4 POSĖDIS

**SPRENDIMAS**

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

2022 m. balandžio 28 d. Nr. TS-151

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio
1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies
1 punktu, 6 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 51 straipsnio 1 dalimi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Kauno rajono savivaldybės tarybos 2022 m. kovo 24 d. sprendimo Nr. TS-102 „Dėl Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos vidaus struktūros pertvarkos“ 2.3 papunkčiu, Kauno rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

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

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

3. Įpareigoti Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos direktorių įregistruoti šio sprendimo 1 punkte nurodytus nuostatus iki 2022 m. rugpjūčio 31 d. Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

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

5. Nustatyti, kad Kauno r.  Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos Mastaičių ir Pažėrų skyriuose dirbančių darbuotojų, kurių darbo funkcijos nėra naikinamos, darbo santykių tęstinumas užtikrinamas perkeliant juos į Kauno r. Mastaičių mokyklą-daugiafunkcį centrą.

6. Pripažinti netekusiu galios Kauno rajono savivaldybės tarybos 2020 m. rugsėjo 24 d. sprendimą Nr. TS-341 „Dėl Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“, nuo šio sprendimo 1 punkte nurodytų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre.

7. Nustatyti, kad šis sprendimas įsigalioja 2022 m. gegužės 1 d.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Savivaldybės meras Valerijus Makūnas

PATVIRTINTA

Kauno rajono savivaldybės tarybos

2022 m. balandžio 28 d. sprendimu Nr. TS-151

**KAUNO R. GARLIAVOS ADOMO MITKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

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

3. Mokykla įsteigta 1950 m., 1953 m. gavo Garliavos vidurinės mokyklos statusą. 2013 m. Mokyklai suteiktas Adomo Mitkaus vardas. 2014 m. reorganizuota į Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinę mokyklą.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Kauno rajono savivaldybė.

1. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo;

7.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.6. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Vytauto g. 4, Garliavos m., LT-53270 Kauno r. sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

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

12. Mokymo kalba – lietuvių.

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

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

15. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pažyma, mokymosi pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas, pradinio, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai, pradinio, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai.

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

**II SKYRIUS**

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

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinės veiklos rūšys:

18.1.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.1.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.1.3. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20.

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 nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

18.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

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

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

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

21.2. užtikrinti priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo tęstinumą;

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

21.4. teikti ugdytiniams ir mokiniams reikiamą pagalbą;

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

21.6. užtikrinti nuoseklų pagilintą fizinį ugdymą pagrindinio ugdymo programoje.

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla atlieka šias funkcijas:

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

22.2. rengia 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;

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

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

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

22.6. 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;

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

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

22.9. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, darbuotojų veiklos vertinimą;

22.10. organizuoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) (toliau – tėvai) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti profesinėje srityje;

22.12. įgyvendina pagilintas fizinio ugdymo ir užsienio kalbos (anglų) programas;

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

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

22.15. organizuoja ugdytinių ir mokinių maitinimą Mokykloje;

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

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

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

23. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

24. Mokykla, įgyvendindama tikslą 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. rengti ir įgyvendinti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokyklos pareigos:

25.1. užtikrinti kokybišką švietimą, ugdymo programų ir planų įgyvendinimą;

25.2. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

25.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

25.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos tobulinimu;

25.5. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**IV SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos direktoriaus patvirtintus planus:

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

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

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

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

28. Mokyklos direktorius:

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

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

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

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

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

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

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

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

28.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

28.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

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

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

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

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

28.17. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos bendruomenės narių informavimą;

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

28.19. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintose Rekomendacijose dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams; kartu su mokyklos taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

28.20. rengia Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai skelbia Mokyklos interneto svetainėje;

28.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

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

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

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

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

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

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

33. Mokyklos savivaldos institucijų veikla grindžiama švietimo tikslais, Mokyklos vykdomomis švietimo programomis ir susiformavusiomis tradicijomis. Mokyklos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą Mokyklos nuostatuose, priima nutarimus, atlieka visuomeninę mokyklos valdymo priežiūrą.

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

35. Taryba telkia Mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

36. Tarybą lygiomis dalimis sudaro mokinių, mokytojų ir tėvų atstovai, 1 vietos bendruomenės atstovas. Tarybos narių skaičius nustatomas Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėse. Į Tarybą mokiniai renkami balsų dauguma pirmame mokslo metų Mokinių tarybos susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos susirinkime, tėvai – visuotiniame tėvų susirinkime. Vieną vietos bendruomenės atstovą dalyvauti Tarybos darbe pakviečia Mokyklos direktorius. Taryba renkama trejiems mokslo metams. Tarybos sudėtį įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

37. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Išvykus nariui, naujas narys renkamas atitinkamos grupės narių susirinkime. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

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

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

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

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

42. Tarybos funkcijos:

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

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

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

42.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

42.6. vertina Mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

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

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

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

42.10. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

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

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

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

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

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

50. Mokytojų tarybos funkcijos:

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

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

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

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

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

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

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

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

50.9. renka atstovus į Tarybą;

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

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

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

52. Mokinių taryba – nuolat veikianti aukščiausia mokinių savivaldos institucija. Mokinių taryba atstovauja mokinių interesams, inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymų organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Tarybą.

53. Mokinių tarybos nariai yra 5–10 klasių susirinkimų deleguoti atstovai (iš kiekvienos klasės po vieną atstovą) ir Mokinių prezidentas. Mokinių taryba ir Mokinių prezidentas renkami dvejiems mokslo metams. Mokinių tarybos nariai renkami klasių susirinkimuose mokslo metų pradžioje. Išvykus Mokinių tarybos nariui, naujas narys renkamas laikantis tos pačios tvarkos. Mokinių tarybos sudėtį įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius.

54. Mokinių tarybai vadovauja Mokinių prezidentas. Jis ir Mokinių tarybos posėdžių sekretorius renkami pirmame Mokinių tarybos posėdyje atviru balsavimu. Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Mokinių prezidentas. Nutarimai priimami balsų dauguma.

55. Už savo veiklą Mokinių taryba atsiskaito mokinių bendruomenei mokslo metų pabaigoje.

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

57. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams aktualiais klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir grupių vaikų tėvų komitetų pirmininkų pasitarimus.

**VI SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

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

60. Mokyklos mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

61. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas ir kvalifikacijos tobulinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

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

63. Mokyklos lėšos:

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

63.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

63.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

64. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

66. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

68. Mokykla informaciją apie veiklą viešai skelbia savo interneto svetainėje [www.mitkaus.garliava.lm.lt](http://www.mitkaus.garliava.lm.lt)*,* atitinkančioje teisės aktų nustatytus reikalavimus.

69. 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. Šioje svetainėje ir kituose informacijos šaltiniuose skelbiami pranešimai, kuriuos vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir / ar šiais Nuostatais reikia skelbti viešai.

70. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

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

72. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

74. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, arba jeigu teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

Savivaldybės meras Valerijus Makūnas