

## 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, paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas švietimo programas, išduodamus išsilavinimą ir mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, 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 – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Kupiškio rajono savivaldybė, adresas – Vytauto g. 2, LT-40115, Kupiškis. Mokyklos savininkas įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 111100818.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendina Kupiškio rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui):

7.1. Kupiškio rajono savivaldybės taryba:

7.1.1. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.1.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

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

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

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

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

7.2. Savivaldybės mero kompetencija:

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

7.2.2. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jo 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 mokykla lopšelis-darželis; ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinių ir kitų negalių turintiems vaikams.

12. Mokymosi kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos:

13.1. grupinio mokymosi;

13.2. pavienio mokymosi.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. kasdienis;

14.2. nuotolinis;

14.3. ugdymasis šeimoje.

15. Vykdomos švietimo programos:

15.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

15.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

15.3. pradinio ugdymo individualizuota programa;

15.4. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota programa;

15.5. pagrindinio ugdymo antrosios dalies individualizuota programa;

15.6. socialinių įgūdžių ugdymo programa;

15.7. neformaliojo vaikų švietimo programa.

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

pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pažymėjimą.

17. 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, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos 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, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys pagal galiojančią Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“:

19.1. Mokyklos pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.6. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

19.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.3. kitos, ne švietimo veiklos rūšys:

19.3.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

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

19.3.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

- 19.3.6. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
- 19.3.7. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 19.3.8. kitų, niekur kitur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99;
- 19.3.9. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;
- 19.3.10. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
- 19.3.11. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams.

## 20. Mokyklos veiklos tikslai:

20.1. padėti vaikui išsiugdyti savarankiškumo, sveikos gyvensenos, pozityvaus bendravimo su suaugusiais ir vaikais, kūrybiškumo, aplinkos ir savo šalies pažinimo, mokėjimo mokytis kompetencijas, atsižvelgiant į vaiko prigimtines galias, jo individualią patirtį, vadovaujantis raidos dėsningumais;

20.2. sudaryti sąlygas mokytis ir lavintis vidutinio, žymaus, labai žymaus 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, gali mokytis iki mokslo metų, kuriais jiems sueina 23 metai, pabaigos.

## 21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

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

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

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

21.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, ugdymo(si) aplinką.

## 22. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Mokykla atlieka šias funkcijas:

22.1. 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;

22.2. rengia ikimokyklinio ugdymo programą vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Ikimokyklinio ugdymo programos gairėmis;

22.3. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Mokyklos ikimokyklinio ugdymo

programą ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintą Priešmokyklinio ugdymo bendrąją programą, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės, vaikų poreikius ir interesus, Mokyklos veiklos įsivertinimo duomenis;

22.4. vykdo ugdymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.5. sudaro sąlygas mokinių (vaikų) saviugdosi ir saviraiškos poreikių tenkinimui, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;

22.6. rengia ir įgyvendina projektus, konkursus, varžybas, šventes;

22.7. teikia profesinio orientavimo ir švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, 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, vaikų socializacijos centrais, 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 priežiūros priemones);

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

22.9. 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 (vaikui) nuolat joje dalyvauti, įgyvendindama Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas;

22.10. inicijuoja, kuria ir dalyvauja ugdymo paslaugas plėtojančiuose, ugdymo kokybę, mokinių (vaikų) ugdymo(si) pažangą gerinančiuose projektuose;

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

kita;

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

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

22.14. kuria ir turtina ugdymo(si) aplinkas;

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

22.16. tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) pageidavimu, organizuoja mokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

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

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti ugdymo(si) metodus ir veiklos būdus, užtikrinančius geros kokybės ugdymą;

24.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti Savivaldybės, šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose ir programose;

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

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

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

24.6. teikti atlygintinas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

24.7. kreiptis į Kupiškio rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos nuostatų papildymo ir keitimo;

24.8. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. užtikrinti Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, ugdymo

programų vykdymą, geros kokybės švietimą;

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

25.3. užtikrinti, kad mokiniai (vaikai) 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 Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose rekomendacijas;

25.4. 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;

25.5. užtikrinti ugdymo sutarčių sudarymą ir jose numatytų įsipareigojimų vykdymą;

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

25.7. vykdyti Mokyklos nuostatų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

26. Mokytojų, mokinių (vaikų), tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

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

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

27.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Kupiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

27.3. Mokyklos direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, suderintą su Mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu Savivaldybės administracijos direktoriumi;

27.4. Mokyklos direktoriaus patvirtintą ikimokyklinio ugdymo programą, kuriai yra pritaręs Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

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

27.6. kitus lokalius teisės aktus (tvarkas, aprašus, taisykles, reglamentus ir pan.).

28. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras

Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai. Pasibaigus Mokyklos vadovo pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti ir bus paskirtas švietimo įstaigos vadovas. Mokyklos direktoriaus, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

29. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų Savivaldybės mero potvarkiu tik dėl šių priežasčių: asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją; paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki numatomo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis bei pažymima, kad direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo iš pareigų pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti direktorių iš pareigų, Savivaldybės meras su juo sudarytą darbo sutartį nutraukia.

### 30. Direktorius:

30.1. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį Mokyklos valdymą;

30.2. vadovauja rengiant Mokyklos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

30.3. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus;

30.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui (vaikui) ugdytis ir savo galimybės atskleisti palankią aplinką;

30.5. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

30.6. bendradarbiauja su mokinių (vaikų) tėvais (kitais teisėtais vaiko atstovais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

30.7. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių (vaikų) saugumo;

30.8. išsamiai analizuoja mokinių (vaikų) pažangą, imasi priemonių jų pažangai užtikrinti;



30.9. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, atitinkančią Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą struktūrą ir reikalavimus;

30.10. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Mokyklos nuostatų;

30.11. teisės aktų tvarka priima ir atleidžia iš darbo Mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

30.12. tvirtina Mokyklos struktūrą, konsultuodamasis su darbuotojų atstovais ir naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu ir pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti, nustato Mokyklos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą objektyviais duomenimis grįsdamas ir atsakingai įvertindamas įstaigos veiklos / darbuotojų darbo funkcijų pokyčius, aprėptis, bei neviršydamas asignavimų valdytojui skirtų lėšų darbo užmokesčiui, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu, pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti bei konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;

30.13. nustato Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Mokykloje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

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

30.15. užtikrina informacijos apie Mokykloje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus skelbimą viešai;

30.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

30.18. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Mokyklai teisme arba kitose valstybės ar Savivaldybės institucijose, įstaigose, sudaro Mokyklos vardu sutartis;

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

30.20. organizuoja ir atsako už Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka, asmens duomenų apsaugos užtikrinimą;

30.21. rūpinasi Mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais;

30.22. inicijuoja įvairių projektų rengimą, lėšų pritraukimą Mokyklai;

30.23. stebi, analizuoja ir vertina Mokyklos darbuotojų darbo kokybę, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka kasmetinį darbuotojų veiklos vertinimą;

30.24. palaiko ryšius su švietimo ir kitomis įstaigomis, Mokyklos rėmėjais, vietos bendruomene;

30.25. užtikrina darbuotojų darbo drausmę, tinkamą darbuotojų funkcijų vykdymą, mokinių (vaikų) ir darbuotojų saugumą Mokykloje;

30.26. užtikrina viešųjų pirkimų organizavimą ir vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.27. užtikrina Mokyklos interneto svetainės atitiktį teisės aktų nustatytiems reikalavimams, skelbiamos informacijos turinio aktualumą ir reguliarių atnaujinamą;

30.28. teikia valstybės ir Savivaldybės institucijoms, Savivaldybei, Savivaldybės administracijai pagal jų kompetenciją švietimo įstaigos dokumentus, informaciją ir ataskaitas;

30.29. sudaro ir tvirtina Vaiko gerovės komisiją;

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

30.31. atsako už teisingą, tikslų dokumentų, informacijos ir statistinių duomenų turinį, jų pateikimą nustatytais terminais;

30.32. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Mokyklos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

31. 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 priežiūros priemonių įgyvendinimą. Analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos veiklos rezultatus.

32. Mokyklos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant darbe dėl kitų priežasčių, jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – raštvedys. Ši funkcija įteisinama pareigybių aprašymuose.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

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

34. Taryba telkia Mokyklos mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda kolegialiai nagrinėti ir spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams, atliekanti visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

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

36. Tarybą sudaro 7 nariai: 3 Mokykloje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai ir 1 Mokyklos vietos bendruomenės atstovas. Mokyklos taryba renkama trejų metų kadencijai. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas iš eilės ne ilgiau kaip dviejų kadencijų laikotarpiui. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, jo vietą likusiam kadencijos laikotarpiui užima kitas narys, išrinktas atskirose Mokyklos savivaldos institucijose ar deleguotas Kupiškio seniūnijos seniūnaičių sueigos.

37. Į Tarybą tris tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos Tėvų taryba atviru balsavimu balsų dauguma, tris mokytojus – Mokytojų taryba atviru balsavimu, balsų dauguma, vieną bendruomenės atstovą deleguoja Kupiškio seniūnijos seniūnaičių sueiga.

38. 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. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Tarybos pirmininko balsas. Esant reikalui, gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis.

