

Nurodymai svarstyti komitetuose

Savivaldybės administracijos patalpos	Miesto plėtros, investicijų ir turizmo	Socialiai sveikatos ir šeimai reikalingi	
✓	—	✓	
Biudžeto ir finansų	Miesto ūkio	Švietimo ir sporto	Kultūros ir meno
✓	—	✓	—

Projektas

2013-02-13 Nr. TR-111

Tarybos sekretorius..... *[Signature]* KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

2013.02.13.....

SPRENDIMAS

DĖL KAUNO „AITVARO“ VIDURINĖS 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 6 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 „Aitvaro“ vidurinės mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Kauno „Aitvaro“ vidurinės mokyklos direktorių Virginijų Kniūrą pasirašyti Kauno „Aitvaro“ vidurinės mokyklos nuostatus ir įpareigoti įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiu galios Kauno miesto savivaldybės tarybos 2012 m. gruodžio 20 d. sprendimą Nr. T-710 „Dėl Kauno „Aitvaro“ vidurinės 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 direktoriaus pavaduotojas

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktorius

D. Batkelis
2013-02-13

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas
Vaičiškauskas
2013-02-13

Virginijus Važeika
2013-02-13

Indrė Brazė
2013-02-13

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

Antanas Bagdonas
2013-02-13

Kauno miesto savivaldybės administracijos Dokumentų valdymo skyriaus vyriausioji specialistė

Dalia Kaplauskienė
2013-02-13

Kauno miesto savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausioji specialistė

Vida Ambrizaitė-Bartninkienė
2013-02-13

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2013 m. d.

sprendimu Nr.

KAUNO „AITVARO“ VIDURINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno „Aitvaro“ vidurinės 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 turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Mokyklos veiklos priežiūrą, viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis švietimo įstaigos pavadinimas – Kauno „Aitvaro“ vidurinė mokykla (toliau – Mokykla), juridinio asmens kodas 195094214.

3. Mokykla įsteigta LTSR vidaus reikalų ministerijos 1968 m. rugsėjo 6 d. įsakymu Nr. 0121. 1996 m. gegužės 25 d. Mokykla pavadinta Kauno 11-ąja suaugusiųjų bendrojo lavinimo mokykla. Nuo 1998 m. spalio 1 d., Mokyklos steigėja tapus Kauno apskrities viršininko administracijai, Mokykla buvo vadinama Kauno apskrities 1-ąja vidurine mokykla. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2010 m. rugsėjo 16 d. sprendimu Nr. T-521 Mokyklos pavadinimas pakeistas ir Mokykla pavadinta Kauno „Aitvaro“ vidurine mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Kauno miesto savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – 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. Pagrindinė Mokyklos buveinė – Technikos g. 34, LT-51334 Kaunas.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – vidurinė mokykla.

10. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – vidurinės mokyklos tipo vidurinė mokykla, mokymo kalba – lietuvių, mokymosi formos – grupinio ir / ar pavienio mokymosi.

11. Ugdymas ir mokymas Mokykloje organizuojamas pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas mokymosi formas.

12. Mokykla vykdo Kauno nepilnamečių tardymo izoliatoriuje-pataisos namuose kalinamų (toliau – įkalinti asmenys) pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

13. Mokyklos skyriai:

13.1. Kauno nepilnamečių tardymo izoliatoriuje-pataisos namuose (toliau – pataisos namai):

13.1.1. Kauno nepilnamečių tardymo izoliatoriaus-pataisos namų lengva grupė. Mokyklos skyriaus buveinė – Technikos g. 12, LT-51334 Kaunas;

13.1.2. Kauno nepilnamečių tardymo izoliatoriaus-pataisos namų paprasta grupė. Mokyklos skyriaus buveinė – Technikos g. 12, LT-51334 Kaunas;

13.1.3. Kauno nepilnamečių tardymo izoliatoriaus-pataisos namų socialinės integracijos į visuomenę centras. Mokyklos skyriaus buveinė – Technikos g. 72, LT-51334 Kaunas.

