

Savivaldybės ir bendruomenės plėtros		Miesto plėtros, investicijų ir turizmo	Socialiniu, sveikatos ir šeimies reikalų	
—		—	✓	
Budžeto ir finansų	Miesto ūkio	Švietimo ir sporto	Kultūros ir meno	
—	—	✓	✓	

Tarybos sekretorius..... **KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**

2013.03.06

**SPRENDIMAS****DĖL KAUNO MOTIEJAUS VALANČIAUS PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

Nr.

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.46 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 41 straipsnio 1 dalies 1 punktu, 2 ir 3 dalimis, 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 ir 7 punktais, 6 straipsniu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Kauno miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos direktorę Dalia Šandrikiene pasirašyti Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos nuostatus ir įpareigoti įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės tarybos 2011 m. balandžio 7 d. sprendimą Nr. T-204 „Dėl Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.
4. Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308; 2000, Nr. 85-2566) arba Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (Žin., 2002, Nr. 36-1340) nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Andrius Kupčinskas

Kauno miesto savivaldybės  
administracijos direktorius

D. Batkelis

2013-03-06

Kauno miesto savivaldybės  
administracijos direktoriaus pavaduotojas

D. Vaičiškaitė

2013-03-06

Kauno miesto savivaldybės  
administracijos švietimo, kultūros  
ir turizmo plėtros reikalų valdybos  
švietimo ir ugdymo skyriaus  
vedėjas

Antanas Bagdonas

2013-03-05

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
švietimo, kultūros ir turizmo plėtros reikalų  
valdybos direktorius

Virginijus Mažeika

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
Dokumentų sudarymo skyriaus  
vynausių specialiste

D. Paplauskienė

2013-03-05

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
Teisės skyriaus vedėjo pavaduotoja

Indrė Brazė

2013-03-06

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
Teisės skyriaus vynausių specialiste

Vida Ambrizaitė-Bartrinkienė

2013-03-05

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2013 m. .... d.

sprendimu Nr. ....

## KAUNO MOTIEJAUS VALANČIAUS PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę ir tipą, mokymo kalbą ir formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, mokyklos turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis švietimo įstaigos pavadinimas – Kauno Motiejaus Valančiaus pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Motiejaus Valančiaus pradinė mokykla (toliau – mokykla), juridinio asmens kodas 290140580.

3. Mokykla įsteigta Kauno miesto mero 1990 m. gruodžio 21 d. potvarkiu Nr. 846 kaip Kauno 1-oji pradinė mokykla. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2009 m. kovo 19 d. sprendimu Nr. T-189 mokyklos pavadinimas pakeistas ir mokykla pavadinta Kauno Motiejaus Valančiaus pradine mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Kauno miesto savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Kauno miesto savivaldybė (toliau – savininkas), Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas, kodas 111106319. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno miesto savivaldybės taryba. Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

7. Mokyklos buveinė – Kranto 5-oji g. 7, LT-45276 Kaunas.

8. Švietimo įstaigos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Švietimo įstaigos tipas – pradinė mokykla.

10. Pagrindinė mokyklos paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla, mokymo kalba – lietuvių, mokyklos mokymo (-si) formos – grupinio ir (ar) pavienio mokymosi.

11. Mokykla vykdo pradinio ir neformaliojo ugdymo programas. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

11.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

11.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

11.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (baigusiems individualizuotą pradinio ugdymo programą).

12. Mokykla turi sąskaitų bankuose, antspaudą su herbu ir savo pavadinimu.

13. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Kauno miesto savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

14. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 (Žin., 2007, Nr. 119-4877):

14.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

14.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

14.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

14.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

14.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

14.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

14.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

14.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

14.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

15. Mokyklos tikslas – ugdyti aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų ir bendrųjų vertybių pagrindus įgijusį vaiką, pasirengusį mokytis toliau pagal pagrindinio ugdymo programas.

