



KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

4 POSĖDIS

SPRENDIMAS

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

2014 m. balandžio 17 d. Nr. TS-188

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.39, 2.40 ir 2.43 straipsniais, 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99, 2.101 ir 2.103 straipsniais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1, 4 ir 7 punktais, 4 dalimi, 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 44 straipsnio 2, 4, 5 ir 6 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, Kauno rajono savivaldybės tarybos 2014-02-27 sprendimu Nr. TS-67 „Dėl sutikimo reorganizuoti Kauno r. Mastaičių pagrindinę mokyklą, prijungiant ją prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos“, ir 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. Reorganizuoti iki 2014-08-29 Savivaldybės biudžetinę įstaigą Kauno r. Mastaičių pagrindinę mokyklą (kodas 191093766), prijungiant ją prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos (kodas 191074641), kuri po reorganizacijos tęs veiklą, o Kauno r. Mastaičių pagrindinė mokykla savo veiklą baigs.

2. Pakeisti Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos tipą iš vidurinės į pagrindinę mokyklą.

3. Pakeisti Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos pavadinimą ir vadinti ją Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindine mokykla.

4. Nustatyti, kad po reorganizavimo ir mokyklos tipo pakeitimo veiksianti biudžetinė įstaiga – Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinė mokykla (adresas Kauno r. sav., Garliavos m., Vytauto g. 4, LT-53270), kuri su Mastaičių skyriumi (adresas Kauno r. sav., Mastaičių k., Mokslo g. 2, LT-53313), kuris vykdys ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas ir Pažerų skyriumi (adresas Kauno r. sav., Alšėnų sen., Pažerų k., LT-53062), kuris vykdys ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, vykdys ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, formuos ir įgyvendins ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus ir Bendrąsias programas.

5. Patvirtinti:

5.1. Biudžetinės įstaigos Kauno r. Mastaičių pagrindinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos, sąlygų aprašą (pridedama);

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

6. Įgalioti Kauno rajono savivaldybės merą pasirašyti Kauno r. Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos nuostatus.

7. Įpareigoti sprendimo 3 punkte nurodytos įstaigos direktorių:

7.1. apie sprendimo 3 punkte nurodytos įstaigos tipo, pavadinimo pakeitimą raštu pranešti kiekvienam mokiniui ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šio sprendimo priėmimo dienos;

7.2. įregistruoti sprendimo 5.2. papunktyje nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka. Įregistruotų nuostatų įsigaliojimo data negali būti vėlesnė nei 2014-08-29. Taip pat atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

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

9. Pripažinti netekusiais galios:

9.1. Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013-01-17 sprendimo Nr. TS-12 „Dėl Kauno rajono Mastaičių pagrindinės mokyklos pavadinimo pakeitimo ir Kauno r. Mastaičių pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 2 punktą (su visais Nuostatų pakeitimais ir papildymais);

9.2. Kauno rajono savivaldybės tarybos 2013-02-28 sprendimo Nr. TS-28 „Dėl Kauno r. Garliavos vidurinės mokyklos pavadinimo pakeitimo ir Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“, 2 punktą, (su visais Nuostatų pakeitimais ir papildymais), įregistravus naujus Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre.

10. Nustatyti, kad Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjas yra atsakingas už šio sprendimo įgyvendinimą.

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. balandžio 17 d. sprendimu Nr. TS-188

**KAUNO R. MASTAIČIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO,
PRIJUNGIANT JĄ PRIE KAUNO R. GARLIAVOS ADOMO MITKAUS VIDURINĖS
MOKYKLOS, SĄLYGŲ APRAŠAS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Mastaičių pagrindinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos, sąlygų aprašas (toliau – aprašas) nustato Kauno r. Mastaičių pagrindinės mokyklos prijungiant ją prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos (toliau – mokyklų) reorganizavimo tvarką, reorganizuojamos mokyklos teises ir pareigas perduodant reorganizavime dalyvaujančiam ir mokyklos tipą Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimu pakeisiančiam juridiniam asmeniui – Savivaldybės biudžetinei įstaigai Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinei mokyklai.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99, 2.101 ir 2.103 straipsniais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 4 ir 7 punktais, 4 dalimi, 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 4 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2 ir 6 dalimis, 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“, Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2013–2015 metų bendruoju planu, patvirtintu Kauno rajono savivaldybės tarybos 2012-06-28 sprendimu Nr. TS-245 (2014-01-30 sprendimo Nr. TS-15 pakeitimas, 2014-02-27 sprendimo Nr. TS-65 pakeitimas).