13.1.4. Mokyklos skyrių grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13.1.5. Mokyklos skyrių tipas – vidurinė mokykla.

13.1.6. Pagrindinė Mokyklos skyrių paskirtis – vidurinės mokyklos tipo vidurinė mokykla, mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – grupinio ir / ar pavienio mokymosi.

13.2. Kauno tardymo izoliatoriuje (toliau – tardymo izoliatorius):

13.2.1. Mokyklos skyriaus buveinė – A. Mickevičiaus g. 11, LT-44310 Kaunas.

13.2.2. Mokyklos skyriaus grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13.2.3. Mokyklos skyriaus tipas – vidurinė mokykla.

13.2.4. Mokyklos skyriaus pagrindinė paskirtis – bendrojo ugdymo mokyklos tipo tardymo izoliatoriaus ir pataisos įstaigos suaugusiųjų mokykla.

13.2.5. Mokyklos skyriaus mokymo kalbos – lietuvių.

13.2.6. Mokyklos skyriaus mokymo formos – grupinio ir / ar pavienio mokymosi.

14. Mokyklos skyriai pataisos namų patalpose vykdo įkalintų asmenų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas. Mokyklos skyrius tardymo izoliatoriaus patalpose vykdo įkalintų asmenų suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio, suaugusiųjų vidurinio ugdymo ir pritaikytas suaugusiųjų pradinio, suaugusiųjų pagrindinio ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas, modulinį mokymą.

15. Visiems Mokyklos mokiniams, vadovaujantis Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta išsilavinimo dokumentų išdavimo tvarka, išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

15.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

15.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

15.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (baigusiems pradinio ugdymo individualizuotą programą);

15.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (išduodamas baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį);

15.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotą programą);

15.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

15.7. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (baigusiems individualizuotą vidurinio ugdymo programą);

15.8. brandos atestatas ir jo priedas.

16. Mokykla turi sąskaitą banke, antspaudą su herbu ir savo pavadinimu.

17. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, savininko institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. 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)):

18.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.3. vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

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

19. Mokyklos skyrių švietimo veiklos rūšys:

19.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.3. vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.

20. Mokyklos tikslas – išugdyti harmoningą ir savarankišką, laisvą ir atsakingą, kūrybingą ir krikščioniškomis vertybėmis besivadovaujančią asmenybę, siekiančią visą gyvenimą mokytis, tobulinti savo gebėjimus, padėti jai įgyti asmeninę, pilietinę ir sociokultūrinę kompetenciją, būtina sėkmingam

tolesniam mokymuisi, įsitvirtinimui profesinės veiklos pasaulyje, kūrybingam dalyvavimui pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime.

21. Mokyklos uždaviniai:

21.1. sudaryti sąlygas mokiniams įgyti kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

21.2. Mokyklos skyriuose organizuoti ir vykdyti įkalintų asmenų bendrąjį ugdymą, sudaryti sąlygas šiems asmenims sėkmingai integruotis į visuomenės gyvenimą;

21.3. sukurti ugdymui (si) palankų psichologinį klimatą ir ugdymo (si) erdvę;

21.4. ugdymo procese atsižvelgti į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus;

21.5. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;

21.6. sukurti ugdymo turinį, atitinkantį ugdymo tikslus, ugdymosi poreikius ir interesus;

21.7. sukurti ugdymo programą ir sudaryti sąlygas intelektualiniam, doroviniam, socialiniam, kultūriniam ir fiziniam mokinių brendimui pagal dorovinės pedagogikos principus;

21.8. naudoti ugdymo priemones, skatinančias aktyvumą, kūrybiškumą;

21.9. taikyti ugdančią, skatinančią, psichofizines mokinio galias tausojančią vertinimo sistemą;