16. Mokyklos uždaviniai:

16.1. padėti įgyti prasmingų, aktualių vaikui žinių apie save, pasaulį ir kitus žmones;

16.2. padėti išsiugdyti gebėjimus, reikalingus žinioms ir patirčiai kaupti, atrasti ir kelti idėjas, numatyti ir įgyvendinti sumanymus;

16.3. padėti išsiugdyti asmens kompetencijoms būtinus įgūdžius, gebėjimus ir vertybines nuostatas;

16.4. sudaryti ugdymo sąlygas, palankias kompetencijoms plėtoti, humaniškai, demokratiškai, brandžiai, tautines ir visuotines vertybes pripažįstančiai asmenybei ugdyti;

16.5. taikyti ugdymo priemones ir metodus, skatinančius mokinio savarankiškumą, kūrybiškumą, aktyvumą ir atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;

16.6. taikyti ugdančią, skatinančią, psichofizines vaiko galias tausojančią vertinimo sistemą;

16.7. organizuoti neformalųjį ugdymą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko bendruosius ir specialiuosius gebėjimus;

16.8. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kt. pagalbą;

16.9. skatinti mokyklos ir šeimos bendravimą ir bendradarbiavimą.

17. Mokykla atlieka šias funkcijas:

17.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

17.2. konkretina ir individualizuoja pradinio ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

17.3. sudaro neformaliojo švietimo programas;

17.4. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;

17.5. laiduoja pradinio ugdymo programos turinio lankstumą ir variantiškumą, programos turinio ir jo perteikimo būdų dermę, individualizuotą pagal mokinių poreikius ir gebėjimus programų ir valstybės nustatytų pasiekimų atitikimą;

17.6. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą pradinio ugdymo klasėse;

17.7. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose;

17.8. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

17.9. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;

17.10. vykdo privalomo mokymosi kontrolę;

17.11. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

- 17.12. mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;
  - 17.13. kuria mokykloje laisvalaikio ir pramogų kultūrą;
  - 17.14. kuria mokykloje modernią informavimo sistemą, diegia ją bibliotekoje;
  - 17.15. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
  - 17.16. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikia jų mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupes, popamokinę mokinių priežiūrą, studijas, neformalųjį švietimą ir kt.);
  - 17.17. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
  - 17.18. nuolat kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, mokyklos valdymo ir pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas atliekantys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbiniis personalas, mokiniai ir mokyklos partneriai;
  - 17.19. nustatyta tvarka vykdo mokinio minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės, steigia mokyklos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;
  - 17.20. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikalingus tyrimus;
  - 17.21. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
  - 17.22. organizuoja vaikų maitinimą mokykloje;
  - 17.23. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
  - 17.24. atlieka kitas teisės aktuose ir šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.
18. Mokyklos mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys pažymėjimai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

19. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 19.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
  - 19.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir klubus, dalyvauti jų veikloje;
  - 19.3. nustatyti mokyklos teikiamų paslaugų įkainius, jeigu jų nenustato savininkas;
  - 19.4. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
  - 19.5. Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu vykdyti neformaliojo ugdymo programas;



19.6. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

19.7. teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

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

19.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

20. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

20.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

20.2. teikti geros kokybės švietimą;

20.3. vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;

20.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;

20.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;

20.6. sudaryti palankias veiklos sąlygas mokykloje veikiančioms mokinių organizacijoms;

20.7. užtikrinti mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus.

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

21. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

21.1. mokyklos strateginis planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus mokyklos tarybai ir Kauno miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

21.2. mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus mokyklos tarybai;

21.3. mokyklos ugdymo planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, suderinus su mokyklos taryba ir Kauno miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

22. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia Kauno miesto savivaldybės taryba ar jos pavedimu Kauno miesto savivaldybės administracijos direktorius. Konkursas mokyklos direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Direktorius pareigoms skiriamas neterminuotai ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Kauno miesto savivaldybės tarybai.

