

PATVIRTINTA

VšĮ Kardokų gamtos mokyklos
vadovo 2026 m. birželio 16 d.
įsakymu Nr. VK26-67

VŠĮ KARDOKŲ GAMTOS MOKYKLOS TĖVŲ TARYBOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. VšĮ Kardokų gamtos mokyklos Tėvų tarybos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja VšĮ Kardokų gamtos mokyklos Tėvų tarybos paskirtį, uždavinius, funkcijas, sudėtį, rinkimų tvarką, narių teises ir pareigas, darbo organizavimą, sprendimų priėmimą, viešumą ir atskaitomybę.
2. VšĮ Kardokų gamtos mokykla šiuose Nuostatuose vadinama Mokykla, jos vienasmenis valdymo organas – Mokyklos vadovu, Mokyklos taryba – Mokyklos taryba, o Tėvų taryba – Taryba.
3. Taryba yra nuolat veikianti Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija, atstovaujanti šeimų bendriesiems interesams, telkianti tėvų bendruomenę ir padedanti kurti nuoseklų šeimos bei Mokyklos bendradarbiavimą.
4. Taryba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais teisės aktais, Mokyklos įstatais, Mokyklos vidaus teisės aktais ir šiais Nuostatais.
5. Tarybos paskirtis – sudaryti tėvams (globėjams, rūpintojams) realias ir atstovaujamas galimybes dalyvauti Mokyklos bendruomenės gyvenime, teikti pasiūlymus dėl ugdymo sąlygų ir mokinių gerovės bei stiprinti abipusį pasitikėjimą, atsakomybę ir informacijos sklaidą.
6. Tarybos veikla grindžiama šiais principais:
geriausių vaiko interesų ir vaiko teisių pirmumo;
šeimos ir Mokyklos partnerystės bei tarpusavio pagarbos;
atstovavimo, lygiavertiškumo, įtraukties ir nuomonių įvairovės;
savanoriškumo, kolegialumo ir bendro sutarimo (konsensuso) siekio;
skaidrumo, nešališkumo, atsakomybės ir atskaitomybės;
asmens duomenų apsaugos, konfidencialumo ir interesų konfliktų vengimo;
Mokyklos vertybių – Žmogaus, Bendruomenės ir Gamtos – puoselėjimo.
7. Tarybos nutarimai yra pasiūlymai arba rekomendacijos, išskyrus atvejus, kai teisės aktai, Mokyklos įstatai ar kiti Mokyklos vidaus teisės aktai konkrečiai priskiria Tarybai teisę išrinkti atstovus, pritarti sprendimui ar kitaip išreikšti tėvų bendruomenės valią.
8. Taryba nepakeičia Mokyklos tarybos, Mokyklos vadovo, Mokytojų tarybos, Vaiko gerovės komisijos, klasės ar grupės tėvų susirinkimo ir neperima jų funkcijų.

II SKYRIUS

TARYBOS UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS IR KOMPETENCIJOS RIBOS

9. Pagrindiniai Tarybos uždaviniai yra:

atstovauti Mokyklos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) bendriesiems interesams;

stiprinti šeimų, mokinių, mokytojų, mentorių, kitų darbuotojų ir Mokyklos vadovo bendradarbiavimą;

telkti tėvų bendruomenę bendroms iniciatyvoms ir atsakingam dalyvavimui Mokyklos gyvenime;

prisidėti prie ugdymo kokybės, mokinių gerovės, saugios ir įtraukios aplinkos bei palankaus bendruomenės mikroklimato kūrimo.

10. Taryba pagal savo kompetenciją:

renka ir apibendrina tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomones, poreikius ir pasiūlymus, organizuoja konsultacijas, diskusijas ir apklausas;

teikia Mokyklos tarybai, Mokyklos vadovui ir kitoms savivaldos institucijoms pasiūlymus dėl ugdymo organizavimo, mokinių gerovės, saugumo, įtraukties, maitinimo, pavėžėjimo, poilsio, neformaliojo švietimo ir ugdymo aplinkos;

teikia pasiūlymus rengiant ar atnaujinant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą ir bendruomenei aktualius Mokyklos vidaus dokumentus;

skatina tėvų švietimą, gerosios patirties sklaidą ir tėvų tarpusavio pagalbą;

inicijuoja ir, suderinusi su kompetentingu Mokyklos subjektu, padeda organizuoti bendruomenės renginius, žygius, projektus, savanorystės, gamtosaugines, kultūrines ir kitas veiklas;

