KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

6 POSĖDIS

SPRENDIMAS
DĖL KAUNO RAJONO GARLIAVOS MOKYKLOS -DARŽELIO GRUPĖS, TIPO, PAVADINIMO PAKEITIMO IR NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2012 m. birželio 28 d. Nr. TS-247
Kaunas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262) 2.39, 2.40 ir 2.43 straipsniais, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049; 2000, Nr. 91-2832; 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Biudžetinių įstaigų įstatymo (Žin., 1995, Nr. 104-2322; 1996, Nr. 5; 2010, Nr. 15-699) 4 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 6 straipsnio 1, 5 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2011, Nr. 38-1804) 44 straipsnio 4 ir 5 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 (Žin., 2011, Nr. 80-3925), Mokyklų pavadinimų sudarymo ir rašymo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 12 d. įsakymu Nr. V-1240 (Žin., 2011, Nr. 92-4397), atsižvelgdama į Kauno rajono Garliavos mokyklos darželio 2012-06-14 prašymą „Dėl pavadinimo pakeitimo“, Kauno rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Kauno rajono Garliavos mokyklos-darželio grupę ir tipą iš formaliojo švietimo bendrojo ugdymo mokyklos grupės, pradinės mokyklos tipo į neformaliojo švietimo mokyklos grupę – ikimokyklinio ugdymo mokyklą.

2. Pakeisti Kauno rajono Garliavos mokyklos-darželio pavadinimą ir vadinti jį Kauno r. Garliavos lopšelis-darželis „Obelėlė“.

3. Patvirtinti Kauno r. Garliavos lopšelio-darželio „Obelėlė“ nuostatus (pridedama).

4. Įgalioti Kauno rajono savivaldybės merą pasirašyti sprendimo 3 punkte nurodytos įstaigos nuostatus.

5. Įpareigoti sprendimo 1 punkte nurodytos įstaigos direktorių:

5.1. apie sprendimo 1 punkte nurodytos įstaigos grupės, tipo, pavadinimo pakeitimą, raštu pranešti kiekvienam mokiniui ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo šio sprendimo priėmimo dienos;

5.2. pranešti visiems kreditoriams raštu apie sprendimo 1 punkte nurodytos įstaigos grupės, tipo, pavadinimo pakeitimą iki sprendimo 3 punkte nurodytų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre;

5.3. įregistruoti sprendimo 3 punkte nurodytus nuostatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka. Įregistruotų nuostatų įsigaliojimo data negali būti vėlesnė nei 2012-08-31. Taip pat atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.

6. Nustatyti, kad sprendimo 1 punkte nurodytos įstaigos grupės, tipo, pavadinimo pakeitimas ir sprendimo 3 punkte nurodyti nuostatai įsigalioja nuo nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

7. Pripažinti netekusiais galios Kauno rajono Garliavos mokyklos-darželio, patvirtintus Kauno rajono savivaldybės tarybos 2005-12-08 sprendimu Nr. TS-249, įregistravus naujus nuostatus Juridinių asmenų registre.

8. Įgalioti Kauno rajono savivaldybės administracijos direktorių, pakeisti Rimos Karalienės, Kauno rajono Garliavos mokyklos-darželio direktorės, darbo sutartį, pakeičiant darbovietės pavadinimą į Kauno r. Garliavos lopšelį-darželį „Obelėlė“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Meras Valerijus Makūnas

PATVIRTINTA
Kauno rajono savivaldybės tarybos
2012 m. birželio 28 d. sprendimu Nr. TS-247

KAUNO R. GARLIAVOS LOPŠELIO-DARŽELIO „OBELĖLĖ“ NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno r. Garliavos lopšelio-darželio „Obelėlė“ nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Kauno r. Garliavos lopšelio-darželio „Obelėlė“ (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir ugdymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Ikimokyklinio ugdymo mokyklos oficialus pavadinimas – Kauno r. Garliavos lopšelis-darželis „Obelėlė“, trumpasis pavadinimas – Garliavos lopšelis-darželis „Obelėlė“. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191075743.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1987 m. rugsėjo 1 d. (Kauno rajono liaudies švietimo skyriaus vedėjo 1987-08-18 įsakymu Nr. 54-P) įsteigtas Garliavos 2-asis lopšelis – darželis. 1994 m. birželio 15 d. (Kauno rajono valdybos 1994-06-09 potvarkiu Nr.333) reorganizuotas į Kauno rajono Garliavos mokyklą – darželį, pradėtas teikti pradinis išsilavinimas. Kauno rajono savivaldybės tarybos 2009-04-02 sprendimu Nr.TS-138 2009-09-01 – 2012-09-01 vykdyta vidaus struktūros pertvarka, nekomplektuojant pirmųjų klasių ir steigiant ikimokyklinio ugdymo grupes.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Kauno rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno rajono savivaldybės taryba.

