

Nurodymai svarstyti komitetuose

2013-03-07 Nr. TR-175

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|------------------|
| Savivaldos ir bendruomenės plėtimui | Miesto plėtros, investicijų ir turizmo | Socialiniai sveikatos ir šeimai reikalingi | |
| ✓ | — | ✓ | |
| Biudžeto ir finansų | Miesto ūkio | Švietimo ir sporto | Kultūros ir meno |
| ✓ | — | ✓ | ✓ |

KAUNO MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

Tarybos sekretorius.....

2013.03.07

SPRENDIMAS

DĖL KAUNO PETRAŠIŪNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO, PRIJUNGIANT JĄ PRIE KAUNO HUMANITARINĖS PRADINĖS 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; 2005, Nr. 67-2400, Nr. 85-3138; 2009, Nr. 93-3993; 2012, Nr. 135-6859) 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 2013 m. vasario 7 d. sprendimą Nr. T-66, Kauno miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Reorganizuoti iki 2013 m. rugpjūčio 30 d. Kauno Petrašiūnų pagrindinę mokyklą, prijungiant ją prie Kauno humanitarinės pradinės mokyklos.
2. Patvirtinti Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašą (pridedama).
3. Patvirtinti Kauno humanitarinės pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).
4. Įgalioti Kauno humanitarinės pradinės mokyklos direktorę Antaniną Džiugienę pasirašyti Kauno humanitarinės pagrindinės mokyklos nuostatus ir įpareigoti įregistruoti juos Juridinių asmenų registre.
5. Sudaryti šią komisiją Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų įgyvendinimui kontroliuoti:

komisijos pirmininkė – Antanina Džiugienė, Kauno humanitarinės pradinės mokyklos direktorė;

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

Violeta Buksienė, Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotoja ugdymui laikinai einanti direktoriaus pareigas;

Audronė Guzikauskienė, Kauno humanitarinės pradinės mokyklos buhalterė;

Eleonora Beta Leonavičienė, Kauno humanitarinės pradinės mokyklos direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams;

Laura Rapalienė, Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos buhalterė;

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

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

7. Pavesti Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui laikinai einančiai direktoriaus pareigas Violetai Buksienei:

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

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

7.3. nustatyta tvarka atlikti viso Kauno Petrašiūnų 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. Pavesti Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriui Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka įspėti Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotoją ugdymui, laikinai einančią direktoriaus pareigas, Violetą Buksienę apie darbo santykių nutraukimą.

11. Atleisti Violetą Buksienę iš laikinai einamų Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos direktoriaus pareigų nuo Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos išregistravimo iš

Juridinių asmenų registro dienos ir išmokėti jam įstatymų nustatytas išmokas ir kitas kompensacijas iš Kauno humanitarinės pradinės 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 Violeta Buksiene.

13. Pavesti Kauno miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir turizmo plėtros reikalų valdybos Švietimo ir ugdymo skyriaus vedėjui Antanui Bagdonui teisės aktu nustatyta tvarka išregistruoti Kauno Petrašiūnų 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. Ratkelis
2013-03-07

Turto ir kultūros
Antanas Bagdonas
2013-03-07

Jolanta Baltaduonytė
Kauno miesto savivaldybės
administracijos teisės skyriaus vedėja

Jolanta Baltaduonytė
2013-03-06

Kauno miesto savivaldybės
administracijos direktoriaus pavaduotojas

Vaičiškaitis
2013-03-07

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

Virginijus Mažeika
2013-04-07

Kauno miesto savivaldybės administracijos
Apskaitės skyriaus vedėja

J. Malcogytė
2013-03-06

Kauno miesto savivaldybės administracijos
Dokumentų valdymo skyriaus
vynausioji specialistė

D. Paplauskienė
2013-03-06

Kauno miesto savivaldybės
Turizmo, kultūros ir turizmo plėtros reikalų
valdybos direktoriaus pavaduotojas
LRV m. n. Nr. 768, MP
Kauno miesto savivaldybės administracijos
Teisės skyriaus vynausioji specialistė

Vida Ambrizaitė-Bartninkienė
2013-03-06

Kauno miesto savivaldybės
administracijos Švietimo, kultūros
ir turizmo plėtros reikalų valdybos
Švietimo ir ugdymo skyriaus
Formaliojo švietimo poskyrio
vynausioji specialistė

Asta Keruckė
2013-03-06

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

Antanas Bagdonas
2013-03-06

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2013 m. d.

