PATVIRTINTA
Trakų rajono savivaldybės tarybos
2026 m. gegužės 28 d. sprendimu
Nr. S1E-75

TRAKŲ LOPŠELIO-DARŽELIO „EŽERĖLIS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų lopšelio-darželio „Ežerėlis“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Trakų lopšelio-darželio „Ežerėlis“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, Mokyklos buveinę, grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto ir lėšų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Trakų lopšelis-darželis „Ežerėlis“, trumpasis pavadinimas – lopšelis-darželis „Ežerėlis“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190646616.

3. Mokyklos istorija: Trakų rajono Liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1966 m. potvarkiu įsteigtas Trakų vaikų darželis Nr.1, Birutės g. 38, Trakai. Trakų rajono valdybos 1998 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. 411 Birutės g. 38 įsteigtam lopšeliui-darželiui suteiktas Trakų lopšelio-darželio „Ežerėlis“ pavadinimas.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Trakų rajono savivaldybė, identifikavimo kodas 111104791, adresas – Vytauto g. 33, LT-21106, Trakai.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Trakų rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas savivaldybės teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Trakų rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) nėra perdavusi Savivaldybės merui).

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

8.1. Savivaldybės meras:

8.1.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti ir keisti Mokyklos Nuostatus;

8.1.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

8.1.3. vykdydamas Savivaldybės tarybos jam pavestus įgaliojimus tvirtina Mokyklos metinių ataskaitų rinkinius;

8.1.4. kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir savivaldybės tarybos sprendimus;

8.1.5. priima sprendimus dėl Mokyklos buveinės pakeitimo, Mokyklos filialų ir struktūrinių padalinių steigimo, perkėlimo ar jų veiklos nutraukimo;

8.1.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose Savivaldybės mero kompetencijai priskirtus Mokyklos veiklos klausimus.

8.2. Savivaldybės taryba:

8.2.1. tvirtina ir keičia Mokyklos Nuostatus savivaldybės mero teikimu;

8.2.2. skiria savivaldybės biudžeto asignavimus;

8.2.3. nustato įstaigos teikiamų atlygintinų viešųjų paslaugų įkainius;

8.2.4. priima sprendimus dėl Mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.2.5. priima sprendimus dėl tam tikros veiklos nepriklausomo audito atlikimo Mokykloje;

8.2.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, Nuostatuose ir kituose teisės aktuose Savivaldybės tarybos kompetencijai priskirtus Mokyklos veiklos klausimus.

9. Mokyklos buveinė: Birutės g. 38, Trakai LT-21114, Trakų r. sav. Mokyklos ugdymo procesas ir su ugdymu susijusios paslaugos organizuojami patalpose, esančiose: Birutės g. 38, Trakai LT-21114, Trakų r. sav. ir Ąžuolų g. 4, Bražuolės k., Trakų sen. LT-21100, Trakų r. sav.

10. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3110.

11. Mokyklos tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla, kodas 3111.

12. Mokyklos paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo forma – grupinė. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ugdymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

15. Mokykla vykdo ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

16. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais. Mokykla yra ne pelno siekiantis, ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

II SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“):

18.1. pagrindinė veiklos rūšis – ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;

18.2. kita švietimo veiklos rūšis – priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

18.3. su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.6;

18.4. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00.

19. Mokyklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius gebėjimus, ugdyti vaiko kognityvinius įgūdžius ir padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis pagal priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas.

20. Mokyklos uždaviniai:

20.1. teikti kokybišką, atitinkantį vaiko poreikius ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

20.2. tenkinti ir skatinti vaikų pažinimo, ugdymo(si) ir saviraiškos poreikius;

20.3. teikti vaikams specialiąją pedagoginę pagalbą;

20.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.

