

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL KAUNO R. GARLIAVOS ADOMO MITKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2020 m. rugsėjo 24 d. Nr. TS-
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, 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“, Kauno rajono savivaldybės taryba

n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti Kauno rajono savivaldybės merą pasirašyti šiuo sprendimu patvirtintus nuostatus.

3. Įpareigoti Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos direktorių įregistruoti šio sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus iki 2020 m. spalio 16 d. Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

4. Nustatyti, kad šio sprendimo 1 punkte nurodyti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

5. Pripažinti netekusiais galios Kauno rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 17 d. sprendimu Nr. TS-188 „Dėl Kauno r. Mastaičių pagrindinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos ir Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos tipo pakeitimo“ patvirtintus Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos nuostatus, nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

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

**KAUNO R. GARLIAVOS ADOMO MITKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
NUOSTATAI****I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymo formas ir būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, 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 ir atestaciją, Mokyklos turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191074641.

3. Mokyklos istorija: Mokykla savo veiklą pradėjo 1950-09-01, 1953 m. gavo Garliavos vidurinės mokyklos statusą. 2013 m. mokyklai suteiktas Adomo Mitkaus vardas. 2014 m. mokykla buvo reorganizuota į Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinę mokyklą prijungiant Mastaičių ir Pažerų skyrius.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Kauno rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno rajono savivaldybės taryba. Kauno rajono savivaldybės taryba tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus; priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo; priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo; priima sprendimą 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. Mokyklos buveinė – Kauno r. sav., Garliavos m., Vytauto g. 4, LT-53270.

9. Mokyklos skyriai:

9.1. Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos Mastaičių skyrius:

9.1.1. skyriaus buveinė – Kauno r. sav., Alšėnų sen., Mastaičių k., Mokslo g. 2, LT-53313;

9.1.2. skyriaus įsteigimo data – 2014 m.;

9.1.3. skyriuje vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos.

9.2. Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos Pažerų skyrius:

9.2.1. skyriaus buveinė – Kauno r. sav., Alšėnų sen., Girininkų I k., Mokyklos g. 4, LT-53062;

9.2.2. skyriaus įsteigimo data – 2005 m.;

9.2.3. skyriuje vykdoma ikimokyklinio ugdymo programa.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma – kasdienis ir nuotolinis ugdymo proceso organizavimo būdai; pavienio mokymosi forma – savarankiškas ir nuotolinis ugdymo proceso organizavimo būdai.

15. Mokykloje vykdomos ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos.

16. Mokiniamis išduodami mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pažymėjimai ir kitus pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas (buhalterinę apskaitą tvarko Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus centralizuota buhalterija) Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinės veiklos rūšys:

19.1.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.1.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.1.3. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.1.4. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10.

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.3. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

19.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

20.3 kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

21. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

22.2. užtikrinti ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo tęstinumą;

22.3. tenkinti ugdytinių ir mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

22.4. teikti ugdytiniams ir mokiniams reikiamą pagalbą;

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

23. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

23.1. 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;

23.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo Bendrąsias programas papildančius bei mokinių poreikius ir interesus tenkinančius

pasirenkamuosius dalykus ir dalykų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas, jas pritaiko specialiųjų poreikių vaikams;

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

23.4. vykdo mokinių pasiekimų patikrinimą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.6. Mokyklos valdymą grindžia demokratijos principais ir sudaro palankias sąlygas veikti mokinių savivaldai ir organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

23.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo profesinį orientavimą, įgyvendina prevencines, mokinių sveikatos stiprinimo programas, taiko minimalios priežiūros priemones;

23.8. įvertina vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, organizuoja ir vykdo specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

23.9. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

23.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti profesinėje srityje;

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

23.13. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;

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

23.15. organizuoja ugdytinių ir mokinių maitinimą Mokykloje;

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

23.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

23.18. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas veiklas.

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

24.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;

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

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokykla privalo užtikrinti kokybišką ugdymą, sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos, žalingiems įpročiams aplinką, higienos normas atitinkančias ugdymo ir ugdymosi sąlygas, atvirumą vietos bendruomenei.

IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;

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

26.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

27. Mokyklai vadovauja direktorius. Vadovą konkurso būdu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras.

28. Mokyklos direktorius:

28.1. suderinęs su Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą,

neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Mokyklai skirto darbo užmokesčio lėšų;

28.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų ir direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams veiklos sritis;

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

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

28.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato darbuotojų teises, pareigas ir atsakomybę;

28.6. suderinęs su Mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

28.7. sudaro vaikams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(si) ir darbu susijusiais aspektais;

28.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokykloje priemonių įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

28.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

28.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

28.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

28.14. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

28.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.17. atsako už sveiką, saugią, užkertančią bet kokioms smurto apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, socialinį ir emocinį mokinių ugdymą;

28.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti skyrių vedėjams, direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;

28.20. atlieka kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

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

30. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės (pagal ugdymo programas) ir metodinė taryba. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones ir patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį individualioms mokinių reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos. Metodinių grupių veiklą koordinuoja Mokyklos metodinė taryba. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

31. Mokyklos Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, kurie vienerių metų kadencijai renkami metodinėse grupėse. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja pagrindinio ugdymo skyriaus vedėja.

32. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

33. 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.

34. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei.

35. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

36. Tarybą sudaro 13 narių: 4 mokiniai, 4 mokytojai, 4 tėvai (globėjai, rūpintojai), 1 bendruomenės atstovas. Taryba renkama trejiems mokslo metams.

37. Tarybos narių skaičius nustatomas Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse. Į Tarybą mokiniai renkami balsų dauguma pirmame mokslo metų Mokinių tarybos susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos susirinkime, tėvai (globėjai, rūpintojai) – visuotiniame tėvų susirinkime. Vieną vietos bendruomenės atstavą deleguoja Mokyklos direktorius. Tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos direktorius. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami pirmame Tarybos posėdyje. Išvykus nariui, naujas narys renkamas atitinkamos grupės narių susirinkime. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

38. Tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Tarybos pirmininkas. Tarybos nutarimai įteisinami Mokyklos direktoriaus įsakymais.

39. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Teisę sušaukti neeilinį Tarybos posėdį turi Gimnazijos direktorius arba ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių.

40. Į Tarybos posėdį stebėtojų teisėmis gali būti kviečiami mokytojai, mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai), vietos savivaldos ir vietos bendruomenės atstovai bei Gimnazijos administracijos nariai patariamojo balso teisėmis.

41. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

42. Tarybos funkcijos:

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

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

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

42.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

42.7. svarsto mokytojų Metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

42.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

42.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

43. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

44. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

46. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas – Mokyklos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorius balsų dauguma renkamas pirmame mokslo metų Mokytojų tarybos posėdyje. Rinkimų rezultatai fiksuojami protokoluose.

48. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu Mokykloje dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Mokytojų tarybos pirmininkas.

49. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Į posėdžius stebėtojų teisėmis gali būti kviečiami mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai), vietos savivaldos ir vietos bendruomenės atstovai.

50. Mokytojų tarybos funkcijos:

50.1. planuoja ugdymo turinį ir priima nutarimus mokinių ugdymo kokybės, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimais.

50.2. svarsto ugdymo turinio atnaujinimo, optimalių mokymosi sąlygų ir mokytojų veiklos tobulinimo būdus;

50.3. nustato mokytojų bendravimo ir bendradarbiavimo būdus, ryšių palaikymo ir tėvų informavimo principus;

50.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

50.5. svarsto ir teikia siūlymus direktoriui dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

50.6. nustato mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo ir panaudojimo tvarką, atsiskaitymo formas;

50.7. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus bei uždavinius;

50.8. diskutuoja dėl Mokyklos veiklos plano, aptaria ugdymo plano, programų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo klausimus;

50.9. renka atstovus į Mokyklos tarybą;

50.10. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

50.11. teikia siūlymus Tarybai įvairiais Mokyklos veiklos organizavimo ir ugdymo klausimais.

51. Mokytojų tarybos pirmininkas informuoja Mokytojų tarybą apie posėdžiuose priimtų sprendimų vykdymą.

52. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausia mokinių savivaldos institucija. Mokinių taryba atstovauja mokinių interesams, inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymų organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Mokyklos tarybą. Mokinių tarybos nariai yra 5–10 klasių susirinkimų deleguoti atstovai (iš kiekvienos klasės po vieną atstavą) ir Mokinių prezidentas. Mokinių taryba ir Mokinių prezidentas renkami dvejiems mokslo metams. Mokinių tarybos nariai renkami klasių susirinkimuose mokslo metų pradžioje. Išvykus Mokinių tarybos nariui, naujas narys renkamas laikantis tos pačios tvarkos. Mokinių tarybos sudėtį įsakymu tvirtina gimnazijos direktorius. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių prezidentas. Jis ir Mokinių tarybos posėdžių sekretorius renkami pirmame Mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu.

Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Mokinių prezidentas. Nutarimai priimami balsų dauguma.

53. Mokykloje veikia klasių mokinių ir grupių vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, renkami balsų dauguma klasės mokinių ar grupės ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės tėvų komitetą sudaro pirmininkas ir ne mažiau kaip 2 tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasių tėvų komitetai su klasės vadovais ar grupių mokytojais planuoja klasės mokinių ar grupės vaikų tėvų susirinkimus, padeda spręsti ugdomosios veiklos organizavimo klausimus (aptaria su klasės vadovais ar grupių mokytojais klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, pavėžėjimo, informacijos ir kitus klausimus), padeda organizuoti klasės ar grupės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

54. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir grupių vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų pasitarimus.

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

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

56. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Mokyklos direktorius, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

59. Mokyklos lėšos:

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

59.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

59.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

62. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

63. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

64. Mokykla informaciją apie veiklą viešai skelbia savo interneto svetainėje www.mitkaus.garliava.lm.lt, atitinkančioje teisės aktų nustatytus reikalavimus.

65. 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. Taip pat šioje svetainėje, vietinėje spaudoje ir kituose informacijos šaltiniuose skelbiami pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir / ar šiais Nuostatais reikia skelbti viešai.

66. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

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

68. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

**KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
KULTŪROS, ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIUS**

**SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL KAUNO R. GARLIAVOS ADOMO
MITKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO“ PROJEKTO
AIŠKINAMASIS RAŠTAS**

2020 m. rugsėjo 10 d.
Kaunas

1. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys, tikslai.

2020 m. liepos 2 d. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu Nr. V-1006 „Dėl mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ buvo patvirtintas Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašas. Vadovaujantis šiuo dokumentu, Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinė mokykla pasirengė mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu aprašo projektą bei kitus gimnazijos vidaus teisės aktų projektus, reglamentuojančius mokymą nuotoliniu būdu, ir pateikė prašymą Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjui įvertinti gimnazijos pasirengimą mokytis nuotoliniu būdu. Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2020 m. rugpjūčio 27 d. įsakymu Nr. ĮS-1808 „Dėl komisijos sudarymo“ sudaryta komisija įvertino mokyklos pasirengimą mokinius mokytis nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu ir pritarė, kad šis naujas ugdymo proceso organizavimo būdas būtų įteisintas ir mokyklos nuostatuose.

Sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos nuostatus.

2. Teisinis reglamentavimas (kaip šiuo metu reguliuojami sprendimo projekte aptariamai klausimai).

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, kurios numato, kad iš savivaldybės biudžeto išlaikomos biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas

įgyvendina savivaldybės taryba, kuri tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus ir jų pakeitimus, o patvirtinti biudžetinės įstaigos nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi nustatyta, kad savivaldybės mokyklos nuostatai rengiami vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais.

3. Galimi sprendimo priėmimo padariniai (teigiami ir (ar) neigiami).

Patvirtinus Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos nuostatus, įstaiga galės organizuoti mokymą nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu. Neigiamų padarinių nenumatoma.

4. Keičiamo ar pripažįstamo netekusiu galios Savivaldybės tarybos sprendimo pakeitimų sąrašas.

Pripažįstamas netekusiu galios Kauno rajono savivaldybės tarybos 2014 m. balandžio 17 d. sprendimas Nr. TS-188 „Dėl Kauno r. Mastaičių pagrindinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos ir Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos tipo pakeitimo“.

5. Lėšos sprendimui įgyvendinti, jų šaltiniai.

Sprendimo įgyvendinimui nebus reikalingos papildomos lėšos.

6. Būtinumas skelbti sprendimą Teisės aktų ir kituose registruose. Viešinimas.

Skelbti Teisės aktų registre.

7. Antikorupcinis vertinimas.

Vertinimas nereikalingas.

8. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai.

Vertinimas nereikalingas.

9. Kiti, sprendimo iniciatorių nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

Nėra.

10. Sprendimo projekto rengėjai. Asmuo, atsakingas už sprendimo įvykdymą.

Sprendimo projektą parengė Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjas Jonas Petkevičius. Už sprendimo vykdymą atsakinga Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vyriausioji specialistė Dalia Brazienė.