sprendimu Nr. T-

KOMISIJOS KAUNO PETRAŠIŪNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ ĮGYVENDINIMUI KONTROLIUOTI DARBO REGLAMENTAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis reglamentas nustato komisijos Kauno Petrašiūnų 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 laikydamasi 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 Petrašiūnų 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 Petrašiūnų pagrindinę mokyklą) perdavimą Kauno Humanitarinei pagrindinei;

13.2. kontroliuoja viso Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos turto inventORIZACIJĄ;

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

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

13.5. kontroliuoja Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos atsiskaitymą su kreditoriais;

13.6. kontroliuoja reikalavimų Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos skolininkams pateikimą;

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

13.8. perduoda Kauno Petrašiūnų 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 atlikimu;

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.

Kauno miesto savivaldybės
administracijos Švietimo, kultūros
ir turizmo plėtros reikalų valdybos
Švietimo ir ugdymo skyriaus
Formaliojo švietimo poskyrio
vynausioj specialistė
Asta Keruckė
2013-03-06

Kauno miesto savivaldybės
administracijos Švietimo, kultūros
ir turizmo plėtros reikalų valdybos
Švietimo ir ugdymo skyriaus
vedėjas
Antanas Bagdonas
2013-03-06

Kauno miesto savivaldybės administracijos
Švietimo ir ugdymo skyriaus
vynausioj specialistė
D. Paškauskienė
2013-03-06

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2013 m. kovo d.

sprendimu Nr. T-

KAUNO PETRAŠIŪNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO SĄLYGŲ APRAŠAS

I. INFORMACIJA APIE REORGANIZAVIME DALYVAUJANČIUS JURIDINIUS ASMENIS

1. Reorganizuojamas juridinis asmuo – Kauno Petrašiūnų pagrindinė mokykla (toliau – Petrašiūnų pagrindinė mokykla) yra viešasis juridinis asmuo – biudžetinė įstaiga, M. Gimbutienės g. 9, LT-52348 Kaunas, kodas 290135590, įregistravimo data – 1995 m. balandžio 3 diena. Petrašiūnų pagrindinės mokyklos identifikaciniai duomenys nurodyti išplėstiniame išraše, išduotame 2012 m. rugsėjo 18 d. valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialo. Duomenys apie Petrašiūnų pagrindinę mokyklą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

2. Dalyvaujantis reorganizavime juridinis asmuo – Kauno humanitarinė pradinė mokykla (toliau – Humanitarinė pradinė mokykla) yra viešasis juridinis asmuo – biudžetinė įstaiga, T. Masiulio g. 10, LT-52372 Kaunas, kodas 191824947, įregistravimo data – 1995 m. balandžio 3 diena. Humanitarinė pradinė mokykla turi įregistravimo pažymėjimą (Nr. 006589), išduotą 2004 m. rugsėjo 2 d. valstybės įmonės Registrų centro Kauno filialo. Duomenys apie Humanitarinę pradinę mokyklą kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre.

II. REORGANIZAVIMO BŪDAS

3. Petrašiūnų 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. Petrašiūnų pagrindinė mokykla, kuri baigia savo veiklą kaip juridinis asmuo, prijungiama prie Humanitarinės pradinės mokyklos, kuriai pereina visos Petrašiūnų pagrindinės mokyklos teisės ir pareigos.

III. REORGANIZAVIMO PAGRINDIMAS

4. Petrašiūnų pagrindinės mokyklos 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; 2005, Nr. 67-2400, Nr. 85-3138; 2009, Nr. 93-3993; 2012, Nr. 135-6859) 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 (kartu su 2013 m. sausio 17 d. sprendimo Nr. T-15 pakeitimu).

5. Pagrindinis reorganizavimo tikslas – racionalesnis ir efektyvesnis turimų išteklių panaudojimas.

6. Prijungus Petrašiūnų pagrindinę mokyklą, Humanitarinė pagrindinė mokykla veiklą vykdys pastatuose, esančiuose M. Gimbutienės g. 9, ir T. Masiulio g. 10, Kaune.

7. Kauno miesto savivaldybės taryba 2012 m. sausio 26 d. sprendimu Nr. T-18 (kartu su 2013 m. sausio 17 d. sprendimo Nr. T-15 pakeitimu) ir 2013 m. vasario 7 d. sprendimu Nr. T-66 pritarė Petrašiūnų pagrindinės mokyklos reorganizavimui, prijungiant ją prie Humanitarinės pradinės mokyklos.

8. 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.

9. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.103 straipsniu, Petrašiūnų pagrindinės mokyklos reorganizavimas vykdomas supaprastinta tvarka.

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

10. Petrašiūnų 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 Humanitarinės pagrindinės mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Kauno miesto savivaldybės taryba.

11. Petrašiūnų pagrindinė mokykla reorganizuojama iki 2013 m. rugpjūčio 30 dienos.

V. JURIDINIO ASMENS PASIBAIGIMO MOMENTAS, TEISIŲ IR PAREIGŲ PERĖMIMAS

12. Petrašiūnų 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 Petrašiūnų pagrindinės mokyklos išregistravimo) perduodamos Humanitarinei pagrindinei mokyklai nuo turto ir dokumentų perdavimo ir priėmimo akto pasirašymo dienos.

13. Petrašiūnų pagrindinės mokyklos turto ir dokumentų perdavimo aktus pasirašo Petrašiūnų pagrindinės mokyklos direktorius ir pateikia juos Apskaitos skyriui ir Turto skyriui.

14. Humanitarinės pagrindinės mokyklos direktorius priima Petrašiūnų pagrindinės mokyklos turtą ir dokumentus iš Turto ir Apskaitos skyriaus ir pasirašo turto ir dokumentų priėmimo aktus.

15. Petrašiūnų 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 Humanitarinėje pagrindinėje mokykloje. Jei darbuotojai nesutinka dirbti Humanitarinėje pagrindinėje mokykloje, darbo sutartys nutraukiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

16. Apie reorganizavimo sąlygas paskelbiama viešai ne vėliau kaip prieš 30 dienų iki Petrašiūnų pagrindinės mokyklos reorganizavimo, prijungiant ją prie Humanitarinės pradinės

mokyklos, sąlygų aprašo patvirtinimo ir pranešama raštu visiems Petrašiūnų pagrindinės mokyklos kreditoriams.

17. Reorganizavimo laikotarpiu:

17.1. Petrašiūnų pagrindinės mokyklos direktorius neturi teisės be Humanitarinės pradinės mokyklos direktoriaus sutikimo sudaryti naujų darbo ir kitų sutarčių, skolintis pinigų ir prisiimti finansinius įsipareigojimus;

17.2. Petrašiūnų pagrindinės mokyklos direktorius ir Humanitarinės pradinės mokyklos direktorius ir administracija privalo užtikrinti nepertraukiamą šių įstaigų darbą.

VI. INVENTORIZACIJOS ATLIKIMO TVARKA

18. Petrašiūnų 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

19. Reorganizuojamos Petrašiūnų pagrindinės mokyklos finansinė atskaitomybė sudaroma už laikotarpį nuo 2013 m. sausio 1 d. iki 2013 m. rugpjūčio 30 d.

20. Dėl susipažinimo su Petrašiūnų pagrindinės mokyklos praėjusių trejų finansinių metų finansine atskaitomybe galima kreiptis į Petrašiūnų pagrindinės mokyklos direktorių.

Kauno miesto savivaldybės
administracijos Švietimo, kultūros
ir turizmo plėtros reikalų valdybos
Švietimo ir ugdymo skyriaus
Formaliojo švietimo poskyrio
vyriausioji specialistė
Asta Keruckė
2013-03-06

Kauno miesto savivaldybės
administracijos Švietimo, kultūros
ir turizmo plėtros reikalų valdybos
Švietimo ir ugdymo skyriaus
vedėjas
Antanas Bagdonas
2013-03-06

*Arnojo kėbulės nebaitykite,
nes jį jau pasirašė JAR*
Kauno miesto savivaldybės administracijos
Dokumentų valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė
Dalia Paplauskienė
2013-03-06

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2013 m. d.

sprendimu Nr.

KAUNO HUMANITARINĖS PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno humanitarinės 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, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis švietimo įstaigos pavadinimas – Kauno humanitarinė pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Humanitarinė pagrindinė mokykla (toliau – mokykla), juridinio asmens kodas 191824947.

3. Kauno humanitarinė pradinė mokykla, prie kurios prijungiama Petrašiūnų pagrindinė mokykla, įsteigta Kauno miesto mero 1991 m. spalio 1 d. potvarkiu Nr. 1525.

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 – T. Masiulio g. 10, LT-52372 Kaunas. Mokinių ugdymas taip pat vykdomas adresu M. Gimbutienės g. 9, LT-52348 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.

