

Nurodymai svarstyti komitetuose

Savivaldos rendžiamam užduotims	Miesto pietros, investicijų ir turizmo	Socialiniams, sveikatos ir šeimies reikaliams	
✓	—	✓	
Budžeto ir finansų	Miesto ūkio	Svietimo ir sporto	Kultūros ir meno
✓	—	✓	✓

2013-02-14 Nr. TR-124

Tarybos sekretorius.....

2013.02.14.....

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA**SPRENDIMAS****DĖL KAUNO VYDŪNO PAGRINDINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO,
PRIJUNGIANT JĄ PRIE KAUNO MARTYNO MAŽVYDO PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

.....Nr.

Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99, 2.101 ir 2.103 straipsniais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) 120 ir 129 straipsniais, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290, Nr. 137-5379; 2009, Nr. 77-3165, Nr. 159-7206; 2010, Nr. 25-1177, Nr. 51-2480, Nr. 86-4525; 2011, Nr. 52-2504; 2012, Nr. 136-6958) 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 3 dalies 1 punktu ir 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 3 dalies 1, 2 ir 4 punktais, 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 44 straipsnio 2, 5 ir 6 dalimis, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 (Žin., 2011, Nr. 79-3869), ir atsižvelgdama į Kauno miesto savivaldybės tarybos 2012 m. gruodžio 20 d. sprendimą Nr. T-709, Kauno miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Reorganizuoti iki 2013 m. rugpjūčio 30 d. Kauno Vydūno pagrindinę mokyklą, prijungiant ją prie Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos.
2. Patvirtinti Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašą (pridedama).
3. Patvirtinti Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
4. Įgalioti Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos direktorę Juzę Grigalienę pasirašyti Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos nuostatus ir įpareigoti įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
5. Sudaryti šią komisiją Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų įgyvendinimui kontroliuoti:
 - komisijos pirmininkė – Juzė Grigalienė, Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos direktorė;

pirmininko pavaduotoja – Violeta Starkuvienė, Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir turizmo plėtros reikalų valdybos Švietimo ir ugdymo skyriaus Formaliojo švietimo poskyrio vyriausioji specialistė;

Antanas Augaitis, Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos direktorius;

Angelė Dzetaveckienė, Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams;

Elvyra Iljinienė, Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos buhalterė;

Edita Turčinavičienė, Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos buhalterė;

Vitalija Ulanavičienė, Kauno miesto savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus Savivaldybės įstaigų finansavimo apskaitos poskyrio vyresnioji specialistė.

6. Patvirtinti Komisijos Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų įgyvendinimui kontroliuoti darbo reglamentą (pridedama).

7. Paveisti Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos direktoriui Antanui Augaičiui:

7.1. įspėti Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos darbuotojus apie darbo sąlygų pasikeitimą;

7.2. raštu pranešti kiekvienam mokiniui apie sprendimą reorganizuoti Kauno Vydūno pagrindinę mokyklą, prijungiant ją prie Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos, ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šio sprendimo priėmimo dienos;

7.3. nustatyta tvarka atlikti viso Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos turto inventorizaciją pagal sprendimo reorganizuoti šią mokyklą priėmimo dienos būklę, sudaryti šio turto perdavimo ir priėmimo aktą (aktus), pagal kurį (kuriuos) patikėjimo teise valdomas turtas grąžinamas savininkui – Kauno miesto savivaldybei.

8. Įgalioti Kauno miesto savivaldybės administracijos Turto skyriaus vedėją Antaną Slušnį pasirašyti 7.3 punkte nurodyto nekilnojamojo turto perdavimo ir priėmimo aktą (aktus).

9. Įgalioti Kauno miesto savivaldybės administracijos Apskaitos skyriaus vedėją Jolitą Malcytę pasirašyti 7.3 punkte nurodyto ilgalaikio ir trumpalaikio materialiojo turto perdavimo ir priėmimo aktą (aktus).

10. Paveisti Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriui Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka įspėti Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos direktorių Antaną Augaitį apie darbo santykių nutraukimą.

11. Atleisti Antaną Augaitį iš Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos direktoriaus pareigų nuo Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos ir išmokėti jam įstatymų nustatytas išmokas ir kitas kompensacijas iš Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos sąskaitos.

12. Įgalioti Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir turizmo plėtros reikalų valdybos Švietimo ir ugdymo skyriaus vedėją Antaną Bagdoną pasirašyti nutraukiamą darbo sutartį su Antanu Augaičiu.