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

21.1. teikia ikimokyklinį ugdymą vaikams nuo 2 iki 5(6) metų;

21.2. teikia priešmokyklinį ugdymą vaikui, kai tais kalendoriniais metais iki balandžio 30 dienos jam sueina 5 metai. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, vaikui priešmokyklinis ugdymas gali būti pradedamas teikti, kai jam tais kalendoriniais metais 5 metai sueina iki rugsėjo 1 dienos. Priešmokyklinis ugdymas gali būti teikiamas vėliau tėvų (globėjų, rūpintojų) sprendimu, bet ne vėliau, negu vaikui tais kalendoriniais metais sueina 6 metai. Jeigu vaikui priešmokyklinis ugdymas buvo pradėtas teikti, kai

jam tais kalendoriniais metais suėjo 5 metai, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus vaiko ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, priešmokyklinis ugdymas gali trukti dvejus metus;

21.3. rengia ir sistemingai atnaujina Mokyklos ikimokyklinio ugdymo programą;

21.4. organizuoja ugdymą pagal ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo bendrąją programas, individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į Mokyklos bendruomenės reikmes ir ugdytinių poreikius;

21.5. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

21.6. vykdo vaikų ugdymo(si) pasiekimų vertinimą;

21.7. atlieka vaiko specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja vaikų, turinčių, specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, vykdo kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

21.8. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą vaikams, turintiems kalbėjimo ir kalbos sutrikimų;

21.9. sudaro palankias sąlygas perimti tautos kultūros pagrindus, tenkina vaikų saviugdos ir saviraiškos poreikius;

21.10. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.11. organizuoja ir vykdo Mokykloje vaikų maitinimą;

21.12. užtikrina sveikatos ir saugos darbe, civilinės ir priešgaisrinės saugos, asmens duomenų apsaugos įstatymų, higienos normų vykdymą;

21.13. skatina ir sudaro sąlygas mokytojams ir kitiems darbuotojams kryptingai tobulinti dalykines ir bendrąsias kompetencijas, dalintis gerąja patirtimi, rengti mokymus;

21.14. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui, pedagogams ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorine policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

21.15. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;

21.16. organizuoja bendrus renginius su kitomis rajono bei respublikos švietimo įstaigomis;

21.17. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

21.18. vasarą (birželio – rugpjūčio mėn.) ugdymą organizuoja pagal atskirą Trakų rajono savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto asmens sprendimą;

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

III SKYRIUS
MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

22.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

22.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

22.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis, sudaryti bendradarbiavimo sutartis su socialiniais partneriais;

22.4. vykdyti šalies, miesto ir tarptautinius švietimo projektus;

22.5. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

22.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokyklos pareiga yra:

23.1. užtikrinti jai pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

23.2. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

23.3. pagal galiojančius teisės aktus sudaryti vaikams ir darbuotojams saugias darbo ir mokymosi sąlygas;

23.4. sudaryti vaikams, higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveikatą, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

23.5. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.6. skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą teisės aktų numatyta tvarka;

23.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama vadovaujantis:

24.1. Mokyklos direktoriaus patvirtintu Mokyklos strateginiu planu, kuriam pritaria Mokyklos taryba, ir Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

24.2. Mokyklos direktoriaus patvirtintu Mokyklos metiniu veiklos planu, kuriam pritaria Mokyklos taryba;

24.3. Ikimokyklinio ugdymo programą, parengtą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas ikimokyklinio ugdymo programos gaires, kuriai yra pritarusi mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ir patvirtintą Mokyklos direktoriaus;

24.4. Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta Bendrąja priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programa.

25. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Savivaldybės meras įgyvendina funkcijas, susijusias su Mokyklos direktoriaus darbo santykiais Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Mokyklos direktorius, nepasibaigus jo kadencijai, gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

26.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

26.2. jeigu paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

27. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl galimo direktoriaus atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimas dėl Mokyklos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero potvarkiu.