21.10. teikti mokiniui būtiną pedagoginę, informacinę, specialiąją ir kt. pagalbą;

21.11. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

21.12. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo (kalbinį, matematinį, gamtamokslinį ir technologinį raštingumą) ir kultūrinę kompetenciją, reikalingą sėkmingai spręsti iškylančius asmeninio ir socialinio gyvenimo klausimus;

21.13. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandienio gyvenimo ir ateities poreikius;

21.14. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti profesinę, meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

21.15. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

21.16. puoselėti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

21.17. sudaryti sąlygas, padedančias mokiniui išsiugdyti atsakomybės, humanizmo ir demokratijos principais ir vertybėmis pagrįstą dorovinę ir pilietinę savimonę ir nuostatą vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime ir veikloje;

21.18. plėtoti pagrindines asmens galias ir ypač žinių visuomenės nariui svarbius aukšto lygmens kritinio mąstymo, problemų sprendimo ir kt. gebėjimus;

21.19. išplėtoti dabarties gyvenime svarbius komunikacinius gebėjimus ir informacinę kultūrą (gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, kompiuterinį raštingumą);

21.20. sudaryti mokiniams sąlygas išsiugdyti gyvenimo poreikius atliepiančią socialinę kultūrą – bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus, kompetenciją, būtiną darniam sugyvenimui įvairių socialinių kultūrinių tradicijų visuomenėje;

21.21. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

21.22. lavinti mokinių įgūdžius ir kompetenciją, reikalingą visavertei integracijai į šiuolaikinės visuomenės gyvenimą, parengiant mokinius suaugusio ir brandaus visuomenės nario atsakomybei;

21.23. teikti informaciją ir rekomendacijas apie profesijas ir studijas.

22. Mokykla atlieka šias funkcijas:

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

22.2. konkretina ir individualizuoja formaliojo švietimo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

22.3. inicijuoja švietimo programų pasirenkamųjų dalių variantus;

22.4. sudaro formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;

22.5. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;

22.6. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;

22.7. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus;

22.8. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

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

22.10. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais, sudaro sąlygas mokiniams ugdytis pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;

22.11. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikalingus tyrimus;

22.12. nuolat kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, Mokyklos administracijos darbuotojai, pagalbini personalas, mokiniai ir Mokyklos partneriai.

23. Mokyklos mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys pažymėjimai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

24.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas, klubus ir kitas visuomenines organizacijas ir dalyvauti jų veikloje;

24.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

24.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos ir kitų fondų finansinei paramai gauti;

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

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

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

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

25.2. teikti geros kokybės švietimą;

25.3. vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;

25.4. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

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

26.2. Mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos direktoriaus, pritarus Mokyklos tarybai;

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

27. 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.

28. Mokyklos direktorius:

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

28.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

28.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

28.4. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą;

28.5. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, priima darbuotojus į darbą ir atleidžia iš jo, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas;

28.6. priima mokinius Mokyklos savininko nustatyta tvarka;

28.7. sudaro mokymo sutartis;

28.8. vadovaudamasis teisės aktais, Mokyklos dokumentuose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.9. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

28.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

28.11. planuoja Mokyklos veiklą ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;

28.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

28.13. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

28.14. sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

28.15. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

28.16. valdo ir naudoja Mokyklos turtą ir lėšas;

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

28.18. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją;

28.19. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

28.20. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą, pagalbą mokiniui ir mokytojui su Mokyklai pagalbą teikiančiomis įstaigomis, Kauno nepilnamečių tardymo izoliatoriumi-pataisos namais, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis;

28.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

28.22. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose įstatymuose, Mokyklos nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

V. MOKYKLOS IR PATAISOS NAMŲ SANTYKIAI ORGANIZUOJANT MOKYKLOS VEIKLĄ

29. Įkalintiems pataisos namuose asmenims bendrasis ugdymas organizuojamas iš karto atvykus į pataisos namus.

