



## **KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **4 POSĖDIS**

#### **SPRENDIMAS**

#### **DĖL KAUNO R. AKADEMIJOS MOKYKLOS-DARŽELIO „GILĖ“ STEIGIMO**

2019 m. birželio 27 d. Nr. TS-223

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 4 punktu, 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.63 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 1, 3 ir 4 dalimis, 6 straipsnio 1–4 dalimis, 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 42 straipsnio 1 dalies 5 punktu, 43 straipsnio 2 ir 4 dalimis, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-1240 „Dėl Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių patvirtinimo“, 12, 13 punktais ir 16.1 papunkčiu, Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 m. bendruoju planu, patvirtintu Kauno rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. TS-61 „Dėl Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 m. bendrojo plano patvirtinimo“, Kauno rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Įsteigti biudžetinę įstaigą Kauno r. Akademijos mokyklą-darželį „Gilė“ (toliau – Mokykla).
2. Nustatyti, kad Mokyklos:
  - 2.1. steigimo tikslas – pagerinti pradinio ugdymo paslaugų prieinamumą Akademijos seniūnijoje;

2.2. savininkė – Kauno rajono savivaldybė, juridinio asmens kodas 111100622; savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno rajono savivaldybės taryba;

2.3. buveinės adresas – Kauno r., Akademijos sen., Akademijos mstl., Studentų g. 3.

3. Patvirtinti Kauno r. Akademijos mokyklos-darželio „Gilė“ nuostatus (pridedama).

4. Įgalioti Kauno rajono savivaldybės merą pasirašyti sprendimo 3 punktu patvirtintus nuostatus.

5. Įgalioti Kauno r. Akademijos mokyklos-darželio „Gilė“ direktorių iki 2019 m. rugpjūčio 30 d. teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti patvirtintus nuostatus Juridinių asmenų registre ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras

Valerijus Makūnas

## **KAUNO R. AKADEMIJOS MOKYKLOS-DARŽELIO „GILĖ“ NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno r. Akademijos mokyklos-darželio „Gilė“ nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kauno r. Akademijos mokyklos-darželio „Gilė“ (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas ir būdus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Kauno r. Akademijos mokykla-darželis „Gilė“, trumpasis pavadinimas – Akademijos mokykla-darželis. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas .....

3. Mokykla įsteigta .....

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Savininkė – Kauno rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno rajono savivaldybės taryba. Ji tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus; priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą; priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo; tvirtina didžiausią leistiną pareigybių skaičių; priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo; dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo; skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus; sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – Kauno r., Akademijos sen., Akademijos mstl., Studentų g. 3.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pradinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis.

12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.
14. Mokykloje vykdomos programos:
  - 14.1. ikimokyklinio ugdymo;
  - 14.2. priešmokyklinio ugdymo;
  - 14.3. pradinio ugdymo;
  - 14.4. neformaliojo vaikų švietimo.
15. Mokiniam išduodami mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pažymėjimai ir kitus pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, savarankišką atsiskaitomąją sąskaitą (buhalterinę apskaitą tvarko Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus centralizuota buhalterija) ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
  - 18.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20.
  - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 18.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
    - 18.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
    - 18.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 18.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 18.2.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
    - 18.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
  - 18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 18.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 18.3.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

18.3.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

18.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

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

18.3.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

18.3.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

19. Pagrindinis Mokyklos veiklos tikslas – teikti kokybišką, vaiko poreikius ir amžių atitinkantį ugdymą, padėti kiekvienam tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius, ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo, informacinių, veiklos gebėjimų ir bendrųjų vertybių pamatus turintį asmenį, pasirengusį mokytis toliau pagal pagrindinio ugdymo programas.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ir pradinį išsilavinimą;

20.2. užtikrinti pradinio ugdymo tęstinumą;

20.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

20.4. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

20.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

21.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, individualizuotą pradinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

21.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programą papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas, jas pritaiko specialiųjų poreikių vaikams;

21.3. įgyvendina ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

21.4. vykdo vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.5. vykdo pradinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.6. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

21.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

21.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, specialiąją pagalbą, užtikrina mokinių sveikatos priežiūrą, vykdo minimalios priežiūros priemones;

21.9. įvertina vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.10. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje;

21.11. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

21.12. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, darbuotojų veiklos vertinimą;

21.13. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

21.14. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

21.15. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą edukacinę aplinką ir materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

21.16. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

21.17. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos į namus įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

21.18. užtikrina privalomąjį mokinių mokymą, tenkina jų saviugdos ir saviraiškos poreikius;

21.19. planuojant ir organizuojant veiklas bendradarbiauja su seniūnijos ir kitomis švietimo, kultūros, sporto įstaigomis ir organizacijomis;

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

21.21. atlieka kitas teisės aktų numatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

- 22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 22.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 22.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 22.6. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
- 22.7. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;
- 22.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokyklos pareigos:

- 23.1. vykdyti nuostatuose reglamentuotą veiklą;
- 23.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį;
- 23.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, patyčių, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, aplinką; ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;
- 23.4. informuoti tėvus (globėjus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį;
- 23.5. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

### **IV SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus planus:

24.1. Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Kauno rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

24.2. Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

24.3. Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Kauno rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

25. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių konkurso būdu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir iš jų atleidžia savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

26. Direktorius:

26.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius, parengia ataskaitas;

26.2. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijantį nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Mokyklai skirtų darbo užmokesčio lėšų;

26.3. tvirtina Mokyklos mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, skatina juos;

26.4. nustato Mokyklos administracijos veiklos sritis;

26.5. suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles, jose nustato vaikų ir kitų lankytojų teises, pareigas ir atsakomybę;

26.6. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

26.7. kreipiasi į Kauno rajono savivaldybės administracijos direktorių ar jo įgaliotą instituciją dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo pagal Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatytą tvarką;

26.8. priima mokinius į Mokyklą Kauno rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę grupę;



26.11. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

26.12. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

26.13. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją;

26.14. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

26.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais išteklių, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

26.18. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia Kauno rajono savivaldybės tarybai teisės aktų nustatyta tvarka;

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

26.20. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

26.21. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Kauno rajono savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Kauno rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

27. Mokyklos direktoriaus komandiruočių, atostogų, laikino nedarbingumo ir kitais nebuvimo darbe atvejais jo funkcijas vykdo direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas darbuotojas.