28. Direktorius:

28.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui ir įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;

28.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą;

28.3. nustato direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis, tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus;

28.4. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojams veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimo procedūras, vykdo kasmetinį kitų darbuotojų vertinimą, teisės aktų nustatyta tvarka;

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

28.6. priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

28.7. priima vaikus į Mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

28.8. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, suderinęs su Mokyklos taryba;

28.9. sudaro vaikams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas, užkertančias kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

28.10. organizuoja Mokyklos veiklą, įgyvendindamas strateginį švietimo įstaigos valdymą, vadovauja Mokyklos strateginio, metinio veiklos planų, ugdymo programų rengimui, jų įgyvendinimui;

28.11. organizuoja Mokyklos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;

28.12. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam vaikui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

28.13. sudaro Mokyklos vardu sutartis, ugdymo įstaigos funkcijoms atlikti;

28.14. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.15. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro komisijas, darbo grupes;

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

28.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;

28.18. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;

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

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

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

28.22. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – atestuotis ir organizuoja jų atestaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

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

28.24. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Mokyklos tikslų, kartu su Mokyklos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus;

28.25. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir vaikų saugumo;

28.26. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

28.27. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.28. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

28.30. užtikrina Mokyklos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą.

28.31. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

28.32. užtikrina ir atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų ir Nuostatų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimtus sprendimus, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, asmens duomenų teisinę apsaugą;

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

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

30. Mokykloje veikia Vaiko gerovės komisija (toliau - Komisija). Komisiją sudaro komisijos pirmininkas, pavaduotojas, sekretorius ir pagalbos mokiniui specialistai, krizių valdymo komandos nariai. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoju`, sekretorių, narius į Komisiją skiria, Komisijos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos direktorius.

31. Mokyklos ugdymo proceso kokybės ir veiksmingumo užtikrinimui, mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė, kurios nariai yra visi mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai.

32. Metodinė grupė:

32.1. planuoja ugdymo turinį: aptaria ugdytinių ugdymosi poreikius; susitaria dėl ugdomosios veiklos metodų, būdų, formų; atrenka, integruoja, derina ugdymo turinį; susitaria dėl ugdymo planų rengimo principų ir tvarkos; aptaria ugdymo priemones ir jų naudojimą;

32.2. susitaria dėl ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų, dalyvauja vertinant vaikų pasiekimus ir pažangą;

32.3. konsultuojasi tarpusavyje, su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių vaikų ugdymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

32.4. aptaria Mokyklos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus, derina su Mokyklos veiklos tikslais;

32.5. inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiauja su kitų Mokyklų metodinėmis grupėmis ir švietimo pagalbos įstaigomis, dalijasi gerąja patirtimi;

32.6. teikia siūlymus Mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

33. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas – metodinės grupės pirmininkas. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkamas vienerių metų kadencijai atviru balsavimu. Metodinės grupės posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Metodinės grupės narių. Metodinių grupių susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Metodinės grupės nutarimai priimami metodinės grupės narių balsų paprasta dauguma.

34. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir kitų darbuotojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS
MOKYKLOS SAVIVALDA

35. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetencijas, apibrėžtas šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

36. Mokykloje veikia šios savivaldos:

36.1. Mokyklos taryba;

36.2. Mokytojų taryba;

36.3. Tėvų taryba.

37. **Mokyklos taryba** (toliau – Taryba) Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams. Mokyklos tarybos sudėtis ir funkcijos:

37.1. trejiems metams sudaroma iš 5 mokytojų, 5 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir 1 bendruomenės atstovo.

37.2. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų (globėjų, rūpintojų) grupių komitetų atstovų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, bendruomenės atstovą – Trakų seniūnijos

seniūnas. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams, ta pačia rinkimų tvarka papildant išėjusius narius.

37.3. Tarybos pirmininką, jo pavaduotojus ir sekretorių, kuris turi balso teisę, 2 metų kadencijai renka tarybos nariai atviru balsavimu pirmame posėdyje balsų dauguma. Siūlyti kandidatus ir kelti savo kandidatūras turi teisę bet kuris tarybos narys;

38. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja tarybos pirmininkas. Tarybos posėdžių nutarimai patvirtinami posėdžio pirmininko ir sekretoriaus parašais. Tarybos nutarimai įteisinami direktoriaus įsakymu.

39. Taryba:

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

39.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

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

39.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius, svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

39.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

39.6. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

39.7. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

39.8. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

39.9. vertina Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos įvertinimo Trakų rajono savivaldybės merui.

