



KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

5 POSĖDIS

SPRENDIMAS

DĖL KAUNO R. EŽERĖLIO VIDURINĖS MOKYKLOS TIPO IR PAVADINIMO PAKEITIMO IR KAUNO R. EŽERĖLIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2014 m. gegužės 15 d. Nr. TS-223

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.39, 2.40 ir 2.43 straipsniais, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 ir 7 dalimis, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 ir 7 punktu, 4 dalimi, 6 straipsnio 1 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 4 ir 5 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-06-29 įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011-06-29 nutarimu Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011-07-12 įsakymu Nr. V-1240 „Dėl Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių patvirtinimo“, 12 ir 13 punktais, įgyvendindama Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2013–2015 metų bendrąjį planą, patvirtintą Kauno rajono savivaldybės tarybos 2012-06-28 sprendimu Nr. TS-245 „Dėl Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2013-2015 m. bendrojo plano patvirtinimo“ (2014-01-30 sprendimo Nr. TS-15 pakeitimas, 2014-02-27 sprendimo Nr. TS-65 pakeitimas), Kauno rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Kauno r. Ežerėlio vidurinės mokyklos tipą iš vidurinės į pagrindinę mokyklą.

2. Pakeisti Kauno r. Ežerėlio vidurinės mokyklos pavadinimą ir vadinti ją Kauno r. Ežerėlio pagrindine mokykla.

3. Patvirtinti Kauno r. Ežerėlio pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).

4. Įgalioti Kauno rajono savivaldybės merą pasirašyti sprendimo 2 punkte nurodytos įstaigos nuostatus.

5. Įpareigoti sprendimo 2 punkte nurodytos įstaigos direktorių:

5.1. apie sprendimo 2 punkte nurodytos įstaigos tipo, pavadinimo pakeitimą raštu pranešti kiekvienam mokiniui ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šio sprendimo priėmimo dienos;

5.2. pranešti visiems kreditoriams raštu apie sprendimo 2 punkte nurodytos įstaigos tipo ir pavadinimo pakeitimą iki sprendimo 3 punkte nurodytų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre;

5.3. įregistruoti sprendimo 3 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka. Įregistruotų nuostatų įsigaliojimo data negali būti vėlesnė nei 2014-08-31. Taip pat atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

6. Nustatyti, kad sprendimo 2 punkte nurodytos įstaigos tipo ir pavadinimo pakeitimas ir sprendimo 3 punkte nurodyti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

7. Pripažinti netekusiu galios Kauno rajono savivaldybės tarybos 2012-12-20 sprendimo Nr. TS-452 „Dėl Kauno rajono Ežerėlio vidurinės mokyklos pavadinimo pakeitimo ir Kauno r. Ežerėlio vidurinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 2 punktą (su visais Nuostatų pakeitimais ir papildymais), įregistravus naujus Kauno r. Ežerėlio pagrindinės mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.

8. Įgalioti Kauno rajono savivaldybės administracijos direktorių pakeisti Elenos Mieliauskienės, Kauno r. Ežerėlio vidurinės mokyklos direktorės, darbo sutartį, pakeičiant darbovietės pavadinimą į Kauno r. Ežerėlio pagrindinę mokyklą.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo ar Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso nustatyta tvarka.

Meras



Valerijus Makūnas

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2014 m. gegužės 15 d. sprendimu Nr. TS-223

KAUNO R. EŽERĖLIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIS NUOSTATOS

1. Kauno r. Ežerėlio pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kauno r. Ežerėlio pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, jos kompetenciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi 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, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kauno r. Ežerėlio pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Ežerėlio pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191074456.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1933-11-01.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Kauno rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno rajono savivaldybės taryba. Kauno rajono savivaldybės taryba tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus; priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą; 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., Ežerėlio m., Kauno g. 19, LT-53387.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma – kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas; pavienio mokymosi forma – savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas.

14. Mokykloje vykdomos pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programos.

15. Mokiniam išduodami mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pažymėjimai ir kitus pasiekimus įteisinantys dokumentai.