13. Pavesti Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir turizmo plėtros reikalų valdybos Švietimo ir ugdymo skyriaus vedėjui Antanui Bagdonui teisės aktų nustatyta tvarka išregistruoti Kauno Vydūno pagrindinę mokyklą iš Juridinių asmenų registro.

14. Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 13-308; 2000, Nr. 85-2566) ar Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso (Žin., 2002, Nr. 36-1340) nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Andrius Kupčinskas

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktorius

D. Batkelis

2013-02-14

Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojas

Vaičiškaitė

2013-02-14

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

Virginijus Mažeika

2013-02-14

Kauno miesto savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vyriausioji specialistė

Vida Ambrizaitė-Bartninkienė

2013-02-14

Neurodytos perinamos pagal pabrėžtas turtais (7.3 punktus)

J. Mačiulytė 2013-02-12

Kauno miesto savivaldybės administracijos Teisės skyriaus vedėjos pavaduotoja

Indrė Brazė 2013-02-12

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

Asta Keruckė

2013-02-11

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

Antanas Bagdonas 2013-02-11

Turto sk. vedėjas Antanas Slušys 2013-02-12

Reorganizavimo skyriaus vyriausioji specialistė Dalia Paplauskienė 2013-02-12

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2013 m. vasario d.

sprendimu Nr. T-

KAUNO VYDŪNO PAGRINDINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS

I. INFORMACIJA APIE REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIUS JURIDINIUS ASMENIS

1. Reorganizavime dalyvauja šie juridiniai asmenys:

1.1. reorganizuojamas juridinis asmuo – Kauno Vydūno pagrindinė mokykla (toliau – Vydūno pagrindinė mokykla) yra viešasis juridinis asmuo – biudžetinė įstaiga, Šiaurės pr. 57, LT-49264 Kaunas, kodas 190137836. Vydūno pagrindinė mokykla turi įregistravimo pažymėjimą (Nr. 136201), išduotą 2009 m. rugsėjo 1 d. valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialo. Duomenys apie Vydūno pagrindinę mokyklą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre;

1.2. dalyvaujantis reorganizavime juridinis asmuo – Kauno Martyno Mažvydo pagrindinė mokykla (toliau – Martyno Mažvydo pagrindinė mokykla) yra viešasis juridinis asmuo – biudžetinė įstaiga, Šiaurės pr. 55, LT-49264 Kaunas, kodas 190138176, įregistravimo data – 1995 m. balandžio 3 diena. Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos identifikaciniai duomenys nurodyti trumpajame išraše, išduotame 2012 m. rugpjūčio 29 d. valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialo. Duomenys apie Martyno Mažvydo pagrindinę mokyklą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

II. REORGANIZAVIMO BŪDAS

2. Vydūno pagrindinė mokykla reorganizuojama būdu, nurodytu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.97 straipsnio 3 dalyje ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 14 straipsnyje. Vydūno pagrindinė mokykla, kuri baigia savo veiklą kaip juridinis asmuo, prijungiama prie Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos, kuriai pereina visos Vydūno pagrindinės mokyklos teisės ir pareigos.

III. REORGANIZAVIMO PAGRINDIMAS

3. Šis reorganizavimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99, 2.101 ir 2.103 straipsniais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) 120 ir 129 straipsniais, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 2010, Nr. 15-699) 4 ir 14 straipsniais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 44 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2008, Nr. 113-4290, Nr. 137-5379; 2009, Nr. 77-3165; 2010, Nr. 25-1177, Nr. 51-2480, Nr. 86-4525; 2011, Nr. 52-2504; 2012, Nr. 136-6958) 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 (Žin., 2011, Nr. 79-3869), ir atsižvelgiant į Kauno miesto savivaldybės tarybos 2012 m. sausio 26 d. sprendimą Nr. T-18 „Dėl Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2012–2015 metų bendrojo plano patvirtinimo“.

Pagrindinis reorganizavimo tikslas – racionalesnis ir efektyvesnis turimų išteklių panaudojimas.

Prijungus Vydūno pagrindinę mokyklą, Martyno Mažvydo pagrindinė mokykla veiklą vykdys pastate, esančiame Šiaurės pr. 55, Kaune.

Kauno miesto savivaldybės taryba 2012 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. T-18 ir 2012 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. T-709 pritarė Vydūno pagrindinės mokyklos reorganizavimui, prijungiant ją prie Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos.

Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių 11 punkte nurodyta, kad pradinės, pagrindinės mokyklos, progimnazijos, kurioms išlaikyti dėl mažo mokinių skaičiaus nebepakanka lėšų, gali būti prijungiamos prie kitų mokyklų, vykdančių atitinkamo lygmens bendrojo ugdymo programas. Tam, kad būtų užtikrinamas kokybiškas mokinių ugdymas, atsižvelgiant į mokinių poreikius, veiksmingai ir racionaliai išnaudotas pamokų skaičius, numatytas bendruosiuose ugdymo planuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. V-1017 (Žin., 2011, Nr. 71-3449) ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. V-1016 (Žin., 2011, Nr. 74-3561), mokinių skaičiaus vidurkis klasėje turi atitikti Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. birželio 27 d. nutarimu Nr. 785 (Žin., 2001, Nr. 57-2040; 2009, Nr. 158-7134), nustatytą mokinių skaičiaus vidurkį.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.103 straipsniu, šis reorganizavimas vykdomas supaprastinta tvarka.

IV. REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIŲ JURIDINIŲ ASMENŲ IR TĘSIANČIO VEIKLĄ PO REORGANIZAVIMO JURIDINIO ASMENS DALYVIS

4. Vydūno pagrindinė mokykla reorganizuojama Kauno miesto savivaldybės, kuri yra vienintelė reorganizuojamo juridinio asmens ir dalyvaujančio reorganizavime juridinio asmens steigėja ir dalyvė, tarybos sprendimu. Po reorganizavimo veiklą tęsiančios Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Kauno miesto savivaldybės taryba.

5. Reorganizavimas atliekamas iki 2013 m. rugpjūčio 30 dienos.

V. JURIDINIO ASMENS PASIBAIGIMO MOMENTAS, TEISIŲ IR PAREIGŲ PERĖMIMAS

6. Vydūno pagrindinė mokykla baigia veiklą kaip juridinis asmuo nuo jos išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos. Jos teisės ir pareigos (įskaitant nesumokėtas į Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetą, taip pat mokesčių administravimo pareigūnų ir kitų valstybės institucijų apskaičiuotas sumas, tarp jų baudas ir delspinigius, apskaičiuotus po Vydūno pagrindinės mokyklos išregistravimo) perduodamos Martyno Mažvydo pagrindinei mokyklai nuo turto ir dokumentų perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos.

7. Vydūno pagrindinės mokyklos turto ir dokumentų perdavimo ir priėmimo aktus pasirašo Vydūno pagrindinės mokyklos ir Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos vadovai ir pateikia juos Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir turizmo plėtros reikalų valdybos Švietimo ir ugdymo skyriui ir Apskaitos skyriui.

8. Vydūno pagrindinės mokyklos darbuotojų darbo santykiai, jei darbuotojų išsilavinimas ir kvalifikacija atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 48 straipsnio reikalavimus ir jie sutinka dirbti pakeistomis darbo sutarties sąlygomis, tęsiami Martyno Mažvydo pagrindinėje mokykloje. Jei darbuotojai nesutinka dirbti Martyno Mažvydo pagrindinėje, darbo sutartys nutraukiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

9. Apie reorganizavimo sąlygas paskelbiama viešai ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki Vydūno pagrindinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Martyno Mažvydo pagrindinės

mokyklos sąlygų aprašo patvirtinimo ir pranešama raštu visiems Vydūno pagrindinės mokyklos kreditoriams.

10. Reorganizavimo laikotarpiu:

10.1. Vydūno pagrindinės mokyklos direktorius neturi teisės be Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos direktoriaus sutikimo sudaryti naujas darbo ir kitas sutartis, skolintis pinigų ir priimti finansinius įsipareigojimus;

10.2. Vydūno pagrindinės mokyklos direktorius ir Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos direktorius ir administracija privalo užtikrinti nepertraukiamą šių įstaigų darbą.

VI. INVENTORIZACIJOS ATLIKIMO TVARKA

11. Vydūno pagrindinės mokyklos turtas inventorizuojamas vadovaujantis Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 719 „Dėl Inventorizacijos taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 1999, Nr. 50-1622; 2008, Nr. 49-1822; 2010, Nr. 130-6641), pagal sprendimo reorganizuoti mokyklą priėmimo dienos būklę.