30. Vyresnių negu 16 metų įkalintų ar nuteistųjų asmenų bendrasis ugdymas Mokykloje organizuojamas rašytiniu įkalinto asmens prašymu ir pataisos namų administracijos sutikimu.

31. Įkalintų asmenų bendrasis ugdymas Mokykloje ir jos skyriuose organizuojamas pagal turimus dokumentus, patvirtinančius ugdymosi rezultatus ar įgytą išsilavinimą, jeigu kitos aplinkybės (sveikata, dėstomosios kalbos mokėjimas ir kita) atitinka priėmimo sąlygas.

32. Įkalintų asmenų pamokų organizuojamo ugdymo proceso tvarkaraščius įsakymu tvirtina Mokyklos direktorius, raštu suderinęs su atsakingu pataisos namų direktoriaus pavaduotoju.

33. Įkalinti asmenys mokomi pataisos namų patalpose specialiai įrengtose klasėse.

34. Įkalinti asmenys, kuriems paskirta drausminė nuobauda – uždarymas į drausmės izoliatorių, į klases nevedami, jiems sudaromos sąlygos savarankiškai pasirengti atsiskaityti už laikotarpį, kurį nelankė pamokų klasėse.

35. Įkalintų asmenų priėmimą į Mokyklą organizuoja Mokyklos ir pataisos namų administracija teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Įkalintų asmenų priėmimas į Mokyklą įforminamas Mokyklos direktoriaus įsakymu suderinus su atsakingu pataisos namų direktoriaus pavaduotoju.

37. Organizuodami Mokyklos ugdymo procesą, Mokyklos administracija ir mokytojai privalo:

37.1. laikytis visuotinai priimtinių elgesio ir pedagoginės etikos normų;

37.2. susipažinti su pataisos namų vidaus tvarka ir taisyklėmis;

37.3. laikytis pataisos namų vidaus tvarkos;

37.4. nepalaikyti su įkalintais asmenimis bet kokio pobūdžio ryšių, nesusijusių su tarnybinių pareigų vykdymu;

37.5. tausoti Mokyklos ir pataisos namų inventorių, vaizdines mokymo priemones ir kitą turta;

37.6. bendradarbiauti su pataisos namų darbuotojais įkalintų asmenų bendrojo ugdymo klausimais.

38. Pataisos namų administracija turi teisę:

38.1. lankytis pamokose, dalyvauti po pamokų vykstančiuose renginiuose, konsultuoti Mokyklos darbuotojus įkalintų asmenų bendrojo ugdymo klausimais;

38.2. dalyvauti Mokyklos mokytojų ir Mokyklos tarybos posėdžiuose;

38.3. uždrausti įeiti į pataisos namų teritoriją Mokyklos mokytojams, pažeidusiems pataisos namų vidaus tvarką.

VI. MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas remdamasi Mokyklos filosofija ir švietimo tikslais, Mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

40. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba, metodinė taryba, darbo taryba.

41. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams ir mokytojams, telkianti mokytojų, mokinių ir kitų Mokyklos bendruomenės narių atstovus svarbiausiems Mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

42. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Mokymosi visą gyvenimą strategija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro ir savininko teisės aktais, Mokyklos nuostatais.

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

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

45. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai gali būti Mokyklos tarybos nariais, tačiau negali būti Mokyklos tarybos pirmininkais.

