PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2013 m. lapkričio 14 d.

sprendimu Nr. T-633

[..\t137633.doc](../t137633.doc)

**KAUNO ALGIO ŽIKEVIČIAUS SAUGAUS VAIKO MOKYKLOS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno Algio Žikevičiaus saugaus vaiko mokyklos teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, mokymo kalbą ir formas, vykdomas neformaliojo vaikų švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokyklos teises ir pareigas, mokyklos veiklos organizavimą ir valdymą, mokyklos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir mokyklos veiklos priežiūrą, viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis švietimo įstaigos pavadinimas – Kauno Algio Žikevičiaus saugaus vaiko mokykla, trumpasis pavadinimas – Saugaus vaiko mokykla (toliau – Mokykla), juridinio asmens kodas 190143547.

3. Mokykla veiklą pradėjo 1976 metais. Kauno miesto tarybos 1990 m. rugsėjo 3 d. sprendimu Nr. 105, mokykla pavadinta Kauno saugaus eismo mokykla. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2006 m. rugsėjo 7 d. sprendimu Nr. T-338 „Dėl Kauno saugaus eismo mokyklos pavadinimo pakeitimo“ mokyklai suteiktas Kauno Algio Žikevičiaus saugaus vaiko mokyklos pavadinimas.

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 – Ašigalio g. 23, LT-49151 Kaunas. Mokykla ugdomąją veiklą gali vykdyti kitų miesto ugdymo įstaigų patalpose, sudariusi nuomos sutartį su šių įstaigų vadovais Savininko nustatyta tvarka.

8. Švietimo įstaigos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla.

9.Pagrindinė Mokyklos paskirtis – tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.

10.Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokyklos mokymo forma – dieninė.

12. Mokykla vykdo neformaliojo vaikų ugdymo programas. Mokiniams gali būti išduodami įgytą kompetenciją patvirtinantys Mokyklos pažymėjimai.

13. Mokykla turi sąskaitas bankuose, antspaudą su savininko herbu ir savo pavadinimu.

14. 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 tarybos sprendimais ir šiais nuostatais.

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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos 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):

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas mokymas, kodas 85.5;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

17.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

17.2.4. kino filmų, vaizdo filmų ir televizijos programų gamyba, kodas 59.11;

17.2.5. kita leidyba, kodas 58.19;

17.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

17.2.7. vairavimo mokyklų veikla, kodas 85.53;

17.2.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

17.2.9. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

17.2.10. fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla, kodas 82.19;

17.2.11. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.2.

18. Mokyklos tikslas – papildyti, praturtinti ir pagilinti bendrąjį ugdymą, tenkinti vaikų saviraiškos poreikius ugdant saugaus eismo, civilinės saugos ir priešgaisrinės saugos sampratą, vykdyti žalingų įpročių prevenciją, formuoti sveikos gyvensenos įgūdžius, rūpintis dorinėmis vertybėmis grindžiamu, mokinių amžių atitinkančiu lytiškumo ugdymu, padėti vaikui įgyti socialines, sveikatos saugojimo, pažinimo, komunikavimo ir menines kompetencijas, ugdyti vertybinių nuostatų pagrindus įgijusį, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, savarankišką, atsakingą asmenį.

19. Mokyklos uždaviniai:

19.1. per saviraiškos, pažinimo ir lavinimosi poreikių tenkinimą ugdyti vaikų asmenines, socialines, edukacines, profesines kompetencijas;

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

19.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnių ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;

19.4. puoselėti prigimtines ugdytinio galias (intelektualines, emocijų, valios), lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

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

19.6. naudoti ugdymo priemones, skatinančias vaiko smalsumą, aktyvumą, kūrybiškumą;

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

19.8. ugdyti vaikų gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

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

19.10. spręsti mažiau galimybių turinčių, ypatingų poreikių vaikų socialinės integracijos problemas;

19.11. teikti kokybišką ugdymą pagal mokyklos parengtas neformaliojo ugdymo programas;

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

19.13. skatinti mokinius ugdytis bendravimo**,** bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

19.14. tenkinti mokinių saviraiškos poreikius, jų tobulėjimą, sudarant sąlygas dalyvauti mokyklos, miesto, šalies ir tarptautiniuose renginiuose.

