



PATVIRTINTA

Utenos rajono savivaldybės tarybos  
2018 m. vasario 22 d. sprendimu  
Nr. TS-55

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2018 m. sausio 30 d.  
posėdžio protokoliniu nutarimu  
(protokolo Nr. V-(1.5)-1)

## UTENOS VAIKŲ LOPŠELIO–DARŽELIO „VOVERAITĖ“ NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos vaikų lopšelio–darželio „Voveraitė“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Utenos vaikų lopšelio–darželio „Voveraitė“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, šaltinius, kuriuose skelbiama informacija apie Mokyklą, reorganizavimo, pertvarkymo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Utenos vaikų lopšelis–darželis „Voveraitė“. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – vaikų lopšelis–darželis „Voveraitė“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290174440.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1967 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

6. Mokyklos savininkas – Utenos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), identifikavimo kodas – 111101877, adresas – Utena, Utenio a. 4.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba.

8. Savivaldybės tarybos kompetencija:

8.1. tvirtina Mokyklos Nuostatus;

8.2. pritaria Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programai;

8.3. nustato vaikų priėmimo į Mokyklą tvarką;

8.4. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorius;

8.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

8.6. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.7. priima sprendimą dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo;

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

8.9. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdo Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus;

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

9. Mokyklos buveinė – Utena, J. Basanavičiaus. g. 30.
10. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.
11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.
14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Mokyklos pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.
15. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

## II SKYRIUS

### MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.
17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:
  - 17.1. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
  - 17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 17.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 17.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
  - 17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 17.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 17.3.2. pastatų remontas, restauravimas ir rekonstravimas, kodas 41.20.20;
    - 17.3.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 17.3.4. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30;
    - 17.3.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
18. Mokyklos veiklos tikslai:
  - 18.1. teikiant ikimokyklinį ugdymą, padėti vaikui tenkinti prigimtinius kultūros, etninius, socialinius ir pažintinius poreikius;
  - 18.2. teikiant priešmokyklinį ugdymą, per vienerius mokslo metus padėti vaikui pasirengti pradinio ugdymo pakopai, laiduojant vaiko asmenybės skleidimąsi pagal bendrosiose programose numatytas ugdyti kompetencijas (socialinę, pažinimo, komunikavimo, meninę, sveikatos).
19. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 19.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;
  - 19.2. užtikrinti vaikų saugumą ir socializacijos tęstinumą tarp visų svarbiausių ugdymo(si) grandžių – ugdymo šeimoje, ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo grupėse;
  - 19.3. ugdyti vaikus, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių, pripažįstant ir plėtojant jų gebėjimus ir galias;
  - 19.4. ugdyti vaikų savarankiškumą, iniciatyvumą, atskleisti jų gebėjimus ir puoselėti individualybę.
20. Mokyklos pagrindinės funkcijos:
  - 20.1. organizuoja ugdymą pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir neformaliojo vaikų švietimo programas;
  - 20.2. sistemingai atnaujina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, Mokyklos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programomis, atsižvelgdama į vaikų poreikius ir interesus;
  - 20.3. organizuoja priešmokyklinio ugdymo grupių veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 20.4. rengia ir įgyvendina Mokyklos individualią sveikatos stiprinimo bei kitas programas;
  - 20.5. sudaro lygias ugdymo(si) galimybes kiekvienam vaikui;
  - 20.6. teikia pagalbą vaikui ir šeimai (socialinę, informacinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę);

20.7. kuria estetišką, saugią ugdymo(si) aplinką, atitinkančią higienos normas ir teisės aktų nustatytus vaikų saugos bei sveikatos reikalavimus;

20.8. kuria ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių materialiąją aplinką vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

20.9. nustato Mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

20.10. atlieka sociokultūrinio centro funkcijas, plečia socialines vaiko aplinkas;

20.11. atlieka vidinį Mokyklos įsivertinimą, planuoja ir vykdo mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją;

20.12. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

20.13. dalyvauja programose, projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektualinius resursus;

20.14. dalyvauja ir organizuoja konkursus, renginius, siekiančius vaikų integracijos ir socializacijos, kūrybinių gebėjimų vystymo;

20.15. priima savanorius ir studentus praktikai atlikti teisės aktų nustatyta tvarka;

20.16. sudaro vaikams galimybes atskleisti gebėjimus neformaliojo vaikų švietimo veikloje teisės aktų nustatyta tvarka;

20.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų numatyta tvarka;

20.18. organizuoja ir teikia vaikams maitinimą;

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

### III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi šias teises:

21.1. pasirinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

21.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius;