II. REORGANIZUOJAMŲ ĮSTAIGŲ DUOMENYS

3. Reorganizuojamas juridinis asmuo:

3.1. Pavadinimas – Kauno r. Mastaičių pagrindinė mokykla.

3.2. Teisinė forma – Kauno rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

3.3. Buveinė – Kauno r. sav., Mastaičių. k., Mokslo g. 2, LT-53313.

3.4. Kodas – 191093766.

3.5. Pažerų skyriaus buveinė – Kauno r. sav., Alšėnų sen., Pažerų k., LT-53062.

3.6. Mokyklos savininkė – Kauno rajono savivaldybė. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

3.7. Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie juridinį asmenį – valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialas.

4. Reorganizavime dalyvaujantis juridinis asmuo:

4.1. Pavadinimas – Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinė mokykla.

4.2. Teisinė forma – Kauno rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

4.3. Buveinė – Kauno r. sav., Garliavos m., Vytauto g. 4, LT-53270.

4.4. Kodas – 191074641.

4.5. Mokyklos savininkė – Kauno rajono savivaldybė. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Savivaldybės taryba.

4.6. Registras, kuriame kaupiami ir saugomi duomenys apie juridinį asmenį – valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialas.

III. REORGANIZAVIMO TIKSLAS, BŪDAS, PO REORGANIZAVIMO VEIKLĄ BAIGIANTYS IR VEIKLĄ TĘSIANTYS JURIDINIAI ASMENYS

5. Reorganizavimo tikslas – sudaryti visiems mokiniams vienodas kokybiško ugdymo(si) sąlygas maksimaliai išnaudojant ugdymo plano galimybes ir užtikrinti racionalų ugdymui skirtų lėšų panaudojimą.

6. Reorganizavimo būdas – reorganizuojama Kauno r. Mastaičių pagrindinė mokykla, prijungiant ją prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos. Po reorganizacijos ir mokyklos tipo pakeitimo veiksianti biudžetinė įstaiga – Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinė mokykla su Mastaičių ir Pažerų skyriais.

7. Kauno r. Mastaičių pagrindinė mokykla po reorganizavimo baigs veiklą kaip juridinis asmuo nuo jo išregistravimo iš Juridinių asmenų registro, bet ne vėliau kaip 2014 m. rugpjūčio 29 d.

8. Po reorganizavimo ir mokyklos tipo pakeitimo Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinė mokykla (adresas Kauno r. sav., Garliavos m., Vytauto g. 4, LT-53270),

kuri su Mastaičių skyriumi (adresas Kauno r. sav., Mastaičių k., Mokslo g. 2, LT-53313), kuris vykdys ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas ir Pažerų skyriumi (adresas Kauno r. sav., Alšėnų sen., Pažerų k., LT-53062), kuris vykdys ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, vykdys ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, formuos ir įgyvendins ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus ir Bendrąsias programas.