20. Mokykla atlieka šias funkcijas:

20.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja kokybišką ugdymo procesą;

20.2. plėtoja saugaus eismo, civilinės saugos, priešgaisrinės saugos, psichoaktyvių medžiagų vartojimo, lytinio ugdymo, sveikos gyvensenos prevenciją, siūlo lavinimosi būdus, prieinamus visiems vaikams pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį, nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, integruoja į Mokyklos veiklą specialiųjų poreikių mokinius;

20.3. rengia ugdytinių saviraiškos poreikius tenkinančias neformaliojo vaikų švietimo programas;

20.4. pasirenka programų turinio perteikimo būdus, formas ir metodus;

20.5. organizuoja saugaus eismo, civilinės saugos, priešgaisrinės saugos, sveikos gyvensenos, psichoaktyvių medžiagų vartojimo prevencijos renginius;

20.6. sudaro sąlygas vaikui laisvai rinktis tinkamiausią veiklą pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikiams tenkinti;

20.7. vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

20.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią saugią ugdymosi ir darbo aplinką;

20.9. konsultuoja miesto ugdymo įstaigų mokytojus neformaliojo švietimo klausimais, teikia jiems metodinę paramą;

20.10. bendradarbiauja su miesto, respublikos ir užsienio neformaliojo ugdymo įstaigomis, kaupia ir skleidžia metodinę, ugdymo patirtį;

20.11. plėtoja švietėjišką veiklą, organizuoja renginius būrelių nelankantiems vaikams;

20.12. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

20.13. formuoja tvirtus mokinių dorovės pagrindus, diegia bendrąsias vertybes, brandina jų kūrybinę mąstyseną ir savarankiškumą, gebėjimą atsakyti už savo veiksmus;

20.14. padeda pažinti, suprasti ir perimti savo tautos ir kitų tautų istorinį ir kultūrinį palikimą;

20.15. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

20.16. sudaro sąlygas darbuotojams profesiškai tobulėti, dalytis gerąja patirtimi;

20.17. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas teisės aktų numatyta tvarka;

20.18. Mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

20.19. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikalingus tyrimus;

20.20. kuria Mokykloje modernią informavimo sistemą;

20.21. kuria Mokyklą kaip miesto bendruomenės saugaus elgesio prevencijos židinį;

20.22. nuolat kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, kiti Mokyklos darbuotojai, mokiniai ir Mokyklos partneriai;

20.23. vykdo vaikų minimalios priežiūros priemones;

20.24. atlieka kitas teisės aktuose ir šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.

21. Mokykloje veikia saugaus eismo priemonių ekspozicija, kuri nuolat atnaujinama, turtinama, prieinama visiems Mokykloje besilankantiems asmenims ir Mokyklos bendruomenei.

22. Mokiniams, išklausiusiems dviračių vairuotojų rengimo programą, išduodamas Mokyklos dviračių vairuotojo pažymėjimas.

**III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

23.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

23.2. parinkti ugdymo formas, būdus ir metodus;

23.3. organizuoti pamokas-ekskursijas, kursus, seminarus, konferencijas, parodas ir kitus renginius;

23.4. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką paslaugų teikimą;

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

23.6. vykdyti miesto, šalies, tarptautinius švietimo ir kultūros projektus;

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

23.8. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti Savininko perduotą turtą ir lėšas, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;

23.9. teikti investicinių projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

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

23.11. siųsti darbuotojus tobulinti kvalifikaciją šalies ir užsienio institucijose;

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

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

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

24.2. teikti geros kokybės ugdymo paslaugas;

24.3. vykdyti patvirtintas neformaliojo ugdymo programas;

24.4. palaikyti ryšius su vietos ir miesto bendruomenėmis;

24.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus.

**IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

25. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

25.1. Mokyklos strateginis planas, kuriam pritarė Mokyklos taryba ir Kauno miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

25.2. Mokyklos metinis veiklos planas, kuriam pritarė Mokyklos taryba ir Kauno miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo, patvirtintas Mokyklos direktoriaus;

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

26. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkurso būdu pareigoms skiria Kauno miesto savivaldybės taryba. 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.

27. Mokyklos direktorius:

27.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršydamas didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos planų, ugdymo plano, neformaliojo švietimo programų rengimui, jų įgyvendinimui;

27.3. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

27.4. analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

27.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, juos skatina, skiria jiems drausmines nuobaudas;

27.6. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

27.7. Savininko nustatyta tvarka priima į Mokyklą mokinius, sudaro mokymo sutartis;

27.8. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

27.9. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisykles;

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

27.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

27.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

27.13. sudaro sutartis, Mokyklos funkcijoms atlikti;

27.14. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

27.15. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;

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

27.17. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ministro nustatyta tvarka;

27.18. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą, skatina jų veiklą;

27.19. 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;

27.20. užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą įstaigoje;

27.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

27.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme numatytas funkcijas.

28. Mokyklos direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkiui, vyriausiajam buhalteriui, kitiems darbuotojams.

29. Mokyklos direktorius atsako:

29.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;

29.2. už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus;

29.3.už veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

30. Įvairiems Mokyklos veiklos klausimams spręsti direktorius gali organizuoti mokytojų ir kitų darbuotojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

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

32. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

33. Metodinės tarybos ir metodinių grupių veiklą reglamentuoja jų nuostatai.

34. Direktorius tvirtina metodinės tarybos ir metodinių grupių nuostatus.

**V. MOKYKLOS SAVIVALDA**

35. Mokyklos bendruomenės savivalda organizuojama atsižvelgiant į Mokyklos filosofiją, tikslus, vykdomas neformaliojo švietimo programas, tradicijas.

36. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba.

37. Mokyklos taryba yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, svarbiausiems mokyklos veiklos sričių klausimams spręsti.

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

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

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

41. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai gali būti Mokyklos tarybos nariais, tačiau negali jai vadovauti.

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

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

44. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.

45. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma.

46. Inicijuoti Mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

46.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

46.2. Mokyklos administracija;

46.3. savininkas.

47. 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.

48. Mokytojus į Mokyklos tarybą slaptu balsavimu renka Mokytojų taryba.

49. Tėvai į Mokyklos tarybą renkami bendrame mokinių tėvų atstovų susirinkime slaptu balsavimu.

50. Mokiniai į Mokyklos tarybą renkami bendrame mokinių susirinkime slaptu balsavimu.

51. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

52. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka Mokyklos tarybos nariai slaptu balsavimu pirmojo posėdžio metu.

53. Mokyklos tarybos pirmininką ar narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija. Į atšaukto pirmininko ar nario vietą išrenkamas naujas.

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

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

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

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

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

59. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

59.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo organizavimo tvarką;

59.2. pritaria Mokyklos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

59.3. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia bendruomenę Mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;

59.4. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareikšdama nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

59.5. renka tėvų atstovus į Mokytojų atestavimo komisiją;

59.6. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius ir intelektinius išteklius;

59.7. pritaria Mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;

59.8. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo Mokyklos sąskaitoje galimybes, teikia siūlymus dėl jų panaudojimo;

59.9. teikia pasiūlymus dėl veiklos organizavimo būdų, vaikų ugdymo sąlygų gerinimo, valandų skyrimo neformaliojo vaikų ugdymo programoms;

59.10. nagrinėja ir vertina Mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja ir analizuoja Mokyklos, šeimos ir visuomenės bendradarbiavimą, teikia siūlymus Mokyklos vadovybei;

59.11. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai.

60. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti Mokyklos tarybos posėdžiuose.

61. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie Mokyklos veiklą.

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

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

64. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Mokyklos taryba.

65. Mokyklos taryba paleidžiama:

65.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

65.2. į t r i s posėdžius iš eilės nesusirinkus 2/3 jos narių;

