

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL KAUNO R. RAUDONDVARIO ANELĖS IR AUGUSTINO KRIAUZŲ PRADINĖS MOKYKLOS STEIGIMO IR KAUNO R. RAUDONDVARIO ANELĖS IR AUGUSTINO KRIAUZŲ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2018 m. gegužės 24 d. Nr. TS-150

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 4 punktu, 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.63 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 1, 3 ir 4 dalimis, 6 straipsnio 1–4 dalimis, 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 42 straipsnio 1 dalies 5 punktu, 43 straipsnio 2, 4 dalimi, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-1240 „Dėl Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių patvirtinimo“, 12, 13 ir 16.2 punktais, Kauno rajono savivaldybės tarybos 2016 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. TS-61 „Dėl Kauno rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2016–2020 m. bendrojo plano patvirtinimo“, Kauno rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Įsteigti iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. biudžetinę įstaigą Kauno r. Raudondvario Anelės ir Augustino Kriauzų pradinę mokyklą (toliau – Mokykla).

2. Nustatyti, kad Mokyklos:

2.1. steigimo tikslas – plėtoti pradinio ugdymo paslaugų prieinamumą Raudondvario seniūnijoje;

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

2.3. buveinės adresas – Kauno r., Raudondvario sen., Raudondvario k., Instituto g. 20.

3. Patvirtinti Mokyklos nuostatus (pridedama).

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

5. Įgalinti Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjo pavaduotoją ugdymui Nijolę Benikienę iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti Mokyklos nuostatus Juridinių asmenų registre ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

Šis sprendimas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo gavimo dienos gali būti skundžiamas Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas).

Savivaldybės meras

Irena Marcinkevičienė, (8 37) 33 09 32

PATVIRTINTA
Kauno rajono savivaldybės tarybos
2018 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. TS-150

KAUNO R. RAUDONDVARIO ANELĖS IR AUGUSTINO KRIAUZŲ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Kauno r. Raudondvario Anelės ir Augustino Kriauzų pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Raudondvario A. ir A. Kriauzų pradinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 304870037

3. Mokykla įsteigta 2018-07-05

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Savininkė – Kauno rajono savivaldybė.

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

8. Buveinė – Kauno rajonas, Raudondvario sen., Raudondvario k., Instituto g. 20.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – pradinė mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi, pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.
14. Mokykloje vykdomos programos:
 - 14.1. pradinio ugdymo;
 - 14.2. neformaliojo vaikų švietimo.
15. Mokiniam išduodami mokymosi pagal pradinio ugdymo programą pažymėjimai ir kitus pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.
16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, savarankišką atsiskaitomąją sąskaitą (buhalterinę apskaitą tvarko Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus centralizuota buhalterija) ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Kauno rajono savivaldybės tarybos sprendimais, 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, kodas 85.
18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 18.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 18.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 18.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 - 18.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 18.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 18.3.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 18.3.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 18.3.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

19. Pagrindinis Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius, ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo, informacinių, veiklos gebėjimų ir bendrųjų vertybių pamatus turintį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pagrindinio ugdymo programas.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;

20.2. užtikrinti pradinio ugdymo tęstinumą;

20.3. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

20.4. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

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

21. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

21.1. vykdo pradinio ugdymo, individualizuotą pradinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.12. vykdo Mokyklos veiklos įsivertinimą, darbuotojų veiklos vertinimą;

21.13. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

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

21.16. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

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

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

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

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

21.21. atlieka kitas teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

22.6. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Mokyklos savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija; nustatyti teikiamų švietimo, socialinių ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

22.7. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;

22.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokyklos pareigos:

23.1. vykdyti nuostatuose reglamentuotą veiklą;

23.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį;

23.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, patyčių, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, aplinką; ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

23.4. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus planus:

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

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

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

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

26. Direktorius:

26.1. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius, parengia ataskaitas;

26.2. suderinęs su Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą, Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijantį nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Mokyklai skirtų darbo užmokesčio lėšų;

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

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

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

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

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

26.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

26.10. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

26.11. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

26.13. inicijuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

29. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma metodinė grupė, kurios veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

29.1. Metodinė grupė:

29.1.1. sudaroma iš mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų;

29.1.2. metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami iš metodinės grupės narių atviru balsavimu trejiems metams balsų dauguma. Siūlyti kandidatus arba kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris narys;

29.1.3. dalyvavimas metodinės grupės veikloje yra privalomas;

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

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

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

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

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

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

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

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

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

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

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

36. Mokyklos taryba:

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

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

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

36.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

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

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

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

36.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

36.11. sprendžia kitus su Mokyklos veikla susijusius klausimus.