28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos teisės aktų, Mokyklos nuostatų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių, prevencinių programų įgyvendinimą.

29. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos dvi metodinės grupės: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo. Šių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė grupė:

29.1. sudaroma iš ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų / pradinio ugdymo mokytojų, švietimo pagalbos specialistų;

29.2. metodinės grupės pirmininką ir sekretorių renka atviru balsavimu trejiems metams balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris narys;

29.3. dalyvavimas metodinės grupės veikloje yra privalomas;

29.4. posėdžiai vyksta pagal metodinės grupės veiklos planą arba esant reikalui. Darbą organizuoja, posėdžius kviečia grupės pirmininkas. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia grupės pirmininko balsas;

29.5. posėdžiuose mokytojai, švietimo pagalbos specialistai aptaria metodinės veiklos prioritetus, planuoja ugdymo turinį (aptaria programas, mokymo (si) metodus, kontekstą, vadovėlius, mokymo (si) priemones bei jų naudojimą; įvertina ugdymo (si) procese sukauptą patyrimą, susitaria dėl vertinimo būdų, pritaiko ugdymo turinį individualioms reikmėms), nagrinėja praktinę veiklą ir dalijasi gerąja patirtimi, plėtoja profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, siekia mokinių ir Mokyklos pažangos;

29.6. teikia siūlymus Mokyklos tarybai, Mokyklos direktoriui dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

29.7. į pasitarimus gali būti kviečiami sveikatos priežiūros specialistas, Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

30. Mokyklos savivaldos institucijų veikla grindžiama švietimo tikslais, Mokyklos vykdomomis švietimo programomis ir susiformavusiomis tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, priima nutarimus.

31. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos darbuotojus, mokinių tėvus (globėjus), vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauja teisėtiems Mokyklos interesams, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

32. Taryba renkama trejiems metams. Į Tarybą renkami 2 tėvai (globėjai), kurie išrenkami visuotiniame tėvų susirinkime, 2 mokytojai – mokytojų taryboje, 1 vietos bendruomenės atstovą siūlo Mokyklos direktorius.

33. Tarybos nariai atviru balsavimu Tarybos posėdyje išrenka Tarybos pirmininką, sekretorių. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą. Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos direktorius.

34. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

35. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami Mokyklos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

36. Mokyklos taryba:

36.1. teikia siūlymus dėl strateginių tikslų, uždavinių, jų įgyvendinimo priemonių;

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

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

36.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

36.5. išklauso Mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

36.6. įvertinusi Mokyklos vadovo metų veiklos užduočių įgyvendinimo ataskaitą ir Mokyklos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl Mokyklos vadovo metų veiklos užduočių įvertinimo ir pateikia jį Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

36.7. teikia siūlymus savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.8. svarsto mokytojų metodinės grupės, tėvų (globėjų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

36.9. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo;

36.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

36.11. talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

36.12. sprendžia kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus.

37. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito Mokyklos bendruomenės nariams ne rečiau kaip kartą per metus.

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

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis posėdis. Posėdžius kviečia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto tolygiai, sprendimą lemia pirmininko balsas.

41. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Mokytojų tarybos dokumentus pagal Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles tvarko sekretorius.

42. Mokytojų tarybos funkcijos:

42.1. aptaria švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, praktinius pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojo profesijos kompetencijos tobulinimo galimybes;

42.2. inicijuoja kaitos procesus;

42.3. svarsto veiklos ir ugdymo programų įgyvendinimą ir ugdymo (si) rezultatus;

42.4. sprendžia vaikų sveikatos, socialinės paramos, ugdymo (si), prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugumo klausimus;

42.5. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

42.6. sprendžia kitus pedagogų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus;

42.7. renka atstovus į Mokyklos Tarybą;

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

43. Mokykloje veikia tėvų (globėjų) savivaldos institucijos – tėvų komitetai klasėse / grupėse. Klasės / grupės mokinių tėvų (globėjų) komitetą sudaro 3 tos klasės / grupės mokinių tėvų (globėjų) susirinkime išrinkti atstovai. Klasės / grupės mokinių tėvų (globėjų) komitetui vadovauja komiteto narių išrinktas vadovas. Klasės / grupės mokinių tėvų (globėjų) komitetas aptaria su klasės / grupės vadovu klasės / grupės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės / grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

44. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais ugdytinių tėvams (globėjū) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių / grupių mokinių tėvų (globėjū) pirmininkų pasitarimus.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

45. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimi ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai, Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

47. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą mokiniui teikiantys specialistai kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

48. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Kauno rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos lėšos:

49.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kauno rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

49.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

53. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Kauno rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

54. Informacija apie Mokyklos veiklą ir rezultatus skelbiama Mokyklos interneto svetainėje ir socialiniame tinklaraštyje vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Teisės aktų nustatytais atvejais vieši pranešimai skelbiami ir kitose visuomenės informavimo priemonėse ar Juridinių asmenų registro tvarkytojo leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti.

55. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie mokyklos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas mokyklos vykdomas veiklas.

56. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

57. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

59. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

60. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, ar teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Savivaldybės meras

Valerijus Makūnas