VII. FINANSINĖS ATSKAITOMYBĖS KREDITORIAMS PATEIKIMO TVARKA

12. Reorganizuojamos Vydūno pagrindinės mokyklos finansinė atskaitomybė sudaroma už laikotarpį nuo 2013 m. sausio 1 d. iki 2013 m. rugpjūčio 30 d. (dėl susipažinimo su Vydūno pagrindinės mokyklos finansine atskaitomybe galima kreiptis į Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir turizmo plėtros reikalų valdybos Švietimo ir ugdymo skyriaus vyriausiojį specialistę (Apskaitos skyrių).

Kauno miesto savivaldybės
administracijos Švietimo, kultūros
ir turizmo plėtros reikalų valdybos
Švietimo ir ugdymo skyriaus
formaliojo švietimo poskyrio
vyriausiojį specialistę

Asta Keruckė
2013-08-11.....

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

Antanas Bagdonas
2013-08-11.....

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2013 m. d.

sprendimu Nr. T-

KOMISIJOS KAUNO VYDŪNO PAGRINDINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ ĮGYVENDINIMUI KONTROLIUOTI DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato komisijos Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų įgyvendinimui kontroliuoti (toliau – komisija) sudarymo, jos darbo organizavimo principus, funkcijas, teises, pareigas ir atsakomybę.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Inventorizacijos taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. birželio 3 d. nutarimu Nr. 719, kitais teisės aktais ir šiuo reglamentu.
3. Komisija savo sprendimus priima laikydamosi nešališkumo, objektyvumo ir nediskriminavimo principų. Komisija, priimdama sprendimus, yra savarankiška.
4. Komisija turi teisę atsisakyti vykdyti teisės aktų reikalavimų neatitinkantį pavedimą.
5. Komisija atskaitinga Kauno miesto savivaldybės tarybai.

II. KOMISIJOS SUDARYMAS IR DARBO ORGANIZAVIMAS

6. Komisija sudaroma ir jos sudėtis keičiama Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu.
7. Komisija sudaroma iš 7 narių.
8. Komisijos veiklai vadovauja, komisijos posėdžius šaukia ir jiems pirmininkauja komisijos pirmininkas. Jei komisijos pirmininkas negali dalyvauti komisijos posėdyje, posėdžiui pirmininkauja ir atlieka kitas šiame reglamente komisijos pirmininkui priskirtas funkcijas komisijos pirmininko pavaduotojas.
9. Komisija sprendimus priima komisijos posėdyje. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 4 komisijos nariai. Jei posėdžio metu balsuojant komisijos narių balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra komisijos posėdžio pirmininko balsas.

10. Komisija pirmojo posėdžio metu nustato ir protokole nurodo kiekvieno komisijos nario funkcijas, taip pat nustato, kas atlieka komisijos nario funkcijas, jei dėl objektyvių priežasčių tas narys laikinai negali jų atlikti. Komisija gali perskirstyti komisijos narių funkcijas.

11. Komisijos posėdžius protokoluoja ir su komisijos veikla susijusius dokumentus saugo komisijos narys, kuriam šios funkcijos yra priskirtos šio reglamento 10 punkte nustatyta tvarka.

12. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo komisijos posėdžio pirmininkas ir posėdyje dalyvavę komisijos nariai. Protokole nurodomi komisijos priimti sprendimai, jų priėmimo motyvai.

III. KOMISIJOS FUNKCIJOS

13. Komisija atlieka šias funkcijas:

13.1. kontroliuoja Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos teisių ir pareigų (įskaitant nesumokėtas į Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetą, taip pat mokesčių administravimo pareigūnų ir kitų valstybės institucijų apskaičiuotas sumas, tarp jų baudas ir delspinigius, apskaičiuotus išregistravus Kauno Vydūno pagrindinę mokyklą) perdavimą Kauno Martyno Mažvydo pagrindinei mokyklai;

13.2. kontroliuoja viso Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos turto inventorizaciją;

13.3. kontroliuoja Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos turto ir dokumentų perdavimą ir priėmimą;

13.4. kontroliuoja reorganizavimo laikotarpio pradžios Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos balanso sudarymą;

13.5. kontroliuoja Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos atsiskaitymą su kreditoriais;

13.6. kontroliuoja reikalavimų Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos skolininkams pateikimą;

13.7. kontroliuoja likusio Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos turto perdavimą teisės aktų nustatyta tvarka;

13.8. perduoda Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos dokumentus (pagal patvirtintą dokumentacijos planą) saugoti teisės aktų nustatyta tvarka;

13.9. sprendžia išskirtiniais atvejais iškilusius klausimus dėl nuomos sutarčių nutraukimo;

13.10. prireikus informuoja Kauno miesto savivaldybės administracijos direktorių apie reorganizavime dalyvaujančių atskirų asmenų funkcijų nevykdymą.