padeda gerinti informacijos sklaidą tarp Mokyklos ir šeimų, atkreipia dėmesį į pasikartojančias bendrojo pobūdžio komunikacijos problemas;

iš tėvų (globėjų, rūpintojų) išrenka 2 atstovus į Mokyklos tarybą jos nuostatuose nustatyta kadencijai ir palaiko su jais nuolatinį ryšį;

teikia klausimus ir siūlymus „Dorovinei“, sudaro laikinas darbo grupes bei bendradarbiauja su Mokinių taryba, Mokytojų taryba ir Mokyklos taryba;

stebi savo pasiūlymų ir susitarimų įgyvendinimą bei ne rečiau kaip kartą per mokslo metus atsiskaito tėvų bendruomenei.

11. Taryba, teikdama siūlymą, kiek įmanoma nurodo klausimo esmę, kaip buvo surinkta atstovaujama tėvų nuomonė, siūlomą sprendimą, laukiamą rezultatą ir galimą atsakingą subjektą.

12. Mokyklos taryba, Mokyklos vadovas ar kitas kompetentingas subjektas apie Tarybos siūlymo išnagrinėjimą, priimtą sprendimą arba siūlymo perdavimą pagal kompetenciją informuoja Tarybą paprastai per 30 kalendorinių dienų, o kai klausimas skubus – kuo greičiau.

13. Taryba:

nenagrinėja individualių mokinių, šeimų ar darbuotojų skundų, mokymosi pasiekimų, elgesio, sveikatos, specialiųjų ugdymosi poreikių ar pagalbos atvejų; tokius klausimus perduoda kompetentingam Mokyklos subjektui;

nevertina konkretaus mokytojo profesinės veiklos ir nepriima sprendimų dėl darbuotojų priėmimo, atleidimo, darbo krūvio, darbo užmokesčio, skatinimo ar atsakomybės;

neperima Mokyklos vadovo kompetencijos organizuoti ugdymą, valdyti finansus, turtą, personalą ar sudaryti sutartis;

nerenka ir neadministruoja lėšų; paramos iniciatyvos įgyvendinamos tik teisės aktų nustatyta tvarka, savanoriškai ir nesiejant paramos su mokinio padėtimi ar jam teikiamomis paslaugomis; neviešina asmens duomenų, sveikatos, šeimos aplinkybių ar kitos konfidencialios informacijos.

III SKYRIUS

TARYBOS SUDĖTIS, RINKIMAI IR KADENCIJA

14. Tarybą sudaro po 1 tėvų (globėjų, rūpintojų) išrinktą atstovą iš kiekvienos Mokykloje nuolat veikiančios mentorinės grupės. Jeigu konkrečiais mokslo metais mokiniai organizuojami ne mentorinėmis grupėmis, atstovavimo vienetu laikoma klasė arba kita Mokyklos ugdymo organizavimo dokumentuose nustatyta nuolatinė mokinių grupė.
15. Kiekvienas atstovavimo vienetas turi teisę išrinkti savo atstovą. Viena šeima turi 1 balsą atitinkamo atstovavimo vieneto rinkimuose, neatsižvelgiant į toje pačioje grupėje besimokančių jos vaikų skaičių. Jeigu šeimos vaikai mokosi skirtinguose atstovavimo vienetuose, šeima turi po 1 balsą kiekvieno jų rinkimuose.
16. Kandidatus gali siūlyti grupės tėvai (globėjai, rūpintojai), taip pat asmuo gali išsikelti pats. Tas pats asmuo vienu metu gali atstovauti tik 1 atstovavimo vienetui.
17. Atstovai renkami atstovavimo vieneto tėvų susirinkime arba saugia elektronine balsavimo priemone. Apie rinkimų datą, kandidatų siūlymo terminą ir balsavimo būdą pranešama ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.
18. Rinkimai vykdomi atviru balsavimu, jeigu balsuojantys tėvai nepareikalauja slapto balsavimo. Išrinktu laikomas daugiausia balsų gavęs kandidatas. Kandidatams surinkus po lygiai balsų, rengiamas pakartotinis balsavimas dėl vienodą balsų skaičių gavusių kandidatų.
19. Rinkimų rezultatai įforminami susirinkimo protokolu ar rinkimų suvestine, nurodant datą, atstovavimo vienetą, kandidatų ir balsavusių šeimų skaičių, balsavimo rezultatą bei išrinktą atstovą.
20. Tarybos kadencija – 2 metai. Tas pats asmuo gali būti renkamas kitai kadencijai.
21. Mokyklos vadovas įsakymu paskelbia Tarybos personalinę sudėtį pagal rinkimų dokumentus. Šis įsakymas įformina rinkimų rezultatą, tačiau nepakeičia tėvų teisės išrinkti savo atstovus.
22. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta:
 - pasibaigus Tarybos kadencijai;
 - nariui raštu atsistatydinus;
 - nario atstovaujamam vaikui nustojus mokytis Mokykloje arba perėjus į kitą atstovavimo vienetą;
 - jį išrinkusiems tėvams motyvuotai atšaukus atstovą tokia pačia balsavimo tvarka, kokia jis buvo išrinktas;
 - nariui be pateisinamos priežasties nedalyvavus 3 posėdžiuose iš eilės ir jį išrinkusiai grupei nusprendus rinkti kitą atstovą;
 - nariui mirus.
23. Nutrūkus nario įgaliojimams, atstovavimo vieneto tėvai per 30 kalendorinių dienų išrenka kitą atstovą likusiam kadencijos laikui.
24. Taryba Mokyklos tarybos nuostatuose nustatyta tvarka iš tėvų kandidatų slaptu balsavimu išrenka 2 tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Mokyklos tarybą. Jie reguliariai informuoja Tarybą apie Mokyklos taryboje svarstomus tėvams aktualius klausimus ir renka tėvų nuomonę.