16. 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 ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. Pagrindinės švietimo veiklos rūšys:

18.1.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.1.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.3. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

18.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

19.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

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

20. Mokyklos tikslas – ugdyti dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, padėti mokiniui įsigyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

21.2. užtikrinti pradinio ir pagrindinio ugdymo tęstinumą;

21.3. tenkinti ugdytinių ir mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.4. teikti ugdytiniams ir mokiniams reikiamą pagalbą;

21.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką.

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

22.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.2. rengia pradinio, pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas, jas pritaiko specialiųjų poreikių mokiniams;

22.3. įgyvendina pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.4. vykdo mokinių ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus ir kitus pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

22.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo profesinį orientavimą, įgyvendina mokinių sveikatingumo programas, taiko minimalios priežiūros priemones;

22.8. vertina ugdytinių ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių vaikų ir mokinių ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.10. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

22.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

22.13. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

22.14. organizuoja mokinių vežimą į Mokyklą ir iš jos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

22.15. vykdo Mokyklos veiklos įsivertinimą;

22.16. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

23.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

23.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

23.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

23.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

23.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

23.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

25.2 direktoriaus patvirtintą Metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

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

26. Mokyklai vadovauja direktorius. Vadovą konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Direktorius:

27.1. 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 skirtų darbo užmokesčio lėšų;

27.2. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams veiklos sritis;

27.3. 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;

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

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

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

27.7. sudaro ugdytiniams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymusi, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

27.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

27.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

27.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

27.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turta, lėšas ir jais disponuoja;

27.14. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

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

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

27.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

27.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams – ugdymui, ūkio reikalams;

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

28. 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 tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

29. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, ugdymo ir ugdymosi 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.

30. Metodinės grupės nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinių grupių sudarymo ir vadovavimo joms principai gali būti koreguojami Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse.

31. 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. MOKYKLOS SAVIVALDA

32. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

33. Mokyklos tarybą sudaro 10 narių. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) renka klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 7–10 klasių mokinius – Mokinių taryba, vieną vietos bendruomenės atstovą deleguoja Mokyklos direktorius. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, naujas narys renkamas atitinkamos grupės narių susirinkime. Taryba renkama trejiems metams.

34. Mokyklos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Mokyklos direktorius negali būti Mokyklos tarybos pirmininku. Posėdžiuose jis gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

35. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

36. Mokyklos taryba:

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

36.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, 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 metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

36.6. teikia siūlymus Kauno rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

36.7. svarsto mokytojų **metodinių** grupių, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

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

36.9. svarsto Mokyklos **direktoriaus** teikiamus klausimus.

37. Mokyklos tarybos **nutarimai yra** teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

38. Mokyklos taryba už **savo veiklą** vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.

39. Mokytojų taryba – nuolat **veikianti** Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo **klausimams** spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, **visi mokykloje** dirbantys mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, bibliotekininkas, kiti **tiesiogiai** ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

40. Mokytojų tarybai vadovauja **mokyklos** direktorius.

41. Mokytojų tarybos **posėdžius šaukia** Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai **mokytojų** tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

42. Mokytojų taryba svarsto ir **priima** nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

43. Mokinių taryba – nuolat **veikianti** aukščiausia mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių, struktūrą ir veiklos nuostatus **tvirtina** Mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra renkami 7-10 klasių mokinių susirinkimuose, po 2 atstovus iš kiekvienos **klasės**. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas. Mokinių taryba **inicijuoja ir padeda** organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės **veiklos**, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, **renka** atstovus į Mokyklos tarybą.

44. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai. Klasės tėvų komitetą sudaro **trys nariai**. Narius į komitetą kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai **renka balsų** dauguma savo klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasių mokinių tėvų (**globėjų, rūpintojų**) komitetai aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus **klausimus**, padeda organizuoti renginius, išvykas, **kurti**

edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

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

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

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

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

48. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas (-ai) ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAŠ, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

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

50. Mokyklos lėšos:

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

50.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

50.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

51. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

53. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Mokykla informaciją apie veiklą viešai skelbia Mokyklos interneto svetainėje www.ezerelis.kaunas.lm.lt, atitinkančioje teisės aktų nustatytus reikalavimus.

56. 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.

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

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

59. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Meras



Valerijus Makūnas

SUSIŪTA, SUNUMERUOTA
IR ANTSPAUDU PATVIRTINTA

2014 m. 05 mėn. 22 d.