IV. KOMISIJOS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

14. Komisija turi teisę:

14.1. gauti iš reorganizuojamos ir reorganizavime dalyvaujančios biudžetinių įstaigų, kitų įstaigų ir Kauno miesto savivaldybės administracijos padalinių visą informaciją ir dokumentus, susijusius su komisijos funkcijų vykdymu;

14.2. naudotis Kauno miesto savivaldybės administracijai priklausančiomis techninėmis ir organizacinėmis priemonėmis;

14.3. siūlyti pakeisti ar papildyti šį reglamentą.

15. Atlikdama savo funkcijas, komisija privalo laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų.

16. Komisijos nariai neturi teisės atskleisti su komisijos veikla susijusios informacijos, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Šis reglamentas tvirtinamas, keičiamas ar papildomas Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

18. Komisijos nariai, pažeidę Lietuvos Respublikos teisės aktus ir (ar) šį reglamentą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2013 m. d.

sprendimu Nr.

KAUNO MARTYNO MAŽVYDO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės 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, viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis švietimo įstaigos pavadinimas – Kauno Martyno Mažvydo pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Martyno Mažvydo pagrindinė mokykla (toliau – mokykla), juridinio asmens kodas 190138176.

3. Mokykla įsteigta Kauno miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1978 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. 292 „Dėl 38-os ir 39-os vidurinių mokyklų atidarymo“. Kauno miesto valdybos 1997 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. 997 Kauno 38-ajai vidurinei mokyklai suteiktas Kauno Martyno Mažvydo vidurinės mokyklos pavadinimas. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2012 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. T-18 nuo 2012 m. rugsėjo 1 d. Kauno Martyno Mažvydo vidurinės mokyklos struktūra pertvarkyta keičiant mokyklos tipą – iš vidurinės mokyklos į pagrindinę mokyklą.

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 – Šiaurės pr. 55, LT-49202 Kaunas.

8. Švietimo įstaigos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Švietimo įstaigos tipas – pagrindinė mokykla.

10. Pagrindinė mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla, mokymo kalba – lietuvių, mokyklos mokymo (si) formos – grupinio ir / ar pavienio mokymosi:

10.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama šiais mokymo proceso organizavimo būdais: kasdieniu, neakivaizdiniu, nuotoliniu;

10.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama šiais mokymo proceso organizavimo būdais: individualiu, savarankišku, nuotoliniu.

11. Mokykla vykdo priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir neformaliojo ugdymo programas. Mokiniam 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);

11.4. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas;

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

11.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.

12. Mokykla turi sąskaitas 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, MOKYMOSI 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 – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

14.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

14.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

14.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

14.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

14.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

14.2.6. 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 – 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, būtiną sėkmingam tolesniam mokymuisi, įsitvirtinimui profesinės veiklos pasaulyje, kūrybingam dalyvavimui pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime.

16. Mokyklos uždaviniai:

16.1. priešmokyklinio ugdymo programos:

16.1.1. laiduojant vaiko asmenybės skleidimąsi ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką;

16.1.2. sudaryti prielaidas tolesniam sėkmingam ugdymuisi mokykloje;

16.1.3. padėti vaikui įgyti kasdieniam gyvenimui ir sėkmingam ugdymui (si) mokykloje būtinų kompetencijų;

16.2. pradinio ugdymo programos:

16.2.1. sukurti saugią ir sveiką psichologinę ir fizinę aplinką, būtiną kūrybinėms, emocinėms ir intelektualinėms galioms skleisti;

16.2.2. suteikti galimybes kiekvienam mokiniui išvystyti savo žmogiškąjį potencialą;

16.2.3. ugdymo procesą grįsti pedagogo asmenybe ir jo pasaulėžiūros, dorovinės ir profesinės kompetencijos nuolatinio augimo nuostata;

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

16.2.5. skatinti savarankišką mokinių veiklą, padėti jiems plėtoti savo kūrybines galias, problemų sprendimo įgūdžius;

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

16.2.7. teikti neformalųjį ugdymą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko individualybę;

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

16.3. pagrindinio ugdymo programos:

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

16.3.2. siekti aukštų mokinių pasiekimų moksle, jiems įgyjant žinių ir išsiugdant bendruosius gebėjimus ir kompetencijas;

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

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

16.3.5. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams, taip pat bendrojo visuomenės gėrio siekį;

16.3.6. skatinti mokinius ugdyti bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

16.3.7. rūpintis pagal amžių pritaikytu mokinių lytiškumo ugdymu, grindžiamu dorinėmis vertybėmis.