IV SKYRIUS TARYBOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

25. Tarybos narys turi teisę:
- laiku gauti informaciją apie posėdžio laiką, darbotvarkę ir svarstomus klausimus;
 - siūlyti klausimus įtraukti į darbotvarkę, teikti sprendimų projektus, klausti, pasisakyti ir balsuoti;
 - gauti Tarybos funkcijoms vykdyti būtiną bendrojo pobūdžio informaciją, išskyrus informaciją, kurios teikimą riboja teisės aktai;
 - konsultuotis su jį išrinkusiais tėvais ir jų vardu teikti bendrojo pobūdžio siūlymus;
 - inicijuoti neeilinį posėdį šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka;
 - prašyti, kad jo atskiroji nuomonė būtų pridėta prie posėdžio protokolo.
26. Tarybos narys privalo:
- veikti sąžiningai, nešališkai ir pirmiausia vadovaudamasis mokinių geriausiais interesais;
 - atstovauti jį išrinkusios grupės interesams, tačiau klausimus vertinti visos Mokyklos bendruomenės požiūriu;
 - dalyvauti posėdžiuose, iš anksto susipažinti su medžiaga ir pranešti, jeigu dalyvauti negali;
 - informuoti jį išrinkusius tėvus apie Tarybos veiklą ir surinkti jų grįžtamąjį ryšį;
 - deklaruoti galimą interesų konfliktą ir nusišalinti nuo su jo vaiku, šeima, darbu ar kita asmenine nauda tiesiogiai susijusio klausimo svarstymo ir balsavimo;
 - saugoti asmens duomenis, neviešą ir konfidencialią informaciją;
 - bendrauti pagarbiai, laikytis susitarimų ir neplatinti nepatikrintos informacijos Tarybos vardu.
27. Visi Tarybos nariai turi po 1 balsą. Nario dalyvavimas Taryboje yra savanoriškas ir neatlygintinas.
28. Mokykla sudaro Tarybai organizacines sąlygas veikti: suteikia patalpą ar nuotolinio dalyvavimo priemonę, administracinę pagalbą, funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją ir Tarybos dokumentų saugojimo vietą.

V SKYRIUS TARYBOS VADOVYBĖ

29. Pirmąjį naujos kadencijos Tarybos posėdį Mokyklos vadovas arba jo paskirtas asmuo sušaukia ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo rinkimų pabaigos. Iki pirmininko išrinkimo posėdžiui pirmininkauja vyriausias pagal amžių Tarybos narys, jeigu Taryba bendru sutarimu nenusprendžia kitaip.
30. Taryba iš savo narių slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma 2 metų kadencijai išrenka pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių.
31. Tarybos pirmininkas:
- planuoja ir organizuoja Tarybos veiklą;
 - šaukia Tarybos posėdžius, rengia darbotvarkės projektą ir pirmininkauja posėdžiams;
 - užtikrina, kad nariams laiku būtų pateikta posėdžio medžiaga;
 - formuluoja sprendimų projektus, skelbia balsavimo rezultatus ir pasirašo Tarybos dokumentus;
 - atstovauja Tarybai santykiuose su Mokyklos vadovu, Mokyklos taryba, kitomis savivaldos institucijomis ir tėvų bendruomene;
 - koordinuoja sprendimų įgyvendinimo stebėseną ir metinės ataskaitos parengimą.