11. Mokykla vykdo pradinio, pagrindinio ugdymo ir neformaliojo švietimo 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 sąskaitų bankuose, antspaudą su herbu ir savo pavadinimu.

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

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

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

14.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

14.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

14.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

14.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

14.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

14.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

14.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

14.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

14.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

15. Mokyklos tikslas – 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. pradinio ugdymo programos:

16.1.1. sukurti saugią ir sveiką psichologinę ir fizinę aplinką, būtiną kūrybinėms, emocinėms ir intelektinėms galioms skleisti;

16.1.2. suteikti galimybes kiekvienam mokiniui išvystyti savo žmogiškąsias galias;

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

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

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

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

16.1.7. teikti neformalųjį švietimą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko individualybę;

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

16.1.9. teikti kryptingą meninį ugdymą;

16.2. pagrindinio ugdymo programos:

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

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

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

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

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

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

16.2.7. 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. 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 švietimo programas;

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

20.7. teikti investicijų 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 aptarnaujančią 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 darbo tvarkos taisykles;
- 24.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;
- 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, reikalingas 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.

26. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaromos metodinė taryba ir dalykų bei švietimo pagalbos specialistų metodinės grupės (toliau – metodinės grupės). Metodinė taryba ir metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo (-si) metodus, priemones, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus ir kt.), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su mokyklos strateginiais tikslais, kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos, teikti siūlymus mokyklos direktoriui dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

27. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, mokytojai ekspertai ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Metodinėms grupėms ir metodinei tarybai vadovauja jų susirinkimuose išrinkti pirmininkai. Metodinių grupių ir metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

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

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

30. Mokyklos taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, mokyklos administracijai, 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.

31. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, savininko teisės aktais ir mokyklos nuostatais.



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

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

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

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

36. Jei savininkas ar švietimo priežiūrą vykdančios 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 nustatyta tvarka.

37. Mokyklos taryba sudaroma lygiomis dalimis iš mokinių, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, administracijos atstovų ir vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius.

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

39. Tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokyklos tarybą renkami 1–10 klasių tėvų komitetų pirmininkų susirinkime slaptu balsavimu.

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

41. 1-2 vietos bendruomenės atstovus deleguoja mokyklos direktorius.

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

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

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

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

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

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

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

49. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

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

49.2. pritaria mokyklos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

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

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

49.5. skiria tėvų atstovus į mokytojų atestavimo komisiją;

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

49.7. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

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

49.9. teikia pasiūlymus dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;

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

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

50. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti mokyklos tarybos posėdžiuose.

51. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti būtiną informaciją apie mokyklos veiklą.

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

53. Mokyklos taryba už savo veiklą kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

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

55. Mokyklos taryba paleidžiama, jeigu:

55.1. to reikalauja 2/3 mokyklos tarybos narių;

55.2. į tris posėdžius iš eilės nesusirinka 2/3 jos narių;

55.3. mokykla likviduojama.

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

57. 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.

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

59. Mokytojų tarybą sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros darbuotojai, psichologai, socialiniai pedagogai, logopedai, specialieji pedagogai, bibliotekos vedėjas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

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

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

62. 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.

63. 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.

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

65. Mokytojų taryba:

65.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

65.2. formuluoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

65.3. dalyvauja planuojant mokyklos veiklą;

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

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

- 65.6. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis;
- 65.7. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
- 65.8. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;
- 65.9. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;
- 65.10. slaptu balsavimu renka atstovus į mokyklos tarybą;
- 65.11. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;
- 65.12. vertina mokyklos vadovų veiklą, pareikšdama nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;
- 65.13. teikia mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;
- 65.14. analizuoja, kaip mokykla vykdo veiklos planus ir ugdymo programas;
- 65.15. svarsto ir teikia mokyklos tarybai pritarti ugdymo planą ir darbo tvarkos taisykles.
66. Mokytojų tarybos teisės:
- 66.1. gauti iš mokyklos administracijos visą informaciją apie mokyklos veiklą;
- 66.2. dalyvauti kitų mokyklos savivaldos institucijų veikloje.
67. Mokytojų taryba nutraukia veiklą, likvidavus mokyklą.
68. Mokyklos mokinių savivaldos institucijos kuriamos demokratiniiais rinkimų principais, atsižvelgiant į mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas.
69. Mokykloje veikia mokinių taryba.
70. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems mokyklos mokiniams.
71. Mokinių taryba:
- 71.1. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja mokinių neformalųjį švietimą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;
- 71.2. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;
- 71.3. bendradarbiauja su mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;
- 71.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;
- 71.5. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją.
72. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių mokiniai, pageidautina – klasių seniūnai.