9. Reorganizavimo pagrindimas: Mastaičių pagrindinė mokykla veikia Lietuvos policijos mokyklai patikėjimo teise priklausančiose patalpose. Kauno rajono savivaldybė Mastaičiuose neturi kitų patalpų, į kurias būtų galima perkelti mokyklą. Policijos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos neprieštarauja, kad Lietuvos policijos mokykla su Mastaičių pagrindine mokykla sudarytų sutartį dėl patalpų panaudos 3 metams su teise nutraukti ją anksčiau laiko, todėl būtina pasirengti laipsniškam mokinių perkėlimui į Kauno r. Adomo Mitkaus pagrindinę mokyklą. Prijungus Mastaičių pagrindinę mokyklą prie Kauno r. Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos vienoje įstaigoje būtų racionaliau naudojamos mokinio krepšelio lėšos, sprendžiami ugdymo, klasių komplektavimo, mokinių vežiojimo, mokytojų įdarbinimo klausimai, tikslingiau naudojamos savivaldybės biudžeto lėšos modernizuojant ir turtinant ugdymo aplinką.

10. Po reorganizavimo ir mokyklos tipo pakeitimo veiksiančios biudžetinės įstaigos Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendins Kauno rajono savivaldybė, atstovaujama Savivaldybės tarybos.

IV. REORGANIZAVIMO ETAPAI IR LAIKAS

11. Reorganizavimo pradžia – reorganizavimo sąlygų viešo paskelbimo dienraštyje diena.

12. Reorganizavimo pabaiga – 2014 metų rugpjūčio 29 diena.

13. Mokykla reorganizuojama Mokyklų direktoriams, Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjui, Administracijos direktoriui atliekant šiuos darbus tokiais etapais:

13.1. Pirmas etapas. Reorganizavimo sąlygų aprašo derinimas ir viešinimas:

13.1.1. Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjas parengia mokyklų reorganizavimo sąlygų aprašą ir pateikia Savivaldybės tarybai pritarti.

13.1.2. Reorganizuojamos ir reorganizavime dalyvaujančios mokyklos direktoriai:

13.1.2.1. Savivaldybės tarybai pritarus, vieną kartą viešai praneša apie reorganizavimo sąlygų parengimą Lietuvos Respublikos dienraštyje „Kauno diena“ iki 2014 m. kovo 4 d.;

13.1.2.2. Juridinių asmenų registrai pateikia Mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašą ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo apie reorganizavimo sąlygų parengimą dieną. Kartu pateikiami šie dokumentai: skelbimas apie reorganizavimo sąlygų paskelbimą spaudoje, Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimo dėl sutikimo reorganizuoti Kauno r. Mastaičių pagrindinę mokyklą, prijungiant ją prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos, kopija, reorganizavimo sąlygų aprašas, dokumentas, patvirtinantis, kad sumokėtas atlyginimas už reorganizavimo sąlygų registravimą;

13.1.2.3. Apie mokyklos reorganizavimo sąlygų parengimą iki 2014 m. kovo 4 d. raštu praneša visiems kreditoriams;

13.1.2.4. Iki Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimo dėl Kauno r. Mastaičių pagrindinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos, priėmimo organizuoja susitikimus mokyklos bendruomenėje, apie mokyklų reorganizavimą informuoja darbuotojus, mokinius, jų tėvus teisės aktų nustatyta tvarka.

13.2. Antras etapas. Sprendimo reorganizuoti mokyklas priėmimas:

13.2.1. Praėjus ne mažiau kaip 30 dienų nuo viešo paskelbimo dienos ir pranešimo raštu visiems reorganizuojamos mokyklos kreditoriams apie reorganizavimo sąlygų aprašo parengimą, Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjas pateikia Mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašą ir po reorganizavimo ir mokyklos tipo pakeitimo veiksiančios Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos nuostatus tvirtinti Savivaldybės tarybai;

13.2.2. Patvirtinus Mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašą ir per 7 darbo dienas nuo šio aprašo patvirtinimo, suderinus po reorganizacijos ir mokyklos tipo pakeitimo tęsiančio savo veiklą juridinio asmens struktūrą, pareigybių sąrašus ir etatus, darbuotojai ir direktoriai, kurių pareigybės nuo 2014 m. rugsėjo 1 d. naikinamos, įspėjami apie darbo sąlygų pakeitimą ar galimą atleidimą iš darbo teisės aktų nustatyta tvarka (atsakingi vykdytojai – Administracijos direktorius, direktoriai). Mokyklų (-os) direktoriams (-iui) teisės aktų nustatyta tvarka siūlymus dirbti kitose pareigose įspėjimo laikotarpiu teikia ir / ar jiems (-jam) sutikus dirbti pakeistomis sąlygomis ar kitose pareigose darbo sutarties pakeitimus ir kitus su tuo susijusius formalumus atlieka Administracijos direktorius.