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

47. Jei Mokyklos 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 numatyta tvarka.

48. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.
49. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Mokyklos tarybos nutarimu paprasčia balsų dauguma. Inicijuoti Mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:
- 49.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);
 - 49.2. Mokyklos administracija;
 - 49.3. Mokyklos savininkas.
50. 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 mokytojams, pataisos namų atstovams ir mokiniams. Mokyklos tarybos darbe gali dalyvauti mokyklos savininko deleguotas atstovas.
51. Mokytojus į Mokyklos tarybą slaptu balsavimu renka mokytojų taryba.
 52. Pataisos namų atstovus į Mokyklos tarybą pasiūlo pataisos namų administracija.
 53. Mokiniai į Mokyklos tarybą renkami 8–12 klasių mokinių susirinkimuose atviru balsavimu.
 54. Mokyklos taryba renkama trejiems metams.
 55. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai slaptu balsavimu pirmojo posėdžio metu. Mokinys negali būti Mokyklos tarybos pirmininku.
 56. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys.
 57. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma.
 58. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
 59. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui).
 60. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokyklos tarybos posėdis.
 61. Į Mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, pataisos namų atstovai ir kiti asmenys.
 62. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:
 - 62.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

- 62.2. pritaria Mokyklos metinei veiklos programai, strateginiam planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;
- 62.3. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia Mokyklos bendruomenę Mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;
- 62.4. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareikšdama nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;
- 62.5. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius ir intelektualinius išteklius;
- 62.6. pritaria Mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;
- 62.7. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo Mokykloje sąskaitoje galimybes, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir panaudojimą;
- 62.8. teikia pasiūlymus dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;
- 62.9. nagrinėja ir vertina Mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja Mokyklos ir visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymus Mokyklos vadovybei;
- 62.10. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai.
63. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti Mokyklos tarybos posėdžiuose.
64. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą.
65. Mokyklos taryba gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.
66. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams.
67. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Mokyklos taryba.
68. Mokyklos taryba paleidžiama:
- 68.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;
- 68.2. į tris posėdžius iš eilės nesusirinkus 2/3 jos narių;
- 68.3. likviduojant Mokyklą.
69. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
70. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Mokymosi visą gyvenimą strategija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, Mokyklos nuostatais, mokytojų tarybos nuostatais.

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

72. Mokytojų tarybos nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Mokyklos direktorius.

73. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

73.1. Mokytojų tarybos narys (-iai);

73.2. Mokyklos administracija;

73.3. Mokyklos savininkas.

74. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekos vedėjas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

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

76. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas atviru balsavimu balsų dauguma.

77. 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.

78. 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.

79. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, pataisos namų administracijos atstovai ir kiti asmenys. Jie turi patarimojo balso teisę.

80. Mokytojų taryba:

80.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

80.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

80.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

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

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

80.6. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis;

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

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

80.9. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

- 80.10. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;
- 80.11. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo ugdymo organizavimą;
- 80.12. pareiškia nuomonę apie Mokyklos vadovus jiems atestuojantis;
- 80.13. teikia Mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;
- 80.14. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo programas;
- 80.15. svarsto ir teikia Mokyklos tarybai pritarti ugdymo planą ir darbo tvarkos taisykles.
- 81. Mokytojų tarybos teisės:
 - 81.1. gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;
 - 81.2. dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.
- 82. Mokytojų taryba nutraukia veiklą, likvidavus Mokyklą.
- 83. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaromos Metodinė taryba ir dalykų metodinės grupės.
- 84. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, kuruojantys dalyką.
- 85. Metodinės tarybos ir metodinių grupių veiklą reglamentuoja jų nuostatai.
- 86. Metodinės tarybos ir metodinių grupių nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.
- 87. Mokyklos darbo tarybą sudaro Mokyklos darbuotojai, išrinkti atviru balsavimu bendrame Mokyklos darbuotojų susirinkime.
- 88. Darbo tarybos veiklą reglamentuoja jos nuostatai ir pasirašyta dvišalė sutartis su Mokyklos direktoriumi.

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

- 89. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais jų darbo santykius. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus pedagoginius darbuotojus ir ne pedagoginius darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.
- 90. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.
- 91. Mokyklos vadovo, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė.



92. Mokykla nustato pagrindinius darbuotojų atlygius vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintais įkainiais ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Švietimo įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašu.

93. Mokyklos tarybai pasiūlius, jei yra sutaupytų Mokyklos fondo lėšų, Mokyklos darbuotojams gali būti mokami priedai prie atlyginimų, jei tai neprieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams.

94. Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir mokytojai tobulina kvalifikaciją ir atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų nustatyta tvarka.

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

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

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

97. Mokinio krepšelio lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

98. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kai neprieštaraujama įstatymams, kitiems teisės aktams ir savininko nustatyta tvarkai.

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

100. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.

101. 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.

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

103. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos 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.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

104. Mokyklos nuostatus, jų keitimą ar papildymą, suderinus su Mokyklos taryba, tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba.
105. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja Mokyklos savininkas, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.
106. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
107. Mokykla reikalingus viešai paskelbti pranešimus ir informaciją apie savo veiklą skelbia interneto svetainėje ar pasirinktame regioniniame laikraštyje teisės aktų nustatyta tvarka.
108. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko savininkas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.
109. Apie Mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą, Mokyklos grupės ar tipo pakeitimą pranešama kiekvienam Mokyklos mokiniui Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatyta tvarka ir terminais.

Kauno „Aitvaro“ vidurinės mokyklos direktorius

Virginijus Kniuras

SUDERINTA

Kauno „Aitvaro“ vidurinės mokyklos tarybos

2013 m. sausio 30 d. posėdžio

protoliniu nutarimu

(protokolas Nr. 8)

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

Antanas Bagdonas
2013-02-07

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

Vera Vasiljeva
2013-02-07

Muštaty kollo dariniai
np. specialistė Romada Pilivaitė
Kauno miesto savivaldybės administracijos
Išsamiųjų valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė
D. Paplauskienė
2013-02-12



**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 „AITVARO“ VIDURINĖS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2013 m. *vasarą* 1d Nr. 35-10-64

1. Parengto projekto tikslai

Patvirtinti Kauno „Aitvaro“ vidurinės mokyklos, kurios buveinė – Technikos g. 34, LT-51334 Kaunas, nuostatus (pridedama).

2. Kaip šiuo metu yra sprendžiami projekte aptarti klausimai

Kauno „Aitvaro“ vidurinės mokyklos nuostatuose, patvirtintuose Kauno miesto savivaldybės tarybos 2012 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. T-710, nurodytas mokyklos pagrindinės buveinės adresas neatitinka Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2012 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. A-2523 „Dėl numerių adresų objektams suteikimo ir keitimo“ pakeisto naujo mokyklos adreso: Technikos g. 34 vietoj buvusio Technikos g. 12. Todėl patikslinus mokyklos pagrindinės buveinės adresą reikia patvirtinti naujus Kauno „Aitvaro“ vidurinės mokyklos nuostatus.

2012-2013 mokslo metais Kauno „Aitvaro“ vidurinėje mokykloje mokosi 122 mokiniai, yra 14 klasių komplektų, dirba 24 mokytojai. Mokyklos taryba naujų nuostatų projektui pritarė 2013 m. sausio 30 d. posėdyje (protokolas Nr. 8). Patvirtintus nuostatus turi pasirašyti savininko įgaliotas asmuo. Siūlome įgalioti juos pasirašyti Kauno „Aitvaro“ vidurinės mokyklos direktorių Virginijų Kniurą. Nuostatai turi būti įregistruoti Juridinių asmenų registre, todėl tai padaryti įpareigojamas mokyklos direktorius Virginijus Kniuras.

3. Kokių pozityvių rezultatų laukiama

Priėmus teikiamą sprendimo projektą bus patvirtinti Kauno „Aitvaro“ vidurinės 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 2012 m. gruodžio 20 d. sprendimas Nr. T-710 „Dėl Kauno „Aitvaro“ vidurinės 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 „Aitvaro“ vidurinės mokyklos tarybos 2013-01-30 posėdžio protokolas Nr. 8, 1 lapas.

Skyriaus vedėjas



Antanas Bagdonas