

PATVIRTINTA

Kupiškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m.  
spalio 28 d. sprendimu Nr. TS-254

## KUPIŠKIO MOKYKLOS „VARPELIS“ NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kupiškio mokykla „Varpelis“, trumpasis pavadinimas – Mokykla „Varpelis“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190041033.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1970 m. kovo 15 d. Mokykla savo veiklą pradėjo 1995 m. gegužės 31 d. (pagal registravimo pažymėjimą).

4. Mokyklos teisinė forma – Savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Kupiškio rajono savivaldybė, adresas – Vytauto g. 2, LT-40115, Kupiškis.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kupiškio rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių Mokykloje;

7.3. nustato mokinių priėmimo į Mokyklą tvarką;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Vytauto g. 26, LT-40115 Kupiškis.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla. Kitas tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, kitos paskirtys – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams; ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla intelekto sutrikimą turintiems vaikams; ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis; ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinių ir kitų negalių turintiems vaikams.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi forma – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

14. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota programa, pagrindinio ugdymo antrosios dalies individualizuota programa, socialinių įgūdžių ugdymo programa, neformaliojo vaikų švietimo programa.

15. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, galintis turėti antspaudą su Kupiškio rajono savivaldybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

### **MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;



18.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

18.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

18.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

18.3.4. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.33;

18.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

18.3.6. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

18.3.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

18.3.8. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.

19. Mokyklos veiklos tikslas:

19.1. plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti aktyvų, kūrybingą, atsakingą, savarankišką pilietį, įgijusį bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas mokymuisi visą gyvenimą ir socialinei integracijai;

19.2. sudaryti sąlygas mokytis ir lavintis sutrikusio intelekto bei kompleksinės negalios didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams (vaikams) nuo 2 iki 21 metų. Mokiniai, turintys labai didelių ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, gali mokytis iki mokslo metų, kuriais jiems sueina 21 metai, pabaigos, o jei šie mokiniai dėl ligos mokėsi su pertraukomis ir buvo pateikti tėvų (globėjų, rūpintojų) dėl ligos praleistų pamokų pateisinimai arba pateikti ligos faktą patvirtinantys medicinos dokumentai, ir iki gegužės 1 d. tėvai (globėjai, rūpintojai) mokyklai yra pateikę prašymus, gali mokytis iki mokslo metų, kuriais jiems sueina 23 metai, pabaigos.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, neformaliojo vaikų švietimo, pradinio ugdymo individualizuotų programų, pagrindinio ugdymo individualizuotų programų ir socialinių įgūdžių ugdymo programų vykdymą;

20.2. tenkinti mokinių (vaikų) pažinimo, ugdymosi, saviraiškos ir kitus poreikius;

20.3. teikti mokiniams (vaikams) reikiamą švietimo ir kitą pagalbą;

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

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

21.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis Bendrosiomis programomis ir Ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimus, Mokyklos veiklos įsivertinimo duomenis;

21.2. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

21.3. sudaro palankias sąlygas, skatinančioms mokinių dorinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

21.4. teikia švietimo informacinę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones (vykdo Mokyklos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, teisės pažeidimų prevencijos, mokinių užimtumo ir kitose srityse; organizuoja švietimo pagalbą mokiniui, mokytojui ir vaiko atstovams pagal įstatymą; užtikrina sklandų vaiko įsitraukimą į ugdymo procesą ir teikia reikalingą švietimo ar kitą pagalbą; bendradarbiauja su savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisija, atvejo vadybininkais, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, vaiko minimalios priežiūros priemones vykdančiais asmenimis, savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, švietimo, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis, įstaigomis ar asmenimis; teikia siūlymus savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo; taiko vaikui skirtas, minimalios ar vidutinės priežiūros priemones);

21.5. atlieka pirminį mokinių (vaikų) specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo(si) procese, įvertinimą, prireikus kreipiasi į švietimo pagalbos įstaigą dėl mokinių (vaikų) specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.6. pasirenka nuoseklią, ilgalaikę, socialines ir emocines kompetencijas ugdančią prevencinę programą, apimančią patyčių, smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą ir sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat joje dalyvauti, įgyvendindama švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;