13.3. Trečias etapas. Po reorganizavimo naujos biudžetinės įstaigos nuostatų registravimas:

13.3.1. Savivaldybės tarybai priėmus sprendimą dėl Kauno r. Mastaičių pagrindinės

mokyklos reorganizavimo prijungimo būdu prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos, Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos tipo pakeitimo ir Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo, reorganizavime dalyvaujančios mokyklos direktorius iki 2014 m. rugpjūčio 29 d. Juridinių asmenų registrui pateikia naujai patvirtintus Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos nuostatus, Mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašą, dokumentą, patvirtinantį, kad sumokėtas atlyginimas už registravimą;

13.3.2. Reorganizuojamos mokyklos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka Registrų centro Juridinių asmenų registro Kauno filialui pateikia prašymą dėl Kauno r. Mastaičių pagrindinės mokyklos išregistravimo;

13.3.3. Per 30 darbo dienų nuo Savivaldybės tarybos sprendimo dėl Kauno r. Mastaičių pagrindinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos, priėmimo Administracijos direktorius sudaro Mokyklos reorganizavimo komisiją, kuri iki 2014 m. birželio 1 d. atlieka reorganizuojamos įstaigos turto ir skolų (mokėtinų ir gautinų) bei įsipareigojimų inventorizavimą. Visi turto įvertinimo ir inventorizavimo dokumentai yra neatsiejama reorganizavimo dalis;

13.3.4. Reorganizavimas vykdomas, prievolės baigiamos vykdyti iš reorganizuojamoms įstaigoms patvirtintų biudžetinių asignavimų.

V. TURTO VERTINIMAS IR INVENTORIZAVIMAS, APSKAITOS IR FINANSINĖS ATSKAITOMYBĖS DOKUMENTŲ PERĖMIMO SAUGOTI TVARKA

14. Reorganizuojamos ir reorganizavime dalyvaujančios mokyklos turto vertinimas:

14.1. 2014 m. sausio 1 d. Kauno r. Mastaičių pagrindinės mokyklos turtas įvertintas pagal balansinę vertę 324803,02 Lt ir 94047,22 Lt pagal likutinę vertę. Trumpalaikis turtas (atsargos) 2014 m. sausio 1 d. sudaro 501269,37 Lt;

14.2. 2014 m. sausio 1 d. Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus vidurinės mokyklos turtas įvertintas pagal balansinę vertę 2723981,72 Lt ir 1890686,58 Lt pagal likutinę vertę. Trumpalaikis turtas (atsargos) 2014 m. sausio 1 d. sudaro 616942,23 Lt.

15. Reorganizuojamos mokyklos teisės, pareigos ir joms vykdyti reikalingi dokumentai, inventorizuotas turtas, archyvai, informacija apie įformintus bendruosius dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka perduodami po reorganizavimo, mokyklos tipą pakeisiančiai ir veiklą tęsiančiai biudžetinei įstaigai – Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinei mokyklai iki 2014 m. rugpjūčio 29 d. pagal perdavimo ir priėmimo aktus.

16. Reorganizavime dalyvaujančios įstaigos apskaitos ir finansinės atskaitomybės dokumentai saugomi Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus Centralizuotoje buhalterijoje.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Reorganizuojamos mokyklos ir reorganizavime dalyvaujančios mokyklos administracija reorganizavimo metu privalo užtikrinti nepertraukiamą mokyklų veiklą.