23. Mokyklos direktorius:

23.1. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų ir švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;



- 23.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
- 23.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;
- 23.4. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą;
- 23.5. nustato mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, priima darbuotojus į darbą ir atleidžia iš jo, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 23.6. priima mokinius savininko nustatyta tvarka;
- 23.7. sudaro mokymo sutartis;
- 23.8. vadovaudamasis teisės aktais, mokyklos dokumentuose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 23.9. tvirtina mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;
- 23.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas ugdymo ir darbo sąlygas;
- 23.11. planuoja mokyklos veiklą ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;
- 23.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 23.13. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;
- 23.14. sudaro sutartis, reikalingas mokyklos funkcijoms atlikti;
- 23.15. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 23.16. valdo ir naudoja mokyklos turtą ir lėšas;
- 23.17. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 23.18. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją;
- 23.19. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;
- 23.20. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų veiklą, 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;
- 23.21. sudaro mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
- 23.22. užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;
- 23.23. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
- 23.24. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose įstatymuose, mokyklos nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.
24. Mokyklos direktorius atsako:
- 24.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje;

24.2. už demokratinį mokyklos valdymą, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;

24.3. už pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

24.4. už sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

24.5. už tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus;

24.6. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

24.7. už atitinkamų Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų laikymąsi.

25. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaroma metodinė mokytojų grupė.

26. Metodinės grupės veiklą reglamentuoja metodinės grupės nuostatai.

27. Metodinės grupės nuostatus tvirtina mokyklos direktorius.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

28. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas remdamasi mokyklos filosofija ir švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

29. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba, mokytojų taryba ir klasių tėvų komitetai.

30. Mokyklos taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams), mokyklos administracijai ir telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir kitų mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

31. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos ir steigėjo teisės aktais, šiais nuostatais.

32. Mokyklos taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo ir tęstinumo principais.

33. Mokyklos tarybos priimti nutarimai, neprieštaraujantys mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, yra privalomi visai mokyklos bendruomenei.



34. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai gali būti mokyklos tarybos nariais, tačiau nė vienas jų negali būti mokyklos tarybos pirmininku.

35. Mokyklos direktorius gali teikti iš naujo svarstyti tuos mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

36. Jei savininkas ar švietimo priežiūrą vykdančios instancijos nustato, kad mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

37. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (ne mažiau kaip 9): į mokyklos tarybą lygiomis dalimis (t. y. ne mažiau kaip po 3) renkami asmenys, atstovaujantys mokinių tėvams, mokytojams ir kitiems darbuotojams.

38. Mokytojus ir mokyklos administracijos atstovus į mokyklos tarybą slaptu balsavimu renka mokytojų taryba.

39. Tėvai į mokyklos tarybą renkami dviem etapais: pirmajame etape išrenkama po vieną kiekvienos klasės atstovą, antrajame etape išrenkami atstovai atviru balsavimu.

40. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

41. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia mokyklos tarybos nariai slaptu balsavimu pirmojo posėdžio metu.

42. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys.

43. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko mokyklos tarybos sekretorius, išrinktas iš mokyklos tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma.

44. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

45. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti mokyklos administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui).

46. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokyklos tarybos posėdis. Į mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys.

47. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

47.1. nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

47.2. pritaria mokyklos metinei veiklos programai, strateginiam planui, mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

47.3. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia mokyklos bendruomenę mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja mokyklos kultūrą;

47.4. vertina mokyklos vadovų veiklą, pareiškdamą nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

47.5. skiria tėvų atstovus į mokytojų atestavimo komisiją;

47.6. teikia pasiūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius ir intelektualinius išteklius;

47.7. svarsto mokyklos padalinių steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo klausimus;

47.8. pritaria mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;

47.9. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo mokyklos sąskaitoje galimybes, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir panaudojimą;

47.10. teikia pasiūlymus dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;

47.11. nagrinėja ir vertina mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja mokyklos, šeimos, visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, ieško naujų jo formų, teikia pasiūlymus mokyklos vadovybei;

47.12. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų mokyklos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai.

48. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti mokyklos tarybos posėdžiuose.

49. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie mokyklos veiklą.

50. Mokyklos taryba pagal kompetenciją gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

51. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams visuotiniame bendruomenės susirinkime.

52. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato mokyklos taryba.

53. Mokyklos taryba paleidžiama, jeigu:

53.1. to reikalauja 2/3 mokyklos tarybos narių;

53.2. į tris posėdžius iš eilės nesusirenka 2/3 jos narių;

53.3. mokykla likviduojama.