8. Mokyklos buveinė - Kauno r., Garliavos apylinkių seniūnija, Teleičių k., Vasario 16–osios g. 17, LT – 53212.

9. Mokyklos grupė – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties lopšelis-darželis.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma (darbo forma) – dieninė.

13. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, neturintis savarankiškos atsiskaitomosios sąskaitos (buhalterinę apskaitą tvarko Kauno rajono savivaldybės administracijos Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus centralizuota buhalterija), turintis atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

14. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

15. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

15.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis - ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

15.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

15.2.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

15.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

16. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

16.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

16.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

16.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

17. Mokyklos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat etninius, socialinius, pažintinius poreikius, ugdyti aktyvų, kūrybingą, bendrųjų vertybių pamatus turintį vaiką, pasirengusį sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.

18. Mokyklos veiklos uždaviniai:

18.1. užtikrinti ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo tęstinumą;

18.2. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymosi aplinką;

18.3. sudaryti optimalias socializacijos, ugdymo/si sąlygas;

18.4. šalinti ugdymosi netolygumus tenkinant individualius vaiko poreikius.

18.5. ugdyti aktyvų, kūrybingą vaiką.

19. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla:

19.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

19.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, jas pritaiko specialiųjų poreikių mokiniams;

19.3. įgyvendina ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

19.4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, minimalios priežiūros priemones;

19.5. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

19.6. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (išvykas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

19.7. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti;

19.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

19.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

19.10. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

19.11. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka**;**

19.12. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

19.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

20. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai paskirtas funkcijas, turi teisę:

20.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

20.2. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą/si;

20.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

20.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

20.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

20.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr.21-506; 2000, Nr.61-1818) nustatyta tvarka;

20.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

21. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

22.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

22.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;

23. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

24. Direktorius:

24.1. suderinęs su Kauno rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir mokyklai skirtų darbo užmokesčio lėšų;

24.2. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ūkvedžio veiklos sritis;

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

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

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

24.6. suderinęs su mokyklos taryba ir darbuotojų atstovais, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

24.8. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;

24.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

24.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

24.11. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

24.12. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir tvarkymą teisės aktų nustatyta tvarka;

24.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;

24.14. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

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

24.16. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

24.17. 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;

24.18. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

24.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, ūkvedžiui;

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

25. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

26. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaromos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo mokytojų metodinės grupės. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones ir patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį individualioms mokinių reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos, teikti Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

27. Metodinės grupės nariai yra ikimokyklinių grupių auklėtojai, priešmokyklinio ugdymo pedagogai, švietimo pagalbos specialistai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinės grupės veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

29. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

30. Mokyklos tarybą sudaro 6 nariai. Taryba sudaroma lygiomis dalimis iš tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, vietos bendruomenės atstovų. Tėvų atstovai renkami atviru balsavimu visų grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkime, mokytojų atstovai renkami atviru balsavimu mokytojų tarybos posėdyje, vietos bendruomenės atstovus deleguoja mokyklos direktorius. Taryba renkama trejiems metams.

31. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi mokyklos tarybos pirmininkas. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

32. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

33. Taryba:

33.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių:

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

33.3. teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ir papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

33.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

33.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

33.6. teikia siūlymus Kauno rajono savivaldybės tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

33.7. svarsto mokytojų metodinių grupių, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

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

33.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

35. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

37. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

38. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

39. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

40. Grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetą sudaro grupių mokinių tėvų atstovai (globėjai, rūpintojai). Grupės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su grupės mokytoju lankomumo, elgesio ir pasiekimų, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus mokyklos tarybai ir direktoriui.

41. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti grupių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininkų pasitarimus.

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

42. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

44. Mokyklos direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

46. Mokyklos lėšos:

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

46.2. pajamos už teikiamas paslaugas:

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

46.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

47. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Mokykla buhalterinę apskaitą ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Mokykla informaciją apie veiklą viešai skelbia Mokyklos interneto svetainėje www.garliava.obelele.lm.lt., atitinkančioje teisės aktų nustatytus reikalavimus.

52. Mokyklos interneto svetainėje skelbiama informacija apie mokyklos vykdomas neformaliojo švietimo programas, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas mokyklos vykdomas veiklas.

53. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Kauno rajono savivaldybės taryba.

54. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Kauno rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

55. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Meras Valerijus Makūnas