

## **JONIŠKIO IKIMOKYKLINIO UGDYMO MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Joniškio ikimokyklinio ugdymo mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Joniškio ikimokyklinio ugdymo mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, įstaigos grupę, tipą, pagrindinę ir kitas paskirtis, mokymo kalbą ir formą, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos rūšis, tikslus, funkcijas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšų šaltinius ir jų panaudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo bei nuostatų keitimo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Joniškio ikimokyklinio ugdymo mokykla, trumpasis pavadinimas – Ikimokyklinio ugdymo mokykla.

3. Mokykla įsteigta ir savo veiklą pradėjo 2026 m. rugsėjo 1 d., sujungus Joniškio vaikų lopšelių-darželių „Ąžuoliukas“ (juridinio asmens kodas 290549940), Joniškio vaikų darželį „Vyturėlis“ (juridinio asmens kodas 190550347) ir Joniškio vaikų lopšelių-darželių „Saulutė“ (juridinio asmens kodas 190550151). Mokykla turi tris struktūrinius padalinius:

3.1. Joniškio ikimokyklinio ugdymo mokyklos „Ąžuoliuko“ skyrius, buveinės adresas: Latvių g. 2, 84173 Joniškis;

3.2. Joniškio ikimokyklinio ugdymo mokyklos „Vyturėlio“ skyrius, buveinės adresas: Melioratorių a. 14-1, 84173 Joniškis;

3.3. Joniškio ikimokyklinio ugdymo mokyklos „Saulutės“ skyrius, buveinės adresas: Statybininkų g. 5, 84124 Joniškis.

4. Mokyklos buveinė – Statybininkų g. 5, 84124 Joniškis.

5. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Mokyklos savininkė – Joniškio rajono savivaldybė, Livonijos g. 4-1, Joniškis.

8. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Joniškio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) meras, išskyrus tas Mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Joniškio rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

9. Savivaldybės tarybos kompetenciją įgyvendinti Mokyklos savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

10. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos:

10.1. Savivaldybės meras:

10.1.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą;

10.1.2. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus;

10.2. Savivaldybės taryba:

10.2.1. tvirtina Mokyklos nuostatus mero teikimu;

10.2.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

- 10.2.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo;
- 10.2.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 10.2.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;
- 10.2.6. priima sprendimą dėl Mokyklos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo.
- 11. Mokyklos veiklos laikotarpis neterminuotas.
- 12. Mokyklos ir jos skyrių grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.
- 13. Mokyklos ir jos skyrių tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.
- 14. Mokyklos pagrindinė paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga – lopšelis-darželis.
- 15. Mokymo kalba – lietuvių.
- 16. Mokymo forma – dieninė.
- 17. Mokyklos skyriuose įgyvendinamos ikimokyklinio, priešmokyklinio ir neformaliojo vaikų švietimo programos.
- 18. Mokykla yra paramos gavėja.
- 19. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
- 20. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

- 21. Veiklos sritis ir veiklos rūšys nurodomos pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.).
- 22. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 23. Mokyklos pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00.
- 24. Kitos Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 24.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;
  - 24.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;
  - 24.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;
  - 24.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.00;
  - 24.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.69.00.
- 25. Kitos ne švietimo veiklos sritys:
  - 25.1. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00;
  - 25.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.22.00;
  - 25.3. nuosavo arba nuomojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00.
- 26. Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybišką, vaiko poreikius atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą, padedant vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir sudaryti prielaidas tolesniam sėkmingam mokymuisi pagal pradinio ugdymo programą.
- 27. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 27.1. teikti vaikui iki 6–7 metų kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą įprastu ir (ar) nuotoliniu būdu;
  - 27.2. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, tenkinti judėjimo, saugumo poreikius, plėtoti saugios ir sveikos gyvensenos įgūdžius, teikti švietimo pagalbą;
  - 27.3. ugdyti gebėjimą suprasti, suvokti kalbos prasmę, ją vartoti bendraujant, išreikšti save pažįstant pasaulį;