73. Mokinių taryba renkama vieniems metams.

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

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

76. Mokykloje yra klasių mokinių tėvų komitetai, kurie bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokytojais, kitomis mokyklos savivaldos institucijomis. Klasių mokinių tėvų komitetui vadovauja susirinkimo atviru balsavimu išrinktas pirmininkas.

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

77. 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. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus pedagoginius ir nepedagoginius darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius.

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

79. 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.

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

81. 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.

82. 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

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

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

85. Mokinio krepšelio lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

88. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ir ūkinę veiklą.

89. 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.

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

91. 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

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

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

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

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

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

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

Kauno humanitarinės pradinės mokyklos direktorė

Antanina Džiugienė

SUDERINTA

Kauno humanitarinės pradinės mokyklos tarybos

2013 m. vasario 27 d. posėdžio

protoliniu nutarimu

(protokolas Nr. 11-4)

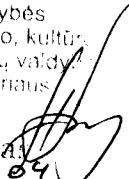
Kauno miesto savivaldybės
administracijos Švietimo, kultūros
ir turizmo plėtros reikalų valdybos
Švietimo ir ugdymo skyriaus
vyriausioji specialistė

Vera Vasiljeva
2013-03-09



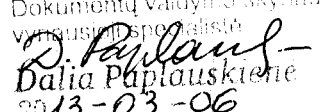
Kauno miesto savivaldybės
administracijos Švietimo, kultūros
ir turizmo plėtros reikalų valdybos
Švietimo ir ugdymo skyriaus
vedėjas

Antanas Bagdonas
2013-03-09



Kauno miesto savivaldybės administracijos
Dokumentų valdymo skyriaus
vyriausioji specialistė

Dalia Paplauskienė
2013-03-06





**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 PETRAŠIŪNŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS REORGANIZAVIMO,
PRIJUNGIANT JĄ PRIE KAUNO HUMANITARINĖS PRADINĖS MOKYKLOS**

2013 m. kovo 6 d. Nr. 35-20-124

1. Parengto projekto tikslai.

Projekto tikslas – įgyvendinti Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos reorganizavimą, prijungiant ją prie Kauno humanitarinės pradinės mokyklos. Bus patvirtintas Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų aprašas, patvirtinti Kauno humanitarinės pagrindinės mokyklos nuostatai, sudaryta komisija Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos reorganizavimo sąlygų įgyvendinimui kontroliuoti, patvirtintas šios komisijos reglamentas. Priėmus sprendimo projektą bus duoti pavedimai Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, laikinai einančiai direktoriaus pareigas Violetai Buksienei, 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 2013 m. vasario 7 d. sprendimu Nr. T-66 nusprendė reorganizuoti Kauno Petrašiūnų pagrindinę mokyklą, prijungiant ją prie Kauno humanitarinės pradinės mokyklos.

3. Kokių pozityvių rezultatų laukiama.

Priėmus teikiamą sprendimo projektą bus reorganizuota Kauno Petrašiūnų pagrindinė mokykla, prijungiant ją prie Kauno humanitarinės pradinės 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 2013 m. vasario 7 d. sprendimu Nr. T-66 nusprendė reorganizuoti Kauno Petrašiūnų pagrindinę mokyklą, prijungiant ją prie Kauno Kazio Griniaus progimnazijos.

Viešoji įstaiga Lietuvos verslo paramos agentūra (LVPA) pateikė nuomonę Kauno miesto savivaldybės administracijai (2013 m. vasario 6 d. raštas Nr. R4-1324 913.3.34-202) dėl Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos reorganizavimo. LVPA neprieštaruja mokyklos reorganizacijai sukuriant naują juridinį vienetą – Kauno humanitarinę pagrindinę mokyklą ir jai patikėjimo teise perleidžiant Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos pastatą. LVPA nuomonė būtina, nes Kauno Petrašiūnų pagrindinės mokyklos pastato renovavimui yra panaudos Europos sąjungos lėšos.

Gauta Teisės skyriaus pastaba, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsnio 11 dalimi sprendimas dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo gali būti priimtas tik praėjus 30 dienų nuo viešo paskelbimo (skelbta 2013 m. vasario 19 d.).

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

11. Antikorupcinė rizika.

Teisės akto projektas antikorupciniu požiūriu nevertintinas.

Skyriaus vedėjas



Antanas Bagdonas