39. Tarybos nariai atviru balsavimu Tarybos posėdyje išrenka Tarybos pirmininką ir sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Naujai išrinktos Tarybos pirmąjį posėdį kviečia senosios Tarybos pirmininkas. Mokyklos direktorius gali dalyvauti Tarybos posėdžiuose be teisės balsuoti.

40. Į Tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami mokytojai, vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai), administracijos atstovai ir kiti su Mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra tarybos nariai.

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

42. Taryba:

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

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

42.3. išklauso Mokyklos metinę veiklos ataskaitą, teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo;

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

- 42.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 42.6. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl veiklos tobulinimo;
- 42.7. svarsto Mokytojų tarybos ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 42.8. pasirenka Mokyklos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
- 42.9. teikia siūlymus Kupiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 42.10. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugių mokinių (vaikų) ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;
- 42.11. svarsto Mokyklos finansinę veiklą, padeda spręsti lėšų gavimo klausimus organizuojant paramą;
- 42.12. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 42.13. turi teisę gauti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 42.14. sprendžia kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus;
- 42.15. vykdo kitas teisės aktais Mokyklos tarybos kompetencijai priskirtas funkcijas;
- 42.16. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
- 42.17. renka vieną du narius (negali būti siūlomi mokiniai) į Mokytojų atestacinę komisiją;
- 42.18. vykstant konkursui į Mokyklos direktoriaus pareigas, teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka;
- 42.19. už savo veiklą kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.
43. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.
44. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.
45. Mokytojus į Mokytojų tarybą atviru balsavimu mokytojų susirinkimo metu renka visi Mokyklos pedagogai. Mokytojų tarybą sudaro 9 nariai. Mokytojų taryba renkama trejų metų kadencijai, kadencijų skaičius neribojamas. Nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, jo vietą likusiam kadencijos laikotarpiui užima kitas narys, išrinktas pedagogų susirinkimo metu.
46. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Mokytojų tarybos posėdyje. Pirmininkas kviečia tarybos posėdžius, jiems pirmininkauja, ruošia

medžiaga, kviečia reikiamus asmenis. Naujai išrinktos Tarybos pirmąjį posėdį kviečia senosios tarybos pirmininkas. Mokytojų Tarybos pirmininkas renkamas trejiems metams.

47. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai pirmame naujų mokslo metų Mokytojų tarybos posėdyje.

48. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. 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.

49. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos pedagogų, direktoriaus teikiamais klausimais.

50. Tėvų taryba – atstovaujanti tėvų interesams ir sprendžianti tėvams aktualias problemas, jungianti tėvus Mokyklos ūkinės ir ugdymo proceso aprūpinimo veiklos uždavinių sprendimui.

51. Tėvų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos įstatymais, Mokyklos nuostatais, kitais teisiniais aktais.

52. Tėvus į Mokyklos Tėvų tarybą siūlo tėvai klasių / grupių tėvų susirinkimų metu: tris atstovus nuo ikimokyklinio ugdymo grupių, po vieną – priešmokyklinio ugdymo grupės(-ių) ir bendrojo ugdymo klasių.

53. Tėvų taryba renkama 1 metams, kadencijų skaičius neribojamas. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, jo vietą likusiam kadencijos laikotarpiui užima kitas narys, išrinktas tėvų / grupių tėvų susirinkimų metu.

54. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui (iškilus poreikiui atstovauti tėvų interesus bei spręsti tėvams aktualias problemas). Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas. Esant reikalui, gali būti sušauktas neeilinis Tėvų tarybos posėdis.

55. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu Tėvų tarybos posėdyje išrenka Tėvų tarybos pirmininką ir sekretorių. Tėvų tarybos pirmininkas organizuoja Tėvų tarybos veiklą. Naujai išrinktos Tėvų tarybos pirmąjį posėdį kviečia senosios Tėvų tarybos pirmininkas.

56. Mokyklos tarybos, Mokytojų tarybos, Tėvų tarybos veiklą reglamentuoja Mokyklos nuostatai, kiti teisės aktai.

57. Savivaldos institucijų sprendimai protokoluojami, protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

59. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais. Mokytojo, švietimo pagalbos specialisto darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio stažo, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.

60. Mokytojų ir švietimo pagalbą mokiniui teikiančių specialistų atestacija vykdoma Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos vadovai ir pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

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

63. Mokyklos lėšų šaltiniai:

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

63.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

63.4. Europos Sąjungos lėšos;

63.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Mokykla yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

67. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

69. 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.

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

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

71.1. 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“.

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

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

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

---

PRITARTA  
Kupiškio mokyklos „Varpelis“ tarybos  
2024 m. rugsėjo 18 d. posėdžio  
Nr. MT-8 protokoliniu nutarimu