32. Pirmininko pavaduotojas padeda pirmininkui ir atlieka jo funkcijas, kai pirmininkas negali jų atlikti arba nusišalina.
33. Sekretorius:
rengia pranešimus apie posėdžius ir perduoda nariams posėdžio medžiagą;
protokoluoja posėdžius ir tvarko Tarybos sprendimų sąrašą;
parengia viešai skelbiamas sprendimų santraukas, pašalindamas neviešintinus asmens duomenis;
perduoda pasirašytus dokumentus registruoti ir saugoti Mokyklos nustatyta tvarka.
34. Pirmininkas, jo pavaduotojas ar sekretorius gali būti atšauktas iš pareigų daugiau kaip pusės visų Tarybos narių balsais. Pareigų netekimas savaime nenutraukia jo, kaip Tarybos nario, įgaliojimų.

VI SKYRIUS

DARBO ORGANIZAVIMAS IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMAS

35. Taryba kadencijos pradžioje patvirtina veiklos prioritetus ir numato posėdžių datas.
36. Eiliniai Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis posėdis.
37. Posėdis gali vykti kontaktiniu, nuotoliniu arba mišriu būdu, jeigu galima patikimai nustatyti dalyvių tapatybę, užtikrinti lygiavertę diskusiją ir balsavimo rezultatų fiksavimą.
38. Neeilinį posėdį šaukia Tarybos pirmininkas savo iniciatyva arba kai to motyvuotai prašo ne mažiau kaip trečdalis Tarybos narių, Mokyklos taryba ar Mokyklos vadovas.
39. Apie eilinį posėdį nariams pranešama ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, kartu pateikiant darbotvarkę ir turimą medžiagą. Neatidėliotinu atveju apie neeilinį posėdį gali būti pranešama prieš 2 darbo dienas, paaiškinant skubą.
40. Klausimus į darbotvarkę gali siūlyti Tarybos nariai, atstovavimo vienetų tėvai, Mokyklos taryba, Mokinių taryba, Mokytojų taryba, Mokyklos vadovas ir „Dorovinė“. Darbotvarkę posėdžio pradžioje patvirtina Taryba.
41. Posėdis teisėtas, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų Tarybos narių.
42. Taryba pirmiausia siekia sprendimą priimti bendru sutarimu (konsensu). Bendras sutarimas laikomas pasiektu, kai nė vienas dalyvaujantis narys nepareiškia motyvuoto prieštaravimo.
43. Jeigu bendro sutarimo pasiekti nepavyksta, sprendimas priimamas atviru balsavimu paprasta dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimas laikomas nepriimtu ir klausimas gali būti svarstomas iš naujo.
44. Slaptai balsuojama renkant ar atšaukiant Tarybos vadovybę ir tėvų atstovus į Mokyklos tarybą, taip pat kai to prašo ne mažiau kaip trečdalis posėdyje dalyvaujančių narių.
45. Į posėdžius patariamojo balso teise gali būti kviečiami Mokyklos vadovas, mokiniai, mokytojai, mentoriai, kiti darbuotojai, kitų savivaldos institucijų atstovai, vietos bendruomenės nariai ir specialistai.
46. Tarybos sprendime, kai tikslinga, nurodomas siūlomas veiksmas, atsakingas subjektas, terminas ir laukiamas rezultatas.