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

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

21.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

21.7. Savivaldybės tarybos nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

21.8. Savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus ir atstovybes;

21.9. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

22. Mokyklos pareigos:

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

22.2. užtikrinti kokybišką ugdymo programų vykdymą;

22.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

22.4. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

22.5. užtikrinti geros kokybės švietimą

22.6. sudaryti sąlygas kiekvienam vaikui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;

22.7. skatinti sveiką gyvenseną;

22.8. įgyvendinti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje;

22.9. vykdyti kitas pareigas, jeigu tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

### IV SKYRIUS

## MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

23.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

23.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba, suderintas su Savivaldybės administracija, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

23.3. Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusi Savivaldybės taryba, patvirtinta Mokyklos direktoriaus;

23.4. bendroji priešmokyklinio ugdymo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.

24. Mokyklai vadovauja direktorius (toliau – Direktorius). Direktorių konkurso būdu į pareigas skiria ir atleidžia iš jų Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

25. Direktorius:

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

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

25.3. nustatyta tvarka priima ir atleidžia Mokyklos darbuotojus;

25.4. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

25.5. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

25.6. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

25.7. suderinęs su Mokyklos taryba tvirtina Mokyklos darbo tvarkos ir vidaus tvarkos taisykles;

25.8. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro darbo grupes, komisijas, leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdumą;

25.9. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.10. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, Mokyklos vardu sudaro sutartis;

25.11. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

25.12. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

25.13. atsako už informacijos apie Mokykloje vykdomų formaliojo ir neformaliojo švietimo programų, jų pasirinkimo galimybių, priėmimo sąlygų, mokamų paslaugų, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausių Mokyklos išorinio vertinimo rezultatų, Mokyklos bendruomenės tradicijų ir pasiekimų viešinimą, demokratinį Mokyklos valdymą;

25.14. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

25.15. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

25.16. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

25.17. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos Nuostatuose ir Mokyklos vadovo pareigybės aprašyme;

25.18. kartu su mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

25.19. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, nustatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

25.20. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į

Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

25.21. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kuriai reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras;

25.22. atsako už Mokyklos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su mokyklos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Mokyklos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

25.23. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, sudaro mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.24. sudaro Mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

25.25. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Mokykloje;

25.26. Mokykloje užtikrina sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

25.27. supažindina Mokyklos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės aktų pažeidimus, psichoaktyvių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir vaikų užimtumą;

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

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

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

25.31. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą;

25.32. vadovaudamasis Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima vaikus, komplektuoja ir formuoja vaikų grupes, sudaro ugdymo ir ugdymo(si) sutartis su tėvais (itėviais, globėjais);

25.33. atlieka kitas funkcijas ir pareigas nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, Direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

26. Už Direktoriaus funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Laikinai Direktoriui nesant Mokykloje (atostogų ar komandiruočių metu, ligos ir kitais atvejais jam negalint vykdyti funkcijų) jo funkcijas atlieka Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

28. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė, kurią sudaro visi Mokyklos mokytojai.

29. Mokytojų metodinei grupei vadovauja pirmininkas, turintis ne žemesnę kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinę kategoriją, kurį renka grupės nariai atviru balsavimu balsų dauguma. Mokytojų metodinės grupės veiklą koordinuoja Direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. Mokytojų metodinės grupės posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Mokytojų metodinės grupės posėdžius kviečia pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų metodinės grupės narių. Nutarimai priimami posėdyje atviru balsavimu, dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas.

31. Mokytojų metodinės grupės kompetencija:

31.1. planuoja ir organizuoja savo veiklą;

31.2. analizuoja vaikų ugdymo rezultatus, atsako už ugdymo priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

31.3. rūpinasi mokytojų kvalifikacijos tobulinimu;

31.4. dalyvauja ir teikia Direktoriui pasiūlymus rengiant ikimokyklinio ugdymo ir kitas programas;

31.5. teikia siūlymus Direktoriui ugdymo proceso tobulinimo klausimais;

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

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

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (itėvių, globėjų) ir vietos bendruomenės atstovų. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

33. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos Direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

34. Tarybą sudaro trys vaikų tėvų (itėvių, globėjų) atstovai, trys mokytojų atstovai ir vienas vietos bendruomenės atstovas. Taryba renkama dvejiems metams.

35. Į Tarybą atstovus renka:

35.1. tėvus (itėvius, globėjus) – Mokyklos vaikų tėvų (itėvius, globėjų) komiteto susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma;

35.2. mokytojus – Mokyklos mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma;

35.3. vietos bendruomenės atstavą deleguoja Utenos miesto seniūnijos seniūnaičių sueiga.

36. Tarybos posėdžiai kviečiami pirmininko iniciatyva ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje atviru balsavimu, dalyvaujančių balsų dauguma. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

37. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Direktoriaus informaciją apie Mokyklos veiklą.

38. Tarybos kompetencija:

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

38.2. priima sprendimus dėl pritarimo Mokyklos Nuostatams ir jų pakeitimams, strateginiam ir metiniam veiklos planams ir kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Direktoriaus;

38.3. renka atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Direktoriaus vietai užimti komisijas, išsako nuomonę Direktoriui ar Direktoriaus pavaduotojui ugdymui atestuojantis;

38.4. svarsto Mokyklos veiklos, finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją priima sprendimus;

38.5. pasirenka veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus, priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo ir teikia siūlymus Direktoriui;

38.6. svarsto bendruomenės narių ar Mokyklos savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus Direktoriui;

38.7. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

38.8. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos savivaldos institucijomis, keičiasi darbo patirtimi, organizuoja bendrus renginius, rengia projektus;

38.9. kiekvienais metais Taryba vertina Direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai.

38.10. svarsto kitus Direktoriaus teikiamus klausimus.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems vaikų ugdymo klausimams spręsti.

40. Mokytojų tarybą sudaro Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų

atstovai.

41. Mokytojų tarybai vadovauja Direktorius.

42. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia Direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Direktorius balsas.

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

44. Mokytojų tarybos kompetencija:

44.1. analizuoja ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų įgyvendinimo, vaikų brandumo mokyklai, vaikų sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus;

44.2. aptaria Mokyklos strateginį ir metinį veiklos planus;

44.3. renka Mokyklos atestacijos komisijos narius atviru balsavimu balsų dauguma;

44.4. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų numatytais ir Direktorius teikiamais klausimais;

44.5. renka atstovus į Tarybą;

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

45. Grupės tėvų (tėvių, globėjų) komitetas (toliau – Grupės tėvų komitetas) – tėvų savivaldos institucija sudaryta iš trijų narių, renkama kiekvienų mokslo metų pradžioje grupės tėvų susirinkime vieneriems metams atviru balsavimu balsų dauguma. Grupės tėvų susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau nei pusė grupės tėvų (tėvių, globėjų). Grupės tėvų komitetui vadovauja grupės tėvų susirinkime atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas Grupės tėvų komiteto pirmininkas. Grupės tėvų komiteto posėdžius šaukia pirmininkas. Grupės tėvų komiteto posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau nei pusė Grupės tėvų komiteto narių. Grupės tėvų komiteto sprendimai priimami balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Grupės tėvų komiteto pirmininko balsas.

46. Grupės tėvų komiteto kompetencija:

46.1. su grupės mokytojais aptaria vaikų ugdymo, saugumo, maitinimo, lankomumo ir kitus klausimus;

46.2. padeda organizuoti renginius, kurti edukacinę aplinką;

46.3. talkina grupės mokytojams sprendžiant vaikų elgesio problemas.

47. Mokyklos tėvų (tėvių, globėjų) komitetas (toliau – Mokyklos tėvų komitetas) – tėvų savivaldos institucija, kurią sudaro grupių tėvų komitetų pirmininkai. Mokyklos tėvų komitetui vadovauja pirmo susirinkimo metu atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas pirmininkas.

48. Mokyklos tėvų komiteto posėdį šaukia Direktorius ne rečiau kaip kartą per metus. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė Mokyklos tėvų komiteto narių. Sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokyklos tėvų komiteto pirmininko balsas.

49. Mokyklos tėvų komiteto kompetencija:

49.1. teikia siūlymus Direktoriumi ir Mokyklos savivaldos institucijoms dėl ugdymo kokybės gerinimo;

49.2. aptaria vaikų ugdymo organizavimo klausimus;

49.3. renka atstovus į Tarybą;

49.4. talkina organizuojant ir įgyvendinant projektinę, sportinę, meninę, kultūrinę, pažintinę veiklą.

50. Mokyklos bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokytojų, tėvų (tėvių, globėjų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose numatytus uždavinius ir funkcijas.

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

51. Darbuotojai į darbą priimami ir atleidžiami iš darbo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir

kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

53. Mokyklos Direktorius, Direktorius pavaduotojas ugdymui, mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

55. Mokyklos lėšos:

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

55.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

58. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

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

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Informacija apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje ([www.voveraite.utena.lm.lt](http://www.voveraite.utena.lm.lt)) ir vietinėje spaudoje.

61. Nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Tarybos arba Direktorius iniciatyva. Pakeistus Nuostatus, pritarus Tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

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

Įgaliotas asmuo



(parašas)



(vardas, pavardė)

