PATVIRTINTA
Lietuvos Kolpingo fondo Valdybos narių susirinkimo
2026 m. spalio 9 d. protokolu Nr. (26)-03

LIETUVOS KOLPINGO FONDO PROJEKTO „KOLPINGO PRADINĖS MOKYKLOS“ NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Kolpingo fondo projekto „Kolpingo pradinės mokyklos“ nuostatai (toliau tekste – Nuostatai) reglamentuoja Lietuvos Kolpingo fondo projekto „Kolpingo pradinės mokyklos“ (toliau tekste – Mokyklos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokyklos veiklos sritį ir rūšis, veiklos tikslą, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą, viešos informacijos skelbimo tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Lietuvos Kolpingo fondo projektas „Kolpingo pradinė mokykla“.
3. Trumpasis Mokyklos pavadinimas – Kolpingo pradinė mokykla.
4. Mokykla įsteigta 2018 m. kovo 15 d.
5. Mokyklos teisinė forma – privati, priklausomybė – Lietuvos Kolpingo fondo.
6. Mokyklos savininkas – Lietuvos Kolpingo fondas, įmonės kodas - 192007453, adresas - Raguvos g. 7, 44275 Kaunas, el. paštas – lkd@kolping.lt. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Lietuvos Kolpingo fondas, atstovaujamas Lietuvos Kolpingo fondo nacionalinės/io sekretorės/iaus.
7. Lietuvos Kolpingo fondo nacionalinis sekrtorius/ė:
   7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;
   7.2. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;
   7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo ir likvidavimo;
   7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
   7.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
   7.6. sprendžia kitus Švietimo ir kituose įstatymuose bei Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Mokyklos buveinė – A. Jakšto g. 6, 44275 Kaunas.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.
10. Mokyklos tipas – pradinė mokykla, kodas 3122.
11. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi.
12. Mokymo proceso organizavimo būdai:
   12.1. Mokymo proceso būdai – kasdienis, nuotolinis, hibridinis;
   12.2. Mokymo forma – dieninė;
   12.3. Mokymo kalba – lietuvių;
13. Mokykla vykdo formalų ir neformalų švietimą: priešmokyklinį, pradinį bei kitokį vaikų švietimą.
14. Mokykla išduoda:

14.1. Pradinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pradinį išsilavinimą;
14.2. Priešmokyklinio ugdymo programos baigimo pažymą;
14.3. Mokymosi pasiekimų pažymėjimą – neįgijusiam pradinio išsilavinimo.

II SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
    16.1. Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    16.2. Pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    16.3. Kitos švietimo veiklos rūšys:
        16.3.1. Sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
        16.3.2. Kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
        16.3.3. Kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
        16.3.4. Švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    17.1. Kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
18. Mokyklos veiklos tikslas – teikiant kokybišką priešmokyklinį ir pradinį ugdymą, padėti atsiskleisti kiekvieno mokinio asmenybei, išsaugant individualumą ir tampant atsakingu už savo gyvenimą bei aplinką. Ugdymą grįsti krikščioniškos laisvės, teisingumo ir meilės dvasia.
19. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus, priešmokyklinį ir pradinį išsilavinimą įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS
MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Mokykla įgyvendindama jai pavestus tikslus, turi teisę:
    20.1. Parinkti mokymo(-si) metodus ir mokymo(-si) veiklos būdus;
    20.2. Kurti naujus mokymo(-si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
    20.3. Bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
    20.4. Vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
    20.5. Jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
    20.6. Gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
    20.7. Naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
21. Mokyklos pareigos:
    21.1. Kokybiškai atlikti jai paskirtas funkcijas, teikti kokybiškas švietimo paslaugas, sudaryti mokiniams sveikas, saugias, higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas;
    21.2. Vykdyti mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus bei kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatymuose ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS
MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos veiklos organizavimo pagrindą sudaro, mokyklos nuostatai, Lietuvos Respublikos teisės aktai ir kiti mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai. Mokyklos ugdymo procesas organizuojamas vadovaujantis mokyklos ugdymo planu, o mokyklos veiklos rezultatai apibendrinami metinėje veiklos ataskaitoje;

23. Mokyklai vadovauja vadovas paskirtas steigėjo;

24. Mokyklos vadovas tvirtina mokyklos ugdymo planą ir organizuoja bei prižiūri jo įgyvendinimą;

25. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka steigėjas priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, įgyvendina kitas personalo valdymo funkcijas, užtikrina Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi, skatina darbuotojus, nustato darbo apmokėjimo sistemą:

25.1. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

25.2. priima mokinius savininko nustatyta tvarka;

25.3. sudaro mokymo sutartis;

25.4. vadovaudamasis teisės aktais, mokyklos dokumentuose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

25.5. tvirtina Bendruomenės vidaus tvarkos taisykles, suderinus su mokyklos taryba;

25.6. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

25.7. planuoja mokyklos veiklą ir vertina materialinių ir intelektinių išteklių naudojimą;

25.8. leidžia tvarkomuosius dokumentus, kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

25.9. suderinus su steigėju sudaro darbo grupes ir komisijas;

25.10. sudaro sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

25.11. suderinus su steigėju valdo ir naudoja mokyklos turtą ir lėšas;

25.12. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

25.13. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti, kelti kvalifikaciją;

25.14. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų veiklą, bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

25.15. suderinus su steigėju sudaro mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

25.16. užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

25.17. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

25.18. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose įstatymuose, mokyklos nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

26. Mokyklos vadovas atsako:

26.1. už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų ir teisės aktų laikymąsi mokykloje;

26.2. už pedagoginių ir kitų darbuotojų profesinį tobulėjimą;

26.3. už demokratinį mokyklos valdymą, sprendimų priėmimo skaidrumą, bendruomenės narių informavimą;

26.4. už sveiką ir saugią aplinką mokykloje;

26.5. už tinkamą funkcijų atlikimą, išsikeltų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus;

26.6. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

V SKYRIUS
MOKYKLOS SAVIVALDA

27. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas remdamasi mokyklos filosofija, vertybėmis ir švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

28. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba ir tėvų taryba.

29. Mokyklos taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir telkianti mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

30. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, savininko teisės aktais ir mokyklos nuostatais.

31. Mokyklos taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo ir tęstinumo principais.

32. Mokyklos tarybos priimti nutarimai, neprieštaraujantys mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, yra privalomi visai mokyklos bendruomenei.

33. Mokyklos vadovas negali būti Mokyklos tarybos nariu.

34. Mokyklos vadovas gali teikti iš naujo svarstyti tuos Mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

35. Savininkui ar švietimo priežiūrą vykdančioms institucijoms nustačius, kad Mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūloma Mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo.

36. Mokyklos tarybai atsisakius iš naujo svarstyti sprendimus, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

37. Mokyklos tarybos nuostatus, patvirtinus Mokyklos tarybai, tvirtina mokyklos vadovas.

38. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (ne mažiau kaip 5 nariai): į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis renkami asmenys, atstovaujantys mokytojams ir tėvams (globėjams, rūpintojams), o 1 vietos bendruomenės atstovą paskiria mokyklos vadovas.

39. Mokytojus į Mokyklos tarybą atviru balsavimu renka Mokytojų taryba.

40. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į mokyklos tarybą renkami mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkime atviru balsavimu.

41. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

42. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką iš tarybos narių renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai slaptu balsavimu pirmojo posėdžio metu.

43. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti ji išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys.

44. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisykles tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma pirmojo posėdžio metu.

45. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.
46. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti mokyklos vadovas (ugdymo turinio vadovė).
47. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus.
48. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, mokyklų vadovas, mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys.
49. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:
49.1. nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;
49.2. pritaria ugdymo planui, bendruomenės vidaus tvarkos taisyklėms;
49.3. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia mokyklos bendruomenę mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja mokyklos kultūrą;
49.4. vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
49.5. renka Mokyklos tarybos narius;
49.6. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius ir intelektinius išteklius;
49.7. teikia siūlymus dėl nebiudžetinių lėšų kaupimo, paskirstymo ir panaudojimo;
49.8. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų mokyklos savivaldos institucijų ar mokyklos vadovų kompetencijai.
50. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti Mokyklos tarybos posėdžiuose.
51. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie mokyklos veiklą.
52. Mokyklos taryba gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.
53. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus skelbdama informaciją bendruomenės nariams mokyklos elektroniniame dienyne.
54. Mokyklos taryba paleidžiama:
54.1. reikalaujant 2/3 mokyklos tarybos narių;
54.2. 3 posėdžius iš eilės nesusirinkus 2/3 jos narių;
54.3. likvidavus, reorganizavus mokyklą ar dalyvaujant reorganizavime.
55. Mokykloje veikia tėvų taryba:
56. Tėvų taryba – tai Lietuvos Kolpingo fondo projekto „Kolpingo pradinės mokykla“ (toliau – Mokykla) mokinių tėvų/globėjų komanda, kurios tikslas yra skatinti šeimų ir Mokyklos bendravimą bei bendradarbiavimą, rūpintis Mokyklos garbe ir įvaizdžiu visuomenėje bei teikti įvairius pasiūlymus Mokyklos vadovui/(-ei) bei Mokyklos steigėjui.
57. Mokyklos Tėvų taryba veiklą grindžia LR Konstitucija, LR įstatymais, Lietuvos Kolpingo fondo darbo tvarkos taisyklėmis, Asmens duomenų tvarkymo Lietuvos Kolpingo fondo projekto „Kolpingo pradinė mokykla“ taisyklėmis bei šiais veiklos nuostatais.
58. Tėvų tarybą sudaro 3 (trys) Mokyklos tėvų/globėjų ir mokinių, susirinkimo metu, balsavimo būdu, balsų dauguma išrinkti tėvų/globėjų atstovai.
59. Tėvų taryba renkama 2 (dviems) mokslo metams.
60. Kartu su Mokyklos administracija bei mokytojų komanda, skatinti šeimų ir Mokyklos bendradarbiavimą ir Mokyklos bendruomenės kūrimą bei stiprinimą.
61. Bendradarbiaujant su Mokyklos komanda padėti organizuoti mokinių kultūrinę veiklą Mokykloje ir už Mokyklos ribų.

62. Padeda sprendžiant iškilusias organizacines problemas.
63. Dalyvauja įgyvendinant Mokyklos dorinio ugdymo programą.
64. Domėsi mokinių sveikatingumu ir žalingų įpročių prevencija.
65. Teikia įvairius pasiūlymus (raštu ir žodžiu) Mokyklos vadovui/(-ei) dėl formalaus ir neformalaus ugdymo Mokykloje.
66. Bendradarbiaujant su Mokyklos administracija rūpintis Mokyklos garbe ir įvaizdžiu visuomenėje.
67. Savo veikla siekti prisidėti prie Mokyklos apibrėžtos misijos, prioritetinių vertybių, įprasminti Kolpingo pedagogikos principus ir ryškinti Kolpingo pradinės mokyklos išskirtinumą.
68. Tėvų tarpe skatinti pagarbų tarpusavio bendravimą ir bendradarbiavimą, naikinti bet kokią diskriminaciją pagal socialinę padėtį, nuolat primenant, kad kiekvienas žmogus – vaikas ar suaugęs, mokytojas ar mokinys, klientas, vadovas ar darbuotojas – yra vertybė. Svarbu kiekvieno poreikiai, lūkesčiai ir jausmai.
69. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas tėvų tarybos narių tarpusavio sutarimu. Pirmininkas organizuoja tarybos veiklą bei šaukia susirinkimus.
70. Tėvų tarybos susirinkime gali dalyvauti Mokyklos administracijos atstovai.
71. Tėvų tarybos pasiūlymai (raštu ar žodžiu) teikiami Mokyklos vadovui/(-ei) yra rekomendacinio pobūdžio.
72. Susipažinti su Mokyklos ugdymo planais.
73. Dalyvauti Mokyklos renginiuose.
74. Ieškoti galimybių ir teikti pasiūlymus dėl Mokyklos viešinimo ir reklamos.
75. Tėvų taryba palaiko ryšius su Mokyklos komanda ir visais Mokyklos mokinių tėvais.
76. Tėvų tarybos pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo gali atstovauti Mokyklos mokinių tėvus.
77. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma.
78. Mokyklos veikla organizuojama ir valdoma pagal Lietuvos Kolpingo Valdybos ir Lietuvos Kolpingo fondo patvirtintus dokumentus.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

80. Mokykla turi interneto svetainę, kurioje viešai skelbiama informacija apie Mokyklos veiklą.
81. Mokyklos nuostatai keičiami ar papildomi Lietuvos Kolpingo fondo nacionalinės sekretorės ir/arba dalininkų iniciatyva.
82. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Lietuvos Kolpingo fondo nacionalinė sekretorė. Pakeisti nuostatai įsigalioja nuo jų patvirtinimo dienos.
83. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Kolpingo fondo dalininkų sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Švietimo įstatymais ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Lietuvos Kolpingo fondo
Nacionalinė sekretorė  Lina Kalibataitė