VII SKYRIUS

PROTOKOLAI, VIEŠUMAS IR ATSKAITOMYBĖ

47. Kiekvienas Tarybos posėdis protokoluojamas. Protokole nurodoma data ir būdas, dalyviai, darbotvarkė, svarstytų klausimų esmė, priimti sprendimai, balsavimo rezultatai, nusišalinimai, atsakingi subjektai ir terminai.
48. Protokolo projektą sekretorius parengia per 5 darbo dienas po posėdžio ir pateikia nariams pastaboms. Protokolą pirmininkas ir sekretorius pasirašo paprastai ne vėliau kaip per 10 darbo dienų po posėdžio.
49. Tarybos narys, nesutinkantis su priimtu sprendimu, gali per 2 darbo dienas pateikti rašytinę atskirąją nuomonę. Ji pridedama prie protokolo.
50. Atstovaujamiems tėvams ne vėliau kaip per 10 darbo dienų pateikiama Tarybos sprendimų santrauka. Joje neatskleidžiami asmens duomenys, konfidenciali informacija ir duomenys, galintys pakenkti vaiko interesams.
51. Tarybos nariai informuoja juos išrinkusias grupes apie svarstytus klausimus, surenka jų nuomonę ir perduoda ją Tarybai.
52. Ne rečiau kaip kartą per mokslo metus Taryba parengia veiklos ataskaitą, kurioje nurodo svarstytus klausimus, pateiktus pasiūlymus, jų įgyvendinimo būklę, vykdytas iniciatyvas ir kito laikotarpio prioritetus.
53. Ataskaita pristatoma tėvų bendruomenei ir gali būti pristatyta „Dorovinėje“ bei pateikta Mokyklos tarybai.

VIII SKYRIUS

SAVEIKA SU „DOROVINE“ IR KITOMIS SAVIVALDOS INSTITUCIJOMIS

54. „Dorovinė“ yra periodinė atvira Mokyklos bendruomenės sueiga ir dalyvaujamosios savivaldos forma, kurioje mokiniai, mokytojai, mentoriai, kiti darbuotojai ir galintys prisijungti tėvai (globėjai, rūpintojai) bei bendruomenės nariai kelia klausimus, tariausi, sudaro darbo grupes ir teikia siūlymus.
55. „Dorovinė“ nepakeičia Tarybos, o Taryba nepakeičia „Dorovinės“. Taryba užtikrina tėvų atstovavimą, rinkimus, protokolus ir atskaitomybę, o „Dorovinė“ suteikia visiems norintiems bendruomenės nariams atvirą erdvę diskusijai ir bendram sutarimui.
56. Šiuose Nuostatuose pavadinimas „Dorovinė“ reiškia bendruomenės sueigą. Ši veikla nepakeičia teisės aktuose nustatyto dorinio ugdymo – etikos arba tikybos.
57. Taryba prieš teikdama reikšmingą siūlymą gali jį aptarti „Dorovinėje“, atstovavimo vienetų tėvų susirinkimuose ar su kitomis savivaldos institucijomis. Gavusi siūlymą iš „Dorovinės“, Taryba jį apsvarsto arba perduoda kompetentingam subjektui ir suteikia grįžtamąjį ryšį.

IX SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Nuostatų pakeitimą gali inicijuoti Taryba, Mokyklos taryba, Mokyklos vadovas, Mokinių taryba, Mokytojų taryba arba „Dorovinė“.
59. Nuostatus ir jų pakeitimus, suderinęs su Taryba ir Mokyklos taryba, įsakymu tvirtina Mokyklos vadovas, jeigu Mokyklos įstatuose nenustatyta kitaip.
60. Nuostatai peržiūrimi pasikeitus jų taikymui reikšmingiems teisės aktams ar Mokyklos įstatams, taip pat ne rečiau kaip kartą per 2 metus.

61. Jeigu Nuostatų nuostata prieštarauja aukštesnės galios teisės aktui ar Mokyklos įstatams, taikomas aukštesnės galios teisės aktas arba Mokyklos įstatai.
 62. Nuostatai įsigalioja jų patvirtinimo dieną, tačiau Taryba formalia Mokyklos savivaldos institucija laikoma tik tada, kai jos įvairovė, kompetencija ir sudarymo principai įteisinti įregistruotuose Mokyklos įstatuose. Iki šios sąlygos įvykdymo tėvų grupė gali veikti kaip patariamoji tėvų darbo grupė, o jos siūlymai yra rekomendacinio pobūdžio.
 63. Jeigu Nuostatų patvirtinimo dieną Taryba jau tinkamai įteisinta galiojančiuose Mokyklos įstatuose, ankstesniame punkte nustatyta sąlyga laikoma įvykdyta. Taryba nutraukia veiklą likvidavus Mokyklą; reorganizavimo ar pertvarkymo atveju jos veiklos tęstinumą nustato atitinkami dokumentai ir Mokyklos įstatai.
-