- 27.4. plėtoti vaiko socialinę ir emocinę patirtį;
- 27.5. žadinti vaiko poreikį pažinti aplinkinį pasaulį, atrasti ir perimti įvairius pasaulio pažinimo būdus;
- 27.6. padėti vaikui ir šeimai pažinti ir perimti tautos kultūros pagrindus, sudaryti sąlygas etninei saviraiškai ir krikščioniškai vaikų pasaulėžiūrai ugdyti;
- 27.7. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 27.8. kurti modernios pedagogikos modelius, skleisti pozityviąją patirtį.
- 28. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 28.1. rengia ir įgyvendina Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą bei kitas ikimokyklinį vaikų amžių atitinkančias, individualiai pritaikytas ugdymo programas;
  - 28.2. organizuoja ugdymą pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo(si) programas, individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes ir ugdytinių poreikius;
  - 28.3. ugdo saugios ir sveikos gyvensenos įpročius bei vertybines nuostatas;
  - 28.4. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, pirminį įvertinimą, organizuoja specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 28.5. vykdo ugdymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
  - 28.6. teikia informacinę, pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą, užtikrina vaikų sveikatos priežiūrą;
  - 28.7. sudaro sąlygas darbuotojams mokytis, kelti kvalifikaciją ir profesiskai tobulėti;
  - 28.8. bendradarbiauja su pedagogų kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, kartu organizuoja paskaitas, seminarus, diskusijas, konferencijas;
  - 28.9. priima pedagogų rengimo institucijų studentus praktikai;
  - 28.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;
  - 28.11. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo bei kitas prevencines programas;
  - 28.12. dalyvauja projektuose, kurių įgyvendinimas padeda stiprinti Mokyklos materialinę bazę, intelektualius resursus, sudaro galimybę plėtoti neformaliojo švietimo veiklą;
  - 28.13. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
  - 28.14. organizuoja vaikų maitinimą;
  - 28.15. bendradarbiauja su visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiomis įstaigomis sudarant sąlygas Mokykloje organizuoti vaikų sveikatos priežiūrą;
  - 28.16. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 28.17. organizuoja tėvų švietimą;
  - 28.18. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;
  - 28.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 29. Vaikų ugdymosi pasiekimai įteisinami ir pasiekimus patvirtinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 30. Mokyklos teisės:
  - 30.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;
  - 30.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką paslaugų teikimą;
  - 30.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 30.4. įgyvendinti Savivaldybės, šalies ir tarptautinius projektus;
  - 30.5. dalyvauti asociacijų veikloje;
  - 30.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

30.7. įgyvendinti kitas teisės aktuose numatytas teises.

31. Mokyklos pareigos:

- 31.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo ir darbo aplinką;
- 31.2. teikti kokybiškas ugdymo paslaugas;
- 31.3. būti atvira vietos bendruomenei;
- 31.4. vykdyti ugdymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;
- 31.5. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti;
- 31.6. nuolat teikti informaciją tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) apie vaiko ugdymosi sąlygas, pasiekimus ir elgesį teisės aktų nustatyta tvarka;
- 31.7. vykdyti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

#### **IV SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

32. Mokyklai vadovauja nepriekaištingos reputacijos direktorius:

32.1. Mokyklos direktorių viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, nušalina ar atšaukia Savivaldybės meras;

32.2. pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka;

32.3. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, Savivaldybės mero sprendimu gali būti atšaukiamas iš pareigų, jeigu praranda nepriekaištingą reputaciją arba paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas:

32.3.1. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie Mokyklos direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

32.3.2. sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas Savivaldybės mero potvarkiu;

32.4. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas teisės aktuose numatytiems institucijoms.

33. Mokyklos direktorius yra vienasmenis Mokyklos valdymo organas.

34. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintą:

34.1. strateginį planą, kuriam yra pritarta Mokyklos tarybos ir Savivaldybės mero ar jo įgalioto asmens;

34.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

34.3. Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu.

35. Mokyklos direktoriaus funkcijos:

35.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą; vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, švietimo programas, rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimo, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

35.2. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, sprendžia darbuotojų atsakomybę už darbo pareigų pažeidimus;

35.3. nustato Mokyklos struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

35.4. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles ir Mokyklos

darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

35.5. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes ir Metodinę(-es) grupę(-es);

35.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką;

35.7. organizuoja Mokyklos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

35.8. kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

35.9. leidžia įsakymus, vykdo jų įgyvendinimo kontrolę;

35.10. priima ugdytinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ugdymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

35.11. teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia direktoriaus metų veiklos ataskaitą, veiklos rezultatus pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

35.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis, reikalingas Mokyklos funkcijoms atlikti;

35.13. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą ugdytiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

35.14. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba ugdytiniui ir (ar) darbuotojui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas teisės aktų nustatyta tvarka;

