželio veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems lopšelio-darželio direktoriaus;

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

42.4. teikia siūlymus dėl lopšelio-darželio veiklos įsivertinimo organizavimo;

42.5. svarsto lopšelio-darželio lėšų naudojimo klausimus;

42.6. kiekvienais metais įvertina lopšelio-darželio direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir priima sprendimą dėl lopšelio-darželio direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį lopšelio-darželio savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

42.8. svarsto mokytojų tarybos, mokytojų metodinių grupių, tėvų (globėjų), savivaldos institucijų ar lopšelio-darželio bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus lopšelio-darželio direktoriui;

42.9. teikia siūlymus dėl lopšelio-darželio darbo tobulinimo, saugių vaiko ugdymo ir lopšelio-darželio darbuotojų darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant lopšelio-darželio materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

42.10. svarsto lopšelio-darželio direktoriaus teikiamus klausimus.

43. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

44. Lopšelio-darželio mokytojų taryba (toliau – mokytojų taryba) – nuolat veikianti lopšelio-darželio savivaldos institucija pedagogų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams analizuoti ir spręsti.

45. Mokytojų tarybą sudaro lopšelio-darželio direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi lopšelyje-darželyje dirbantys pedagogai, švietimo pagalbos specialistai. Mokytojų tarybos posėdžiuose kviestinio nario teisėmis gali dalyvauti lopšelio-darželio direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

46. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina lopšelio-darželio direktorius. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmame mokytojų tarybos pasitarime slaptu balsavimu dvejų metų kadencijai. Tą patį pirmininką galima rinkti ne daugiau kaip 2 kadencijas iš eilės. Nutrūkus pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas narys renkamas mokytojų tarybos narių artimiausiame posėdyje.

47. Mokytojų taryba sudaroma šiuose nuostatuose patvirtinta rinkimų procedūra, laikantis demokratiškų rinkimų principų – procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo.

48. Mokytojų tarybos nutarimai įteisinami lopšelio-darželio direktoriaus įsakymais.

49. Mokytojų tarybos dokumentus pagal lopšelio-darželio dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisykles tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrinktas balsų dauguma pirmame mokslo metų mokytojų tarybos posėdyje. Rinkimų rezultatai fiksuojami protokoluose.

50. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu lopšelyje-darželyje dirbančių mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi mokytojų tarybos pirmininkas.

51. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip keturis kartus per mokslo metus. Į posėdžius stebėtojų teisėmis gali būti kviečiami tėvai (globėjai), vietos savivaldos ir vietos bendruomenės atstovai. Mokytojų tarybos posėdžiai planuojami metams.

52. Mokytojų tarybos kompetencija:

52.1. planuoja ugdymo turinį ir priima nutarimus vaikų ugdymo kokybės, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimais;

52.2. svarsto ugdymo turinio atnaujinimo, optimalių ugdymo(si) sąlygų ir pedagogų veiklos tobulinimo būdus;

52.3. nustato pedagogų bendravimo ir bendradarbiavimo būdus, ryšių palaikymo ir tėvų (globėjų) informavimo principus;

52.4. aptaria skirtingų gebėjimų vaikų ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

52.5. nustato vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo ir panaudojimo tvarką, atsiskaitymo formas;

52.6. inicijuoja lopšelio-darželio kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus bei uždavinius;

52.7. diskutuoja dėl lopšelio-darželio veiklos plano, aptaria programų įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo klausimus;

52.8. aptaria pedagogų prašymus atestuotis, pedagogų kvalifikacijos tobulinimo kryptis, poreikį ir teikia siūlymus lopšelio-darželio direktoriui;

52.9. renka atstovus į lopšelio-darželio tarybą;

52.10. aptaria vaikų sveikatos, saugos darbe, ugdymo(si), poilsio ir mitybos klausimus;

52.11. teikia siūlymus tarybai įvairiais lopšelio-darželio veiklos organizavimo ir ugdymo klausimais.

53. Mokytojų tarybos pirmininkas informuoja mokytojų tarybą apie posėdžiuose priimtų sprendimų vykdymą.

54. Lopšelyje-darželyje metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė taryba ir metodinės grupės.

55. Metodinė taryba – metodinių grupių pirmininkų grupė, organizuojanti metodinę veiklą lopšelyje-darželyje. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos pirmininkas, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinę tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės tarybos kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma direktoriaus tvirtinamame metodinės tarybos darbo reglamente.

56. Metodinės tarybos kompetencija:

56.1. nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus;

56.2. koordinuoja lopšelyje-darželyje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant kokybiško ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo;

56.3. aptaria pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, susitaria ir nustato lopšelio-darželio prioritetus;

56.4. inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą;

56.5. analizuoja ir planuoja ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus ir kita) ir pritaiko jį vaikų individualioms reikmėms, planuoja ugdymo proceso aprūpinimą, nagrinėja ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

56.6. vertina pedagogų metodinius darbus ir pedagogų praktinę veiklą;

56.7. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, lopšelio-darželio direktoriui.

57. Metodinė grupė – lopšelyje-darželyje dirbančių pedagogų grupė, kurios nariai yra mokytojai, dirbantys pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas ir kiti pedagogai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinių grupių veiklos organizavimo tvarka nustatoma metodinių grupių nuostatuose.