21.7. inicijuoja, kuria ir dalyvauja švietimo paslaugas plėtojančiuose, ugdymo kokybę, mokinių pasiekimus gerinančiuose projektuose;

21.8. švietimo kokybei gerinti vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Mokyklos veiklos įsivertinimą, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų atestaciją, mokymosi pasiekimų vertinimą ir kita;

21.9. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui ir jų kvalifikacijos tobulinimui;

21.10. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

21.11. kuria ir turtina ugdymo(si) aplinkas;

21.12. organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

23.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius geros kokybės švietimą;

23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose ir programose;

23.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis, organizacijomis, įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

23.5. teikti projektų paraiškas papildomiems finansiniams ir kitiems ištekliams pritraukti;

23.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

23.7. kreiptis į Kupiškio rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos nuostatų papildymo ar keitimo;

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

24. Mokyklos pareigos:

24.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

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

24.3. užtikrinti, kad kiekvienas mokinys nuolat dalyvautų 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 patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje;

24.4. sukurti saugią aplinką, kad mokiniai (vaikai) būtų apsaugoti nuo smurto Mokykloje ir jos teritorijoje, įvairių tipų patyčių, pastebėjus smurtą ar patyčias imtis veiksmų Mokykloje nustatyta tvarka;

24.5. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą;

24.6. vykdyti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

24.7. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei, viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;

24.8. vykdyti Mokyklos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

25. Mokytojų, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

#### **IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo;

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

26.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu;

26.4. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritarusi Kupiškio rajono savivaldybės taryba;

26.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintą Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą;

26.6. kitus norminius teisės aktus (tvarkas, aprašus, taisykles, reglamentus ir pan.).



27. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės meras. Direktorius pavaldus Kupiškio rajono savivaldybės merui ir atskaitingas Kupiškio rajono savivaldybės tarybai.

28. Direktorius:

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

28.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršijant Kupiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

28.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus, inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

28.5. nustato Mokyklos darbuotojų pareiginės algos pastoviąsias ir (ar) kintamąsias dalis, priemokas, premijas, materialines pašalpas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

28.6. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.7. atsako už Švietimo įstatyme 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;

28.8. užtikrina pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sudaro sąlygas jų kvalifikacijos tobulinimui;

28.9. rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;

28.10. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), palaiko ryšius su Mokyklos veikla susijusiomis institucijomis, vietos bendruomene, rėmėjais, švietimo įstaigomis ir kitomis organizacijomis;

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

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

28.13. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Kupiškio rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

28.14. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.15. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

28.16. atsiskaito už Mokyklos ir savo veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

28.18. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

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

28.20. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

28.21. atsako už asmens duomenų apsaugą;

28.22. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

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

29. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos finansinę, ūkinę veiklą, turto naudojimą ir disponavimą juo, veiksmingą vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių įgyvendinimą. Analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus.

30. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant Mokykloje dėl kitų pateisinamų priežasčių jo funkcijas vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui jo pareigybės aprašyme nustatyta tvarka.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

31. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausiaji Mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų.

32. Taryba renkama 2 metams, už veiklą atsiskaito vieną kartą per metus ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.



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

34. Tarybos sudėtis: 3 Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai ir 1 Mokyklos vietos bendruomenės atstovas. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas iš eilės ne ilgiau kaip dviejų kadencijų laikotarpiui. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, jo vietą užima kitas narys, išrinktas atskirose Mokyklos savivaldos institucijose.

35. Į Tarybą tris tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu, balsų dauguma, tris mokytojus deleguoja Mokyklos Mokytojų taryba atviru balsavimu, balsų dauguma. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Kupiškio seniūnijos seniūnaičių sueiga.

36. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Esant reikalui, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis.

37. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujai išrinktos Tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia Tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia medžiagą, kviečia reikiamus asmenis. Naujai išrinktos Tarybos pirmąjį posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas. Tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu, balsų dauguma pirmame naujai išrinktos Tarybos posėdyje.

38. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami mokytojai, ugdytinių ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), administracijos atstovai ir kiti su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra Mokyklos tarybos nariai.

39. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, socialiniai partneriai, rėmėjai ar kiti asmenys.

