



## **KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

### **1 POSĖDIS**

#### **SPRENDIMAS DĖL KAUNO R. KULAUTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2016 m. sausio 28 d. Nr. TS-35  
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos 18 straipsnio 1 dalimi, 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 ir 7 punktais, 6 straipsnio 1 ir 5 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Kauno rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kauno rajono savivaldybės merą pasirašyti sprendimo 1 punkte nurodytos įstaigos nuostatus.
3. Įpareigoti sprendimo 1 punkte nurodytos įstaigos direktorių iki 2016 m. vasario 29 d. įregistruoti sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka, atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.
4. Pripažinti netekusiu galios Kauno rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gegužės 15 d. sprendimo Nr. TS-222 „Dėl Kauno r. Kulautuvos vidurinės mokyklos tipo ir pavadinimo pakeitimo ir Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“ 3 punktą, įregistravus 1 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Savivaldybės mero pirmasis pavaduotojas

Kęstutis Povilaitis

## **KAUNO R. KULAUTUVOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno r. Kulautuvos pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kauno r. Kulautuvos 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. Kulautuvos pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Kulautuvos pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191075177.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1921 m. įsteigta Mozūriškių pradinė kaimo mokykla. 1940 m. Kulautuvoje įkuriamą pradinė mokykla. 1947–1948 m. m. pradinė mokykla reorganizuota į progimnaziją ir atidaryta vidurinės mokyklos penkta klasė. 1949–1950 m. m. mokykla perorganizuojama į septynmetę. 1954–1955 m. m. Kulautuvoje pradeda veikti vidurinė mokykla. 2014 m. mokykla tampa pagrindine.

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 šiame įstatyme, kituose įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Kauno r., Kulautuvos mstl., Lelijų g. 15, LT-53482.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

Kita paskirtis – vaikų dienos centras.

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 priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.

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

16. Mokykloje veikia vaikų dienos centras (toliau – Dienos centras).

17. Dienos centro paskirtis - teikti dienos socialinės priežiūros ir ugdymo paslaugas vaikams bei jų šeimos nariams.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atributiką, neturintis savarankiškos atsiskaitomosios sąskaitos (buhalterinę apskaitą tvarko Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus centralizuota buhalterija) Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, 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, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

20.1. Pagrindinės švietimo veiklos rūšys:

20.1.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.1.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.1.3. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10

20.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.3. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.

20.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

21.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

21.5. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

22. Mokyklos tikslas – ugdyti kiekvienam asmeniui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

23.2. užtikrinti priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo tęstinumą;

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

23.4. teikti ugdytiniams ir mokiniams reikiamą pagalbą;

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

24. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

24.1. 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;

24.2. rengia priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų ir švietimo programas, jas pritaiko specialiųjų poreikių vaikams;

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

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

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

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

24.7. įvertina vaikų ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, organizuoja specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

24.9. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

24.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

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

24.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

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

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

24.15. vykdo veiklos įsivertinimą;

24.16. užtikrina privalomąjį mokinių mokymą, tenkina jų saviugdos ir saviraiškos poreikius, vykdo prevencines programas;

24.17. 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;

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

25. Dienos centras – vaikų dienos užimtumo centras, teikiantis socialines ir ugdymo paslaugas rizikos grupės bei socialinių, psichologinių ir kitokių problemų turintiems vaikams ir jaunuoliams bei jų šeimoms, skatinantis jaunas žmones dalyvauti įvairiose veiklose ir ugdyti socialinius ir gyvenimo įgūdžius.

26. Dienos centro veiklai koordinuoti Mokyklos direktorius gali paskirti atsakingą asmenį.

27. Dienos centro tikslai, uždaviniai, funkcijos ir veiklos organizavimo principai nustatomi Dienos centro veiklos reglamente, tvirtinamame Mokyklos direktoriaus.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

28.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

28.2 kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

28.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

28.7 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;

28.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

29. Mokykla privalo užtikrinti kokybišką švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

30. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

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

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

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

31. 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.

32. Direktorius:

32.1. 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;

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

32.3. 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;

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

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

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

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

32.8. 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;

32.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

32.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

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

32.16. 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;

32.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

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

34. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės 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.

35. Metodinės grupės nariai yra mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja iš jos narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių ir metodinės tarybos veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

36. 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

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

38. Mokyklos tarybą sudaro 7 nariai (2 mokiniai, 2 mokytojai, 2 tėvai (globėjai, rūpintojai), 1 vietos bendruomenės atstovas). Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5-10 klasių mokinius – Mokinių taryba. Direktorius kviečia Mokyklos tarybos darbe dalyvauti vietos bendruomenės atstovą. Išvykus Mokyklos tarybos nariui, naujas narys renkamas atitinkamos grupės narių susirinkime. Taryba renkama trejiems metams.

39. 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.

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

41. Mokyklos taryba:

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

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

41.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

41.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

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

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

41.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

42. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

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

44. 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 pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

45. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

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

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

48. Mokykloje nuolat veikia Mokinių taryba. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokinių tarybos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai, išrinkti 5-10 klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu. Vadovauja mokinių tarybos narių išrinktas prezidentas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų 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.

49. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas 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.

50. 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**

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

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

53. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas (-ai) ugdymui, 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**

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

55. Mokyklos lėšos:

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

55.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

58. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Mokykla informaciją apie veiklą viešai skelbia savo interneto svetainėje <http://www.kulautuva.lm.lt>, atitinkančioje teisės aktų nustatytus reikalavimus.

61. 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.

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

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

64. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Savivaldybės mero pirmasis pavaduotojas

Kęstutis Povilaitis