54. Mokytojų taryba yra nuolat veikianči mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

55. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, mokyklos nuostatais.

56. Mokytojų taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo principais.

57. Mokytojų tarybą sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros darbuotojas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, bibliotekos vedėjas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

58. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius, jei jo nėra, – mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojų tarybos sudėtį mokyklos direktorius tvirtina savo įsakymu kiekvienais mokslo metais.

59. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrinktas iš jos narių atviru balsavimu balsų dauguma.

60. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.

61. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

62. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patariamąjį balsą.

63. Mokytojų taryba:

63.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

63.2. formuluoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

63.3. dalyvauja planuojant mokyklos veiklą;

63.4. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;

63.5. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

63.6. analizuoja mokinių krūvius, ugdymo kokybę;

63.7. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

63.8. priima nutarimus vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

63.9. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

63.10. renka atstovus į mokyklos tarybą;

63.11. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo ugdymo organizavimą;

63.12. vertina mokyklos vadovų veiklą, reiškdamą nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

63.13. teikia mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai pasiūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

63.14. analizuoja, kaip mokykla vykdo veiklos ir ugdymo programas;

63.15. svarsto ir pritaria mokyklos ugdymo planui, strateginiam planui, vidaus darbo tvarkos taisyklėms.

64. Mokytojų tarybos teisės:

64.1. gauti iš mokyklos administracijos visą informaciją apie mokyklos veiklą;

64.2. dalyvauti kitų mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

65. Mokytojų taryba nutraukia veiklą likvidavus mokyklą.

66. Mokykloje atsižvelgiant į klasės bendruomenės poreikius, tradicijas gali būti klasių mokinių tėvų komitetai, kurie bendradarbiauja su klasės mokytoju, dalykų mokytojais, kitomis mokyklos savivaldos institucijomis

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

67. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais jų darbo santykius. Direktorius pavaduotojus, mokytojus, kitus pedagoginius ir nepedagoginius darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius.

68. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

69. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

70. Mokykla nustato pagrindinius darbuotojų atlygius, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintais įkainiais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta švietimo įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarka.

71. Mokyklos tarybai pasiūlius, jei yra sutaupyta mokyklos darbo užmokesčio fondo lėšų, mokyklos darbuotojams gali būti mokami priedai prie atlyginimų arba vienkartinės išmokos, jei tai neprieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams.

72. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojami ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

73. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja savininko perduotą ir mokyklos įgytą turtą ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir savininko nustatyta tvarka.

74. Mokyklos lėšas sudaro valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savininko biudžetui skirtos lėšos, savininko biudžeto asignavimai, rėmėjų ir kitos lėšos.

75. Mokinio krepšelio lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

76. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, jei tai neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams ir savininko nustatyta tvarkai.

77. Apskaita mokykloje tvarkoma laikantis biudžetinių įstaigų teisės aktų nuostatų, apskaitos tvarkymo reikalavimų ir sąmatose nurodyto išlaidų klasifikavimo pagal atskirus straipsnius.

78. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę, ūkinę veiklą.

79. Finansines operacijas vykdo mokyklos vyriausiasis buhalteris. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos taisyklėmis, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais.

80. Finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis finansinės veiklos kontrolės taisyklėmis, patvirtintomis mokyklos direktoriaus įsakymu, ir minimaliais finansų kontrolės reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos finansų ministro įsakymu.

81. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Kauno miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Mokyklos nuostatus, suderintus su mokyklos taryba, tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba.

83. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja savininkas, mokyklos direktorius ar mokyklos taryba.

84. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

85. Mokykla reikalingus viešai paskelbti pranešimus ir informaciją apie savo veiklą skelbia interneto svetainėje ar pasirinktame regioniniame laikraštyje teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko savininkas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

87. Apie mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą, mokyklos grupės ar tipo pakeitimą pranešama kiekvienam mokyklos mokiniui Švietimo įstatyme nustatyta tvarka ir terminais.

Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos direktorė

Dalia Šandrikenė

SUDERINTA

Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos tarybos

2013 m. sausio 24 d. posėdžio

protoliniu nutarimu (protokolas Nr.15-1)

Kauno miesto savivaldybės  
administracijos Švietimo, kultūros  
ir turizmo plėtros reikalų valdybos  
Švietimo ir ugdymo skyriaus  
vyriausioji specialistė

Antanas Bagdonas

2013.03.05

Kauno miesto savivaldybės administracijos  
Dokumentų valdymo skyriaus  
vyriausioji specialistė

Dalia Paplauskienė

2013.03.05

Kauno miesto savivaldybės  
administracijos Švietimo, kultūros  
ir turizmo plėtros reikalų valdybos  
Švietimo ir ugdymo skyriaus  
vyriausioji specialistė

Vera Vasiljeva

2013.03.05



**KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS  
ŠVIETIMO, KULTŪROS IR TURIZMO PLĖTROS REIKALŲ VALDYBOS  
ŠVIETIMO IR UGDYMO SKYRIUS**

Biudžetinė įstaiga. M. Dabužinskio g. 6, 44239 Kaunas, tel. (8 37) 42 45 48, faks. (8 37) 42 32 43,  
el. p. svietimo.ugdymo.skyrius@kaunas.lt, http://www.kaunas.lt  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188764867.

Kauno miesto savivaldybės tarybai  
Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS  
DĖL KAUNO MOTIEJAUS VALANČIAUS PRADINĖS MOKYKLOS  
NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2013 m. *lovo* 4 d. Nr. *35-20-115*

**1. Parengto projekto tikslai**

Patvirtinti Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos, kurios buveinė – Kranto 5-oji g. 7, LT-45276 Kaunas, nuostatus (pridedama).

**2. Kaip šiuo metu yra sprendžiami projekte aptarti klausimai**

Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos nuostatai, patvirtinti Kauno miesto savivaldybės tarybos 2011 m. balandžio 7 d. sprendimu Nr. T-204, neatitinka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 patvirtintų Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų. Todėl reikalinga patvirtinti naujus Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos nuostatus.

2012-2013 mokslo metais Kauno Motiejaus Valančiaus pradinėje mokykloje mokosi 221 mokinys, yra 10 klasių komplektų, dirba 22 pedagogai ( iš jų 19 – mokytojų). Mokyklos taryba naujų nuostatų projektui pritarė 2013 m. sausio 24 d. posėdyje (protokolas Nr. 15-1). Patvirtintą naują nuostatų redakciją turi pasirašyti savininko įgaliotas asmuo. Siūlome įgalioti juos pasirašyti Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos direktorę Dalią Šandrikiene. Nuostatai turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre, todėl tai padaryti įpareigojama mokyklos direktorė Dalia Šandrikiene.

**3. Kokių pozityvių rezultatų laukiama**

Priėmus teikiamą sprendimo projektą bus patvirtinti Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos nuostatai.

**4. Galimos neigiamos priimto projekto pasekmės, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta**

Neigiamų projekto pasekmių nenumatoma.

**5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą**

Priėmus teikiamą sprendimo projektą netekusiu galios pripažįstamas Kauno miesto savivaldybės tarybos 2011 m. balandžio 7 d. sprendimas Nr. T-204 „Dėl Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

**6. Jeigu sprendimui įgyvendinti reikia papildomų sprendimų, - kas ir kada turėtų juos parengti**

Sprendimui įgyvendinti papildomų sprendimų priimti nereikia.

**7. Projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados**

Negauta.

**8. Projekto iniciatorius ir jo autorius ar autorių grupė**

Sprendimo iniciatorius – Antanas Bagdonas, Švietimo ir ugdymo skyriaus vedėjas, autorius – Švietimo ir ugdymo skyriaus Formaliojo poskyrio vyriausioji specialistė Vera Vasiljeva.

**9. Kiti, autorių nuomone, reikalingi paaiškinimai**

Nėra.

**10. Antikorupcinė rizika**

Teisės akto projektas antikorupciniu požiūriu nevertintinas.

PRIDEDAMA:

1. Kauno Motiejaus Valančiaus pradinės mokyklos tarybos 2013-01-24 posėdžio protokolas Nr. 15-1, 1 lapas.

Skyriaus vedėjas



Antanas Bagdonas