40. Mokyklos direktorius iš naujo teikia svarstyti tuos Tarybos sprendimus, kurie prieštarauja Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams ar kitiems teisės aktams.

41. Taryba:

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

41.2. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį Mokyklos veiklos planą, ugdymo planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus ir jiems pritaria;

41.3. kiekvienais metais vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Kupiškio rajono savivaldybės tarybai;

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

41.5. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

41.6. deleguoja atstovus stebėtojo teisėmis dalyvauti pretendentų į mokytojo pareigas atrankoje;

41.7. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

41.8. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

41.9. svarsto Mokytojų, Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

41.10. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

41.11. renka narius į Mokyklos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

41.12. vykstant konkursui į Mokyklos direktoriaus pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka;

41.13. turi teisę gauti informaciją apie Mokyklos veiklą;

41.14. vykdo kitas teisės aktais Mokyklos tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas.

42. Tarybos pirmininkas kas metai pateikia Tarybos veiklos ataskaitą visuotiniame Mokyklos bendruomenės narių susirinkime.

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

44. Mokytojų taryba – nuolat Mokykloje veikianti savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai, išskyrus Mokyklos direktorių. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

45. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame mokytojų tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia medžiagą, kviečia reikiamus asmenis. Naujai išrinktos Tarybos pirmąjį posėdį kviečia senosios tarybos pirmininkas. Tarybos pirmininkas renkamas 1 metams, už veiklą atsiskaito vieną kartą per metus mokytojų tarybai.

46. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Esant reikalui, gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvavusių narių balsų dauguma, jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso Mokytojų tarybos pirmininkui.



47. Mokytojų taryba:

47.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

47.2. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, formuoja ir koreguoja Mokyklos veiklos tikslus;

47.3. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymosi rezultatus, analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

47.4. analizuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymosi problemas ir teikia siūlymus joms spręsti;

47.5. svarsto ir priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę, analizuoja neformaliojo vaikų švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jo gerinimui;

47.6. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

47.7. teikia Mokyklos direktoriui, mokytojų atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

47.8. atviru balsavimu renka atstovus į Tarybą;

47.9. turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

47.10. analizuoja, kaip vykdomi veiklos ir ugdymo planai, svarsto ir teikia Tarybai pritarimą dėl ugdymo plano;

47.11. svarsto ir priima kitus nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

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

48. Mokyklos darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

50. Mokytojų ir švietimo pagalbą mokiniui teikiančių specialistų atestacija vykdoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

51. Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

52. Mokyklos vadovai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

53. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

54.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

54.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

55. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos buhalterinę apskaitą vykdo Kupiškio rajono savivaldybės administracijos Savivaldybės įstaigų buhalterinės apskaitos tarnyba.

57. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Mokykla turi interneto svetainę [www.ugdymocentrasvarpelis.lt](http://www.ugdymocentrasvarpelis.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Joje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą ir rezultatus.

60. Pranešimus, kuriuos remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, Mokykla skelbia savo interneto svetainėje, vietinėje spaudoje.

61. Mokyklos bendrabučio buveinė – Vytauto g. 26, LT-40115 Kupiškis.

62. priėmimas į Mokyklos bendrabutį vykdomas vadovaujantis Kupiškio mokyklos „Varpelis“ priėmimo į bendrabutį tvarkos aprašu, patvirtintu direktoriaus 2020 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-98 „Dėl Priėmimo į bendrabutį tvarkos aprašo patvirtinimo“.

63. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Kupiškio rajono savivaldybės taryba.

64. Mokyklos nuostatų keitimą, papildymą inicijuoja Kupiškio rajono savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.



65. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama, vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka Kupiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, Mokyklos struktūros pertvarkymo skelbiamas vietinėje spaudoje, Savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokyklos dokumentai rengiami, įforminami ir saugomi Dokumentų rengimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl Dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“ ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Kupiškio mokyklos „Varpelis“ tarybos

2021 m. rugsėjo 6 d. posėdžio Nr. MT-5 protokoliniu nutarimu



Direktorė

Daiva Pečiukėnienė

SUSIŪTA IR SUNUMERUOTA  
13 ( *tyglika* )  
lapų  
Data: *2021 m. lapkričio 22 d.*