58. Metodinės grupės kompetencija:

58.1. derina, planuoja ir aptaria ugdymo programas, ilgalaikių ir trumpalaikių ugdymo planų rengimo principus ir tvarką, ugdymo(si) metodus, kontekstą, vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus;

58.2. suderina ugdymo(si) priemonių pasirinkimą, edukacinių aplinkų kūrimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;

58.3. susitaria dėl gabiųjų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(si) poreikių, individualizuoto ugdymo;

58.4. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir vaikų pasiekimus;

58.5. stebi ir analizuoja individualią mokinių pažangą ir pasiekimus;

58.6. tariaisi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčių kolegų veiklą;

58.7. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

58.8. derina, planuoja ir reflektuoja pedagogų praktinę veiklą;

58.9. aptaria naujus dokumentus ir metodines naujoves;

58.10. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo bei ugdymo proceso tobulinimo klausimais metodinei tarybai, mokytojų tarybai, lopšelio-darželio direktoriui.

59. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais lopšelio-darželio direktorius organizuoja pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

60. Lopšelio-darželio tėvų (globėjų) komitetas (toliau – tėvų komitetas) – nuolat veikianti lopšelio-darželio savivaldos institucija lopšelio-darželio veiklos organizavimo klausimams analizuoti ir spręsti. Tėvų komitetą sudaro po vieną atstovą, išrinktą iš kiekvienos grupės tėvų (globėjų) komiteto. Tėvų komitetas renkamas vieneriems metams.

61. Tėvų komiteto kompetencija:

61.1. teikia siūlymus lopšelio-darželio direktoriui lopšelio-darželio veiklos, ugdymo proceso organizavimo, ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

61.2. teikia siūlymus dėl vaikų maitinimo organizavimo;

61.3. deleguoja atstovus į lopšelio-darželio tarybą;

61.4. nagrinėja tėvų (globėjų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus lopšelio-darželio direktoriui;

61.5. atstovauja lopšeliui-darželiui kitose institucijose;

61.6. svarsto lopšelio-darželio direktoriaus, kitų administracijos atstovų teikiamus klausimus.

62. Lopšelyje-darželyje veikia grupių tėvų (globėjų) komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje vieniems mokslo metams grupių tėvai (globėjai) renka balsų dauguma savo grupės tėvų (globėjų) susirinkimuose. Grupės tėvų komitetą sudaro pirmininkas ir ne mažiau kaip 2 tėvai (globėjai). Grupės tėvų komiteto kadencija – vieni mokslo metai. Grupių tėvų komitetai su grupės mokytoju planuoja grupės tėvų susirinkimus, padeda spręsti ugdomosios veiklos organizavimo klausimus (aptaria vaikų lankomumo, elgesio ir pasiekimų, saugumo, maitinimo, informacijos ir kitus klausimus), padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, teikia siūlymų lopšelio-darželio tarybai ir direktoriui.

63. Vaikų ugdymo organizavimo, maitinimo, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais vaikų tėvams (globėjams) aktualiais klausimais lopšelio-darželio direktorius gali organizuoti visuotinius tėvų (globėjų) susirinkimus, savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

65. Darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Pedagogai, švietimo pagalbos specialistai atestuojasi pagal kiekvienais metais patikslintą ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintą perspektyvinę atestacijos programą, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

67. Lopšelio-darželio direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti darbuotojai tobulina kvalifikaciją ir profesines kompetencijas Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais.

68. Lopšelio-darželio direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas organizuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

69. Lopšelis-darželis patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja Raseinių rajono savivaldybės perduotą turtą įstatymų ir rajono Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

70. Lopšelio-darželio finansavimo šaltiniai:

70.1. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos;

70.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

70.3. Europos Sąjungos lėšos;

70.4. specialiosios lėšos už teikiamas paslaugas;

70.5. fondų, organizacijų, juridinių ir fizinių asmenų dovanos, paramos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

70.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

71. Lėšos apskaitomos ir naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

72. Kiekvieniems biudžetiniams metams parengiama biudžeto sąmatos programa vadovaujantis savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

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

74. Finansinių ir biudžeto ataskaitų rinkinius sutartiniais pagrindais sudaro Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius. Rinkiniai teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Lopšelio-darželio finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka: išankstinė finansinė kontrolė atliekama pagal lopšelio-darželio direktoriaus patvirtintą apskaitos politiką, vidaus auditą atlieka Raseinių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, veiklos ir finansinį auditą atlieka Raseinių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

76. Lopšelio-darželio veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės vykdomoji institucija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

77. Lopšelio-darželio interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse skelbiama informacija apie lopšelio-darželio veiklą.

78. Lopšelio-darželio nuostatai keičiami ir (ar) papildomi Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, lopšelio-darželio tarybos, lopšelio-darželio direktoriaus iniciatyva.

79. Lopšelis-darželis reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl lopšelio-darželio reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietos spaudoje, Savivaldybės ir lopšelio-darželio interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Raseinių rajono savivaldybės taryba įgyvendina teisės aktuose lopšelio-darželio savininko teises ir pareigas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai ar Raseinių rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad atskiras Savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Savivaldybės administracijos direktorius, jis tai vykdo be atskiro šių nuostatų pakeitimo.

81. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, ar teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

PRITARTA

Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“
tarybos 2021 m. lapkričio 12 d. nutarimu
(protokolo Nr.5)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Raseinių lopšelio-darželio „Saulutė“ nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-30 Nr. TS-314
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Andrius Bautronis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-30 15:43
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-30 15:44
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2020-09-04 13:55 - 2025-09-03 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20211223.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-01-06)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-01-06 nuorašą suformavo Indrė Matevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-

Nuorašas tikras
direktorė

Indrė Matevičienė
2022-01-06