18. Reorganizuojama mokykla įpareigojama sudaryti tik tuos sandorius, kurie būtini jos veiklai užtikrinti iki jos reorganizavimo pabaigos, o juos sudarant, informuoti kitas sandorių šalis apie mokyklos reorganizavimą.

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2014 m. balandžio 17 d. sprendimu Nr. TS-188

KAUNO R. GARLIAVOS ADOMO MITKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. 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 įsteigimo data – Mokykla savo veiklą pradėjo 1953-09-01.

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 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., 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., Mastaičių k., Mokslo g. 2, LT– 53313;

9.1.2. skyriaus steigimo 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., Pažerų k., LT-53062;

9.2.2. skyriaus įsteigimo data – 2005 m.;

9.2.3. skyriuje vykdomos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

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

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

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

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, 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 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 kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

20.4 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 ugdytiniais ir mokiniams reikiamą pagalbą;

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

23. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla:

23.1. 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;

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 ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo 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, švietimo ir kitą pagalbą, vykdo profesinį informavimą ir orientavimą, įgyvendina prevencines, mokinių sveikatos stiprinimo programas, taiko minimalios priežiūros priemones;

23.8. įvertina vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka, pritaiko ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymosi programas;

23.9. vykdo Mokyklos veiklos 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. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais;

23.14. organizuoja ugdytinių ir mokinių maitinimą Mokykloje;

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

23.16. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

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

III. 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. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 24.7. 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 pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 24.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
25. Mokykla privalo užtikrinti kokybišką švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

IV. 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 savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

28. 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 rengimui, jų 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;

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

28.15. 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;

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

28.17. 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;

28.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus skyrių vedėjams, 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, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių 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. 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. Metodinės grupės nariai yra ikimokyklinio ugdymo pedagogai, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra mokytojai metodininkai, mokytojai ekspertai. Metodinei tarybai vadovauja iš jos narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių ir metodinės tarybos veiklą koordinuoja ugdymo skyriaus vedėjas. Metodinės grupės veikla organizuojama pagal ugdymo(si) tikslus ir uždavinius. Metodinės tarybos sudarymo ir vadovavimo principai gali būti koreguojami Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse.

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. MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos taryba yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia Mokyklos mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), vietas

bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

34. Mokyklos taryba sudaroma lygiomis dalimis iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių atstovų, 2 vietos bendruomenės atstovų. Jos narių skaičių nustatomas Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse. Į Mokyklos tarybą mokiniai renkami balsų dauguma pirmame mokslo metų mokinių tarybos susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos susirinkime, tėvai (globėjai, rūpintojai) – visuotiniame tėvų susirinkime. Direktorius kviečia Mokyklos tarybos darbe dalyvauti vietos bendruomenės atstovus. Išvykus nariui, naujas narys renkamas atitinkamos grupės narių susirinkime. Mokyklos tarybos veiklos kadencija – treji metai.

35. 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. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Mokyklos tarybos pirmininkas. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kvestinio nario teisėmis.

36. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas posėdyje atviru balsavimu. Pirmininkas kviečia Mokyklos tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, numato posėdžių darbo tvarką, kontroliuoja nutarimų vykdymą.

37. Mokyklos taryba:

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

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

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

37.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

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

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

37.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

38. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

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

40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

41. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

42. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

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

44. Mokykloje veikia Mokyklos mokinių taryba. Jos narių skaičių, veiklos kadenciją nustato ir veiklos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra 5–10 klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Mokinių tarybai vadovauja jos narių išrinktas prezidentas. Mokinių taryba atstovauja mokinių interesus Mokykloje, inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo 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.

45. Klasės mokinių ir grupės vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės mokinių ar grupės ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Klasės mokinių ar grupės vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės vadovu ar grupės auklėtoju lankomumo, elgesio ir pasiekimų, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės ar grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį informavimą ir orientavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

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

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

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

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

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

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

51. Mokyklos lėšos:

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

51.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

51.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

52. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

54. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

57. 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.

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

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

60. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Meras

Valerijus Makūnas