40. Mokytojų taryba – mokyklos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Ją sudaro 9 mokytojai, kurie renkami mokytojų, susirinkime slaptu balsavimu. Mokytojų taryba sudaroma dvejiems metams. Mokyklos direktorius negali būti Mokytojų tarybos narys. Į mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiame kitų savivaldos institucijų atstovai, pedagoginiai darbuotojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, tiesioginiai dalyvaujantys ugdymo procese.

41. Mokytojų tarybai vadovauja Mokytojų tarybos pirmininkas. Pirmininką ir sekretorių, kuris turi balso teisę, dvejiems metams renka Mokytojų tarybos nariai pirmame posėdyje, atviru balsavimu.

42. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdžio dalyvių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas. Posėdžiai protokoluojami.

43. Posėdžius kviečia Mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai.

44. Nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko (nutraukė darbo sutartį, pareiškė norą atsistatydinti, dėl ligos ar kt.), į jo vietą išrenkamas kitas narys pagal šiuose nuostatuose numatytą tvarką.

45. Mokytojų taryba gali būti paleidžiama reikalaujant ne mažiau kaip 5 Mokytojų tarybos nariams.

46. Mokytojų taryba:

46.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymosi ir Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

46.2. teikia siūlymus dėl mokyklos metinio veiklos plano, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

46.3. teikia pasiūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

46.4. deleguoja narius į Mokyklos tarybą, Mokytojų atestacijos komisiją;

46.5. priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

47. Tėvų taryba (toliau – Tėvų taryba) renkama vieneriems mokslo metams. Kiekvienos Mokyklos grupės tėvų komitetas rugsėjo mėn. deleguoja po vieną asmenį į Tėvų tarybą. Tėvų tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės. Tėvų tarybai vadovauja Tėvų tarybos susirinkimo metu išrinktas tarybos pirmininkas.

48. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tėvų tarybos nario pareigomis. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams anksčiau, negu baigiasi kadencija, naują Tėvų tarybos narį likusiam kadencijos laikotarpiui deleguoja grupė, skyrusi Tėvų tarybos narį.

49. Tėvų tarybos posėdžius pagal poreikį šaukia Tėvų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką, svarstyti parengtus klausimus Tėvų tarybos narius informuoja ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki posėdžio pradžios.

50. Mokyklos Tėvų tarybos kompetencija:

50.1. kartu su mokytojais planuoja Mokyklos grupių veiklas, aptaria ugdymo turinį, formas, sprendžia iškilusias organizacines ir kitas problemas;

50.2. padeda organizuoti grupės projektus, renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

50.3. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

50.4. siūlo tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos tarybą.

51. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatose numatytus uždavinius ir funkcijas.

52. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

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

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

54. Darbuotojams užmokestis už darbą mokamas darbo sutartyje ir Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

55. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui bei mokytojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

56. Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestaciją vykdo Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija, kurios sudėtį tvirtina Trakų rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

57. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo (-ų) veiklos vertinimas atliekamas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

58. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Trakų rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal Lietuvos Respublikos įstatymus, Trakų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

59. Mokyklos lėšos:

59.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Trakų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pajamos už teikiamas paslaugas;

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

59.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

59.4. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, naudojamos racionaliai, siekiant užtikrinti Mokyklos bendruomenės interesų tenkinimą ir maksimalią naudą.

60. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos įšorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Trakų rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Mokyklos vidaus auditą atlieka Savivaldybės centralizuotos vidaus audito tarnyba.

62. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, jos įgaliotos institucijos, Savivaldybės meras, teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdamos išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

63. Mokykla, vadovaudamasi Juridinių asmenų, užsienio juridinių asmenų filialų ir atstovybių viešų pranešimų skelbimo elektroniniame leidinyje tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 21 d. nutarimu Nr. 1056, nuostatomis, viešus pranešimus teikia Juridinių asmenų registro tvarkytojui – valstybės įmonei Registrų centrui. Informacija ir pranešimai visuomenei apie Mokyklos veiklą, kuriuos, vadovaujantis šiais Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, teikiami Mokyklos interneto svetainėje www.trakuezerelis.lt .

64. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Savivaldybės mero, Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

65. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

PRITARTA

Mokyklos Tarybos posėdžio protokolas 2026-03-24 Nr. 2