35.15. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

35.16. paveda dalį savo funkcijų, teisės aktų nustatyta tvarka, atlikti skyrių vedėjams, nustato jų veiklos sritis;

35.17. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam ugdytiniui ugdytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

35.18. atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį Mokyklos valdymą, 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;

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

35.20. teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

35.21. atlieka kitas funkcijas, nustatytas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

36. Mokyklos direktoriaus nesant Mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu ir panašiais atvejais), jo funkcijas atlieka direktoriaus paskirtas skyriaus vedėjas arba kitas darbuotojas, turintis pedagoginį išsilavinimą. Mokykloje neorganizuojant ugdymo, direktorius gali pavesti direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams atlikti jo funkcijas.

37. Sveikatos priežiūra Mokykloje organizuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

38. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą ugdytiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisijos sudarymo ir darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

39. Mokyklos metodinė veikla organizuojama sudarant Mokytojų metodinę(-es) grupę(-es). Metodinėms grupėms vadovauja dvejais mokslo metams grupių narių slaptu balsavimu išrinkti pirmininkai. Metodinių grupių susirinkimui kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Susirinkimus kviečia ir apie juos informuoja grupių pirmininkai. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

40. Metodinės grupės planuoja ugdymo turinį ir sprendžia šiuos klausimus:
- 40.1. aptaria ugdytinių ugdymosi poreikius ir susitaria dėl ugdomosios veiklos planavimo, metodų, būdų, formų naudojimo;
  - 40.2. atrenka, integruoja ir derina ugdymo turinį;
  - 40.3. teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;
  - 40.4. aptaria mokytojų praktinę veiklą, konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbų metodikos;
  - 40.5. bendradarbiauja su kitomis Mokyklos ir kitų mokyklų metodinėmis grupėmis;
  - 40.6. susitaria dėl ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;
  - 40.7. dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais;
  - 40.8. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų mokytojais.
41. Metodinių grupių pirmininkai atsako už metodinių grupių veiklą.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

42. Mokykloje veikia Mokyklos taryba, Mokytojų taryba ir Tėvų taryba.
43. Mokyklos taryba – aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pedagogų atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos tikslams nustatyti ir uždaviniams spręsti.
44. Tarybą sudaro 11 asmenų: 3 – tėvų atstovai, 3 – pedagogai ir 3 – aptarnaujančio personalo darbuotojai, iš skyriaus – po vieną, bei 2 – vietos bendruomenės ar socialinių partnerių atstovai. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į mokyklos tarybą siūlo Tėvų taryba, mokytojus – Mokytojų taryba, kitus darbuotojus – darbuotojų susirinkimas.
45. Mokyklos taryba renkama dviem metams remiantis demokratiniais rinkimų principais, kadencijų skaičius neribojamas. Mokyklos taryba dirba pagal savo sudarytą darbo planą.
46. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką iš mokytojų, darbuotojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų renka tarybos nariai slaptu balsavimu pirmojo posėdžio metu.
47. Mokyklos tarybos pirmininko pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmajame Mokyklos tarybos posėdyje.
48. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys. Mokyklos tarybos narys gali atsistatydinti nesibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs Mokyklą. Mokyklos tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tėvams, mokytojams arba kitiems darbuotojams priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos pagal Nuostatuose nustatytą Mokyklos tarybos narių rinkimo tvarką.
49. Mokyklos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos direktorius.
50. Likus ne mažiau kaip 2 mėnesiams iki Mokyklos tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji Mokyklos tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos tarybos kadencijai, Mokyklos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos tarybai.
51. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą ketvirtyje. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų Mokyklos tarybos narių. Nutarimai priimami paprasta dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Mokyklos direktorius prašo svarstyti iš naujo.

52. Neeilinis Mokyklos tarybos posėdis gali būti kviečiamas Mokyklos tarybos pirmininko, Mokyklos direktoriaus arba daugiau nei pusės Mokyklos tarybos narių iniciatyva.

53. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Savivaldybės tarybos nariai, Savivaldybės administracijos atstovai, Mokyklos administracijos atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

54. Mokyklos tarybos pirmininkas metų pabaigoje parengia ir skelbia Mokyklos tarybos veiklos ataskaitą Mokyklos interneto svetainėje ir ją pristato Mokytojų tarybos posėdyje.