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

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

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

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

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

42. Mokytojų tarybos funkcijos:

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

42.2. inicijuoja kaitos procesus;

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

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

42.5. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

42.6. sprendžia kitus pedagogų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus;

42.7. renka atstovus į Mokyklos Tarybą;

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

43. Mokykloje veikia tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – tėvų komitetai klasėse. Klasės mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (įtėviai, globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių (įtėvių, globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasės mokinių tėvų (įtėvių, globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

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

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

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

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

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

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

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

49. Mokyklos lėšos:

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

49.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

49.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

50. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

52. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

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

57. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

Savivaldybės meras

Valerijus Makūnas

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

**SAVIVALDYBĖS TARYBOS SPRENDIMO „DĖL KAUNO R. RAUDONDVARIO
ANELĖS IR AUGUSTINO KRIAUZŲ PRADINĖS MOKYKLOS STEIGIMO IR
KAUNO R. RAUDONDVARIO ANELĖS IR AUGUSTINO KRIAUZŲ PRADINĖS
MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PROJEKTO AIŠKINAMASIS
RAŠTAS**

2018 m. gegužės 9 d.
Kaunas

1. Sprendimo projekto rengimą paskatinusios priežastys, tikslai.

Raudondvario Anelės ir Augustino Kriauzų mokykla-darželis iki 2018 m. rugpjūčio 31 d. pertvarkomas į Raudondvario lopšelių-darželį, todėl pradinė klasių mokiniams reikalinga steigti naują pradinę mokyklą. Mokyklos bendruomenei pritarus, siūloma išsaugoti Anelės ir Augustino Kriauzų vardą.

Sprendimo projekto tikslas – įsteigti Kauno r. Raudondvario Anelės ir Augustino Kriauzų pradinę mokyklą ir patvirtinti Kauno r. Raudondvario Anelės ir Augustino Kriauzų pradinės mokyklos nuostatus.

2. Teisinis reglamentavimas (kaip šiuo metu reglamentuojami sprendimo projekte aptariami klausimai).

Sprendimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.63 straipsnio 1 dalimi, kurioje nustatyta, kad juridinis asmuo laikomas įsteigtu nuo jo įregistravimo juridinių asmenų registre; Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 4 dalimi, kurioje nustatyta, kad steigiamos biudžetinės įstaigos nuostatus rengia ir tvirtina teisės akte, kuriuo steigiama biudžetinė įstaiga, nurodyta savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, steigiamos biudžetinės įstaigos nuostatus pasirašo savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos vardu veikiantis asmuo arba savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos įgaliotas asmuo; Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, kuriuo nustatyta išimtinė savivaldybės tarybos kompetencija – biudžetinių įstaigų steigimas. Taip pat vadovujamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 42 straipsnio 1 dalies 5 punktu, nurodančiu, kad savivaldybės taryba gali steigti bendrojo ugdymo mokyklas vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, ir 43 straipsnio 4 dalimi, kurioje nustatyta, kad savivaldybės mokyklos įstatai rengiami vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Nuostatais, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais.

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

Kauno rajono Raudondvario Anelės ir Augustino Kriauzų mokyklos-darželio mokiniams naujose mokyklos patalpose bus sudarytos geresnės ugdymo (-si) sąlygos. Neigiami padariniai nenumatomi.

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

Nėra.

5. Lėšos sprendimui įgyvendinti, jų šaltiniai.

Naujos įstaigos vadovo darbo užmokesčiui reikės papildomų lėšų, jos bus skiriamos iš mokinio krepšelio.

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

Sprendimo projektą būtina skelbti Teisės aktų registre ir viešinti Kauno rajono savivaldybės ir Kauno r. Raudondvario Anelės ir Augustino Kriauzų mokyklos-darželio interneto svetainėse.

7. Antikorupcinis vertinimas.

Sprendimo projekto antikorupcinis vertinimas neatliekamas.

8. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo rezultatai.

Vertinti nereikia.

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 vedėja Irena Marcinkevičienė. Už sprendimo vykdymą atsakinga Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjo pavaduotoja ugdymui Nijolė Benikienė.

Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėja

Irena Marcinkevičienė