17. Mokykla atlieka šias funkcijas:

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

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

17.3. inicijuoja švietimo programų pasirenkamųjų dalių variantus;

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

17.5. rengia neformaliojo švietimo programas;

17.6. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;

17.7. organizuoja mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) kultūrinį švietimą;

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

- 17.9. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;
- 17.10. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;
- 17.11. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
- 17.12. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;
- 17.13. vykdo privalomo mokymosi kontrolę;
- 17.14. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;
- 17.15. mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;
- 17.16. sudaro sąlygas mokiniams ugdyti pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;
- 17.17. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikalingus tyrimus;
- 17.18. kuria mokykloje modernią informavimo sistemą;
- 17.19. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
- 17.20. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 17.21. nuolat kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, mokyklos valdymo ir pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas vykdantys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir mokyklos partneriai;
- 17.22. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, 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;
- 17.23. vykdo pagilintą anglų kalbos, lietuvių kalbos ir matematikos mokymą;
- 17.24. atlieka kitas teisės aktuose ir šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.
18. Mokykloje veikia nuolat atnaujinamas, turtinamas, prieinamas visai mokyklos bendruomenei mokyklos istorijos kabinetas.
19. Mokyklos mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys pažymėjimai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
- 20.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
- 20.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir klubus, dalyvauti jų veikloje;

- 20.3. nustatyti mokyklos teikiamų paslaugų įkainius, jeigu jų nenustato savininkas;
- 20.4. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 20.5. Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu vykdyti neformaliojo ugdymo programas;
- 20.6. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;
- 20.7. teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;
- 20.8. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 20.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.
21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:
 - 21.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 21.2. teikti geros kokybės švietimą;
 - 21.3. vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;
 - 21.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;
 - 21.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;
 - 21.6. sudaryti palankias veiklos sąlygas mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;
 - 21.7. užtikrinti mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
 - 22.1. mokyklos strateginis planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus mokyklos tarybai ir Kauno miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;
 - 22.2. mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus mokyklos tarybai;
 - 22.3. mokyklos ugdymo planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, suderinus su mokyklos taryba ir Kauno miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.



23. 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.

24. Mokyklos direktorius:

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

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

24.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

24.4. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą;

24.5. 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;

24.6. priima mokinius savininko nustatyta tvarka;

24.7. sudaro mokymo sutartis;

24.8. vadovaudamasis teisės aktais, mokyklos dokumentuose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

24.9. tvirtina mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

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

24.11. planuoja mokyklos veiklą ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;

24.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

24.13. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

24.14. sudaro sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

24.15. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

24.16. valdo ir naudoja mokyklos turtą ir lėšas;

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

24.18. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją;

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

24.20. 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;

24.21. sudaro mokyklos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

24.22. užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

24.23. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

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

25. Mokyklos direktorius atsako:

25.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje;

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

25.3. už pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

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

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

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

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

26. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaromos metodinė taryba ir dalykų metodinės grupės.

27. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, mokytojai metodininkai ir ekspertai.

28. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja jos nuostatai.

29. Metodinės tarybos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

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

31. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba, mokytojų taryba, mokinių taryba.

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

33. 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 ministro įsakymais, savininko teisės aktais ir mokyklos nuostatais.

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

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

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

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

38. Jei savininkas ar švietimo priežiūrą vykdančios institucijos 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.

39. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina mokyklos taryba.

40. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma. Inicijuoti mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

40.1. mokyklos tarybos narys (-iai);

40.2. mokyklos administracija;

40.3. savininkas.

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

42. Mokytojus į mokyklos tarybą slaptu balsavimu renka mokytojų taryba.

43. Tėvai į mokyklos tarybą renkami 1–10 klasių mokinių tėvų atstovų (po 1 iš kiekvienos klasės) susirinkime slaptu balsavimu. Tėvų atstovai renkami klasių tėvų susirinkimuose atviru balsavimu.

44. Mokiniai į mokyklos tarybą renkami mokinių tarybos susirinkime slaptu balsavimu.

45. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

46. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia mokyklos tarybos nariai slaptu balsavimu pirmojo posėdžio metu. Mokinys negali būti mokyklos tarybos pirmininku.

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

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

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

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

51. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokyklos tarybos posėdis.

52. Į mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys.

53. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

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

53.2. pritaria mokyklos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

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

53.4. vertina mokyklos vadovų veiklą, pareikšdama nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

53.5. skiria tėvų atstovus į mokytojų atestavimo komisiją;

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

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

53.8. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo mokyklos sąskaitoje galimybes, teikia siūlymus dėl jų paskirstymo ir panaudojimo;

53.9. mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;

53.10. teikia pasiūlymus dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;

53.11. nagrinėja ir vertina mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratiškų santykių formavimąsi, inicijuoja mokyklos, šeimos ir visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymus mokyklos vadovybei;

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

54. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti mokyklos tarybos posėdžiuose.

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

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

57. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai – tėvų susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių susirinkime.

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

59. Mokyklos taryba paleidžiama:

59.1. reikalaujant 2/3 mokyklos tarybos narių;

59.2. į tris posėdžius iš eilės nesusirinkus 2/3 jos narių;

59.3. likviduojant mokyklą.

60. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

61. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro norminiais aktais, mokyklos nuostatais, mokytojų tarybos nuostatais.

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

63. Mokytojų tarybos nuostatus, pritarus mokyklos tarybai, tvirtina mokyklos direktorius.

64. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

64.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

64.2. mokyklos administracija;

64.3. savininkas.

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

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

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

68. 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.

69. 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.

70. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patariamojo balso teisę.

71. Mokytojų taryba:

71.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

71.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

71.3. dalyvauja planuojant mokyklos veiklą;

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

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

71.6. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis;

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

71.8. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

71.9. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

71.10. slaptu balsavimu renka atstovus į mokyklos tarybą;

71.11. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo ugdymo organizavimą;



71.12. vertina mokyklos vadovų veiklą, pareikšdama nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

71.13. teikia mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

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

71.15. svarsto ir teikia mokyklos tarybai pritarti ugdymo planą ir darbo tvarkos taisykles.

72. Mokytojų tarybos teisės:

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

72.2. dalyvauti kitų mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

73. Mokytojų taryba nutraukia veiklą, likvidavus mokyklą.

74. Mokyklos mokinių savivaldos institucijos demokratiniiais rinkimų principais kuriamos atsižvelgiant į mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas.

75. Mokykloje veikia mokinių taryba.

76. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems mokyklos mokiniams.

77. Mokinių taryba:

77.1. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja neformalųjį mokinių ugdymą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;

77.2. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;

77.3. bendradarbiauja su mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

77.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

77.5. padeda organizuoti rūkymo, alkoholio ir narkomanijos prevenciją.

78. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja mokinių tarybos nuostatai, kuriuos, suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos direktorius.

79. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių mokiniai, pageidautina – klasių seniūnai.

80. Mokinių tarybos darbas organizuojamas mokinių tarybos nuostatų nustatyta tvarka.

81. Mokinių taryba renkama vieneriems metams.

82. Mokinių tarybai vadovauja mokyklos mokinių tarybos pirmininkas. Jis yra mokyklos tarybos narys. Mokyklos mokinių tarybos pirmininką vieneriems metams renka mokinių tarybos nariai.

83. Klasėse renkami klasių seniūnai. Jie renkami mokslo metams klasės mokinių susirinkime atviru balsavimu.

84. Mokykloje yra klasių mokinių tėvų komitetai, kurie bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokytojais, kitomis mokyklos savivaldos institucijomis.

85. Mokyklos mokinių tėvų visuotinis susirinkimas renka savo atstovus į mokyklos savivaldos institucijas, inicijuoja ir koordinuoja tėvų įtaką mokyklos ugdymui organizuoti, ugdymo sąlygoms sudaryti.

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

86. 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 ne pedagoginius darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius.

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

88. 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.

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

90. Mokyklos tarybai pasiūlius, jei yra sutaupyta mokyklos fondo lėšų, mokyklos darbuotojams gali būti mokami priedai prie atlyginimų, jei tai neprieštaruja įstatymams ir kitiems teisės aktams.

91. 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

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

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

94. Mokinio krepšelio lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

97. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.

98. 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.