55. Mokyklos taryba paleidžiama:

55.1. ne mažiau kaip pusėi Mokyklos tarybos narių pareiškus tokį reikalavimą;

55.2. likviduojant Mokyklą.

56. Mokyklos taryba:

56.1. teikia siūlymus dėl strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių, nuostatų pakeitimo ar papildymo, struktūros tobulinimo;

56.2. pritaria Mokyklos strateginiam, metiniam veiklos planams, darbo tvarkos taisyklėms, aptaria ugdymo organizavimo tvarką, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

56.3. skiria atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją ir į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją;

56.4. išklauso ir vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

56.6. svarsto kitų Mokyklos savivaldos institucijų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

56.7. svarsto lėšų naudojimo ataskaitas, gali organizuoti paramos lėšų kaupimą, esant tokių lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir panaudojimą;

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

56.9. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

57. Mokytojų taryba – įstaigos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

58. Mokytojų tarybą sudaro 12 rinkimais išrinkti mokytojai. Mokytojų taryba renkama Mokyklos pedagoginių darbuotojų visuotinio susirinkimo metu atviru balsavimu. Mokytojų tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos nariu.

59. Mokytojų taryba renkama trejiems metams. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Mokytojų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, jį keičia kitas, teisėtai išrinktas narys. Naujo nario rinkimai organizuojami šiame punkte nustatyta tvarka.

60. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Mokytojų tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Pirmininkas ne rečiau kaip 3 kartus per metus šaukia Mokytojų tarybos posėdžius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

61. Mokytojų tarybos kompetencija:

61.1. svarsto ir analizuoja Mokyklos metinį veiklos planą, ikimokyklinio ugdymo programų įgyvendinimą, vaikų sveikatos, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos klausimus;

61.2. teikia siūlymus dėl kvalifikacijos kėlimo, skatina naujovių paiešką ir patirties sklaidą;

61.3. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

61.4. svarsto ir priima nutarimus kitų teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

62. Tėvų taryba – savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti jiems aktualias problemas.

63. Tėvų taryba renkama trejiems metams. Ją sudaro 29 nariai, kurie renkami grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų metu atviru balsavimu. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris iš grupių ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų). Tėvų tarybos nariais išrenkami daugiausiai balsų surinkę kandidatai. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Tėvų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, jį keičia kitas, teisėtai išrinktas narys. Naujo nario rinkimai organizuojami šiame punkte nustatyta tvarka.

64. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas pirmojo posėdžio metu atviru arba slapto balsavimu posėdyje dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

65. Tėvų tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie šaukiami esant poreikiui, bet ne rečiau kaip 1 kartą per metus. Tėvų tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų narių. Tėvų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

66. Tėvų taryba:

66.1. aptaria Mokyklos ugdytiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualius klausimus;

66.2. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Mokyklos tarybai dėl švietimo paslaugų kokybės gerinimo ir kitais klausimais;

66.3. padeda organizuoti Mokyklos renginius;

66.4. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

67. Tėvų tarybos sudėtį įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

## **VI SKYRIUS**

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

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

69. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų, Mokyklos darbo apmokėjimo sistemos ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokyklos direktorius, skyrių vedėjai, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina ir atestuojasi teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokyklos direktoriaus, skyrių vedėjų kasmetinis vertinimas atliekamas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-279 „Dėl Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimo nuostatų patvirtinimo“.

## **VII SKYRIUS**

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

72. Mokyklos savininko jai perduotas ir Mokyklos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Mokyklos savininkui, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir juo disponuoja patikėjimo teise ar panaudos pagrindais.

73. Mokyklos lėšos:

73.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos ir disponuojamos pagal patvirtintas sąmatas teisės aktų nustatyta tvarka;

73.2. pajamos, gautos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

73.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

74. Mokykla yra paramos gavėjas. Paramos lėšos apskaitomos ir naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

75. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Finansinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą bei vertinimus atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

78. Mokyklos finansinė veikla prižiūrima ir kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

79. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

80. Informacija apie Mokyklos veiklą ir vieši pranešimai, kuriuos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos interneto svetainėje.

81. Nuostatai keičiami Savivaldybės mero teikimu, Savivaldybės tarybos, Mokyklos tarybos arba Mokyklos direktoriaus iniciatyva. Pakeistus Nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Savivaldybės taryba, pasirašo Savivaldybės tarybos įgaliotas asmuo. Pakeisti Nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

82. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma jos struktūros pertvarka ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais bei kitais teisės aktais.

---