

BIRŠTONO VAIKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „VYTURĖLIS“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Birštono vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Birštono vaikų lopšelio-darželio „Vyturėlis“ (toliau tekste – Mokykla) 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, Mokyklos 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. Mokyklos oficialus pavadinimas – Birštono vaikų lopšelis-darželis „Vyturėlis“, trumpasis pavadinimas – Lopšelis-darželis „Vyturėlis“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190025367. Mokykla įsteigta 1987 m. liepos 1 d., veiklos pradžia – 1987 m. rugpjūčio 3 d.

3. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

5. Mokyklos savininkas – Birštono savivaldybė.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Birštono savivaldybės taryba (kodas 111103013, adresas – Jaunimo g. 2, LT-59206 Birštonas. Jos kompetencija pagal Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymą:

6.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

6.2. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

6.3. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

7. Mokyklos buveinė – Vilniaus g. 14, LT-59241 Birštonas.

8. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

9. Mokyklos pagrindinė paskirtis: ugdymas pagal ikimokyklinio ugdymo programą ir priešmokyklinio ugdymo programą.

10. Ugdymo kalba – lietuvių kalba.

11. Lopšelyje-darželyje veikia dienos grupės, gali veikti ir savaitinės grupės.

12. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo programa ir priešmokyklinio ugdymo programa.

13. Mokymo formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus, nuotolinis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, ugdymo (ugdymosi) šeimoje pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su užrašu „Birštono vaikų lopšelis-darželis „Vyturėlis“, paramos gavėjo statusą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

16. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vaiko teisių konvencija, Birštono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.

18.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

18.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.3.2. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

18.3.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

19. Mokyklos tikslas – atsižvelgti į vaiko prigimtines galias, jo individualią patirtį, vadovaujantis raidos dėsniniais, padėti vaikui išsiugdyti savarankiškumo, sveikos gyvensenos, pozityvaus bendravimo su suaugusiais ir vaikais, kūrybiškumo, aplinkos ir savo šalies pažinimo, mokėjimo mokytis pradmenis.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. ugdyti vertybinį santykį su aplinka, tenkinti pažintinius vaiko poreikius smalsaujant, tyrinėjant, padėti vaikui atrasti naujus pasaulio pažinimo būdus,

20.2. saugoti, palaikyti ir stiprinti vaiko psichinę ir fizinę sveikatą, formuoti sveikos ir saugios gyvensenos sampratą, nuostatas ir įgūdžius, tenkinti aktyvaus judėjimo poreikį;

20.3. ugdyti norą pažinti ir perimti tautos kultūrą, remiantis tradicijomis, skatinti kūrybinę saviraišką, ieškoti tinkamiausių etninio ugdymo būdų;

20.4. bendradarbiaujant su šeima individualizuoti vaikų ugdymą(-si), atsižvelgti į vaiko raidos ypatumus.

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla:

21.1. organizuoja kokybišką ankstyvąjį, ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

21.2. formuoja ugdymo turinį, atliepiantį pagrindines švietimo nuostatas, mokyklos tikslus ir individualius vaikų bei jų tėvų (kitų vaiko atstovų pagal įstatymą) poreikius. Vaikai ugdomi lietuvių kalba pagal Ikimokyklinio ugdymo turinio ir Priešmokyklinio ugdymo programas;

21.3. sudaro higienines, materialines, pedagogines, psichologines sąlygas, laiduojančias psichinį, fizinį vaiko saugumą ir asmenybės brandą;

21.4. organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą, pripažįstant jų gebėjimus ir potencines galias, jas toliau lavina; teikia jiems specialiąją pedagoginę pagalbą, integruoja į bendruomenę;

21.5. sudaro vaikui palankias sąlygas perimti tautos kultūros pagrindus;

21.6. užtikrina saugią ir sveiką aplinką visai mokyklos bendruomenei, sustiprina tabako kontrolės įstatymo, alkoholio kontrolės įstatymo ir narkotinių, psichotropinių medžiagų kontrolės įstatymo laikymąsi;

21.7. sudaro galimybes vaikų tėvų (vaiko atstovų pagal įstatymą) pageidavimu teikti papildomas mokamas ugdymą papildančias paslaugas (studijas, būrelius, ekskursijas ir kt.);

21.8. sudaro mokymo ir kitas sutartis, vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

21.9. dalyvauja įvairiuose projektuose;

21.10. skleidžia savo gerąją darbo patirtį, viešina informaciją apie įstaigos vykdomą veiklą, informuoja bendruomenę;

21.11. bendradarbiauja su kitomis ugdymo įstaigomis, viešosiomis ir biudžetinėmis įstaigomis.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti ugdymo (-si) ir veiklos būdus bei metodus, kurti naujus ugdymo (-si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

22.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.3. rengti ir vykdyti savivaldybės, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.4. verstis Mokyklos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

22.5. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis ir organizacijomis;

22.6. rengti neformaliojo švietimo programas;

22.7. gauti paramą ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

22.8. turėti ir kitų teisių ir pareigų, neprieštarujančių šiems nuostatams ir kitiems teisės aktams.

23. Mokykla, siekdama numatyto tikslo ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka jai paskirtas funkcijas, teikia kokybiškas paslaugas, sudaro ugdytiniam higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, vykdo kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose, užtikrina saugią ir sveiką aplinką visai mokyklos bendruomenei.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

24.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Birštono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

24.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

24.3. direktoriaus patvirtintas Ikimokyklinio ugdymo, Priešmokyklinio ugdymo programas, kurioms yra pritarusi Mokytojų taryba;

24.4. kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus teisės aktus.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu penkiems metams ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius tiesiogiai pavaldus Birštono savivaldybės merui ir atskaitingas Birštono savivaldybės tarybai.

26. Mokyklos direktorius:

26.1. organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos tikslai, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

26.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

26.3. vadovauja Mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

26.4. organizuoja Mokyklos veiklą, analizuoja veiklos ir išteklių būklę, ir atsako už Mokyklos nustatytų uždavinių vykdymą, veiklos rezultatus;

26.5. inicijuoja Mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimo procesą, suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina jas, vykdo jų laikymosi priežiūrą;

26.6. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičiaus;

26.7. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, atsižvelgdamas į Mokyklos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių jų atsiskaitymą už nuveiktą darbą, dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

26.8. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

26.9. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

26.10. teisės aktų nustatyta tvarka teikia finansines, statistines ir kitas ataskaitas, užtikrina jų teisingumą;

26.11. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo asignavimų valdytojo funkcijas;

26.12. priima vaikus Birštono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ugdymo(si) sutartis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, suformuoja ugdymo(si) grupes;

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

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

27. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus.

V. ĮSTAIGOS SAVIVALDA

28. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, Metodinė taryba, Tėvų aktyvas.

29. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia savivaldos institucija, telkianti Mokyklos pedagogus, vaikų tėvus (kitus vaiko atstovus pagal įstatymą), aptarnaujantį personalą, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui. Taryba padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

30. Taryba sudaroma iš 7 narių: 2 tėvai (kiti vaiko atstovai pagal įstatymą), išrinkti atviru balsavimu grupių vaikų Tėvų aktyvo, 2 pedagoginio personalo nariai, išrinkti atviru balsavimu Mokytojų taryboje, 2 kiti įstaigos darbuotojai, išrinkti atviru balsavimu bendruomenės visuotiniame susirinkime, 1 vietos bendruomenei atstovas, susietas bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos nariu.

31. Mokyklos taryba, vadovaujantis demokratiniais principais, renkama trejų metų kadencijai. Tas pats asmuo tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

32. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė narių. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisėms aktams. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

33. Į posėdžius gali būti kviečiami visi Mokyklos bendruomenės nariai, Birštono savivaldybės administracijos atstovai, Mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti asmenys.

34. Taryba:

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

34.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinius veiklos planus, ugdymo turinio programą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, nuostatus ir kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus bei jiems pritaria;

34.3. teikia siūlymus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

34.4. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

34.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

34.6. kiekvienais metais vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

34.8. svarsto Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

34.9. kartą per metus už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

35. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Mokytojų tarybą sudaro Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai. Mokytojų tarybos kadencijos trukmė – 3 metai.

36. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų Tarybos pirmininką ir sekretorių atviru balsavimu renka Mokytojų tarybos nariai. Tas pats asmuo tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.

37. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus, gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

38. Į posėdžius gali būti kviečiami Birštono savivaldybės administracijos, Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, bendruomenės nariai.

39. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

40. Mokytojų taryba:

40.1. svarsto ugdymo organizavimo ir ugdymo sąlygų tobulinimo klausimus, ugdymo turinio atnaujinimo ir tobulinimo klausimus, vaikų ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

40.2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinio veiklos plano, ugdymo turinio programos, ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimo, neformaliojo ugdymo programų, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemos tobulinimo;

40.3. kartu su švietimo pagalbą teikiančiais specialistais, kitais ugdymo procese dalyvaujančiais asmenimis svarsto ir teikia siūlymus dėl vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimų;

40.4. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokytojų atestacijos komisiją;

40.5. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

41. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti veikia Metodinė taryba.

42. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinės tarybos pirmininkas ir sekretorius išrenkami atviru balsavimu.

43. Metodinė taryba renkama 3 metų kadencijai. Tas pats asmuo tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės;

44. Metodinė taryba:

44.1. svarsto ugdymo proceso planavimo ir organizavimo, ugdytinių vertinimo, ugdymo priemonių pasirinkimo klausimus;

44.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves;

44.3. teikia metodinę pagalbą, analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones;

44.4. vykdo gerosios darbo patirties sklaidą.

45. Tėvų aktyvas:

45.1. telkia vaikų tėvus ugdymo problemoms spręsti;

45.2. bendrauja ir bendradarbiauja su visomis vaiko ugdymą vykdančiomis institucijomis ir įstaigomis siekiant ugdymo tęstinumo;

45.3. skatina aktyvų tėvų dalyvavimą ugdymo įstaigos bei savivaldos institucijų veikloje;

45.4. organizuoja tėvų švietimą per paskaitas, seminarus, parodas ir kitus renginius, skatina tėvus domėtis švietimo naujovėmis.

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

46. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Mokyklos direktoriaus pareiginė alga, priemokos ir kitos darbo apmokėjimo sąlygos nustatomos savininko teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Direktoriaus pavaduotojų, mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos direktorius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

49. Mokytojai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Darbuotojai kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Darbuotojų veikla vertinama Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

52. Mokykla perduotą valstybės ir Birštono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo patikėjimo teise.

53. Mokyklos lėšos:

53.1. valstybės biudžeto tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

53.2. savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą;

53.3. pajamos už teikiamas paslaugas, patalpų nuoma;

53.4. kitos teisėtu būdu gautos pajamos.

54. Mokykla turi teisę gauti paramą, turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

55. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų 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 priežiūrą atlieka savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Birštono savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdami išorinius vertintojus.

59. Valstybės švietimo stebėseną, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais stebėsenos rodikliais ir jo nustatyta tvarka, vykdo Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kitos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos, savivaldybės administracija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Mokykla turi interneto svetainę, kurios adresas **www.vyturelis.com**, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Pranešimai, kuriuos, remiantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje arba vietinėje spaudoje.

62. Informacija visuomenei apie mokyklos veiklą teikiama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus teisės aktams, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva, Birštono savivaldybės tarybos, Birštono vykdomosios institucijos iniciatyva.

64. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Birštono savivaldybės taryba.

65. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Birštono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Dėl mokyklos filialų steigimo ar jų veiklos nutraukimo sprendimus priima Birštono savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Birštono vaikų lopšelio-darželio

„Vyturėlis“ tarybos 2022 m. birželio 21 d.

protoliniu nutarimu Nr. 2