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

100. 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

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

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

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

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

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

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

Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos direktorė

Juzė Grigalienė

SUDERINTA

Kauno Martyno Mažvydo
vidurinės mokyklos tarybos
2013 m. sausio 31 d. posėdžio
protoliniu nutarimu
(protokolas Nr. VD-12)

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

Antanas Bagdonas
2013.01.30

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

Vera Vasiljeva
2013.01.30

Nustatytą kalbą sušė vy.
specialistė Romėda Pilivaitė
Kauno miesto savivaldybės administracijos
Dokumentų valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė
Dalia Paplauskienė
2013-02-12



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

Biudžetinė įstaiga. M. Dobužinskio 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

**AIŠKINAMASIS RAŠTAS
DĖL KAUNO VYDŪNO PAGRINDINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO,
PRIJUNGIANT JĄ PRIE KAUNO MARTYNO MAŽVYDO PAGRINDINĖS
MOKYKLOS**

2013 m. vasario 11 d. Nr. *35-20-31*

1. Parengto projekto tikslai.

Projekto tikslas – priimti sprendimą, kuriuo bus įgyvendintas Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos reorganizavimas, prijungiant ją prie Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos. Bus patvirtintas Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašas, patvirtinti Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos nuostatai, sudaryta komisija Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų įgyvendinimui kontroliuoti, patvirtintas šios komisijos reglamentas. Patvirtinus sprendimo projektą bus duoti pavedimai Kauno Vydūno pagrindinės mokyklos direktoriui Antanui Augaičiui, duoti įgaliojimai Turto skyriaus, Apskaitos skyriaus bei Švietimo, kultūros ir turizmo plėtros reikalų valdybos Švietimo ir ugdymo skyriaus vedėjams teisės aktų nustatytais terminais atlikti reikiamus veiksmus.

2. Kaip šiuo metu yra sprendžiami projekte aptarti klausimai.

Tam, kad būtų užtikrinamas kokybiškas mokinių ugdymas, atsižvelgiant į mokinių poreikius, turi būti veiksmingai ir racionaliai išnaudotas pamokų skaičius, numatytas bendruosiuose ugdymo planuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. V-1017 (Žin., 2011, Nr. 71-3449) ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 7 d. įsakymu Nr. V-1016 (Žin., 2011, Nr. 74-3561), mokinių skaičiaus vidurkis klasėje turi atitikti Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodikoje, patvirtintoje Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. birželio 27 d. nutarimu Nr. 785 (Žin., 2001, Nr. 57-2040; 2009, Nr. 158-7134), nustatytą mokinių skaičiaus vidurkį.

Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2012-2015 metų patvirtintame bendrajame plane (2012 m. sausio 20 d. sprendimas Nr. T-18, kartu su 2013 m. sausio 17 d. sprendimu Nr. T-15) nurodyta, kad mokyklos, kurių klasių komplektavimas neatitinka Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodikoje ir kituose teisės aktuose nustatytų reikalavimų, gali būti reorganizuojamos ar pertvarkomos Kauno miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2012–2015 metų bendrojo plano įgyvendinimo eigoje, vidutinis mokinių skaičius atitinkamos programos klasėje turi atitikti nustatytąjį Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodikoje.

Kauno miesto savivaldybės taryba 2012 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. T-709 nusprendė reorganizuoti Kauno Vydūno pagrindinę mokyklą, prijungiant ją prie Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos.

3. Kokių pozityvių rezultatų laukiama.

Priėmus teikiamą sprendimo projektą bus reorganizuota Kauno Vydūno pagrindinė mokykla, prijungiant ją prie Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos

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

Neigiamų pasekmių nenumatoma.

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

Papildomų teisės aktų keisti nereikės.

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

Papildomų teisės aktų keisti nereikės

7. Būtinumas paskelbti vietinėje spaudoje dėl norminio administracinio akto įsigaliojimo.

Tikslinga paskelbti Kauno miesto savivaldybės svetainėje www.kaunas.lt.

8. Projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados.

Kauno miesto savivaldybės taryba 2012 m. gruodžio 20 d. sprendimu Nr. T-709 nusprendė reorganizuoti Kauno Vydūno pagrindinę mokyklą, prijungiant ją prie Kauno Martyno Mažvydo pagrindinės mokyklos.

9. Projekto iniciatorius ir jo autorius ar autorių grupė

Švietimo, kultūros ir turizmo plėtros reikalų valdybos direktorius, Švietimo ir ugdymo skyriaus vedėjas ir skyriaus specialistai.

10. Kiti, autorių nuomone, reikalingi paaiškinimai.

Kauno Vydūno pagrindinė mokykla turi būti reorganizuota iki 2013 m. rugpjūčio 30 d.

11. Antikorupcinė rizika.

Teisės akto projektas antikorupciniu požiūriu nevertintinas.

Skyriaus vedėjas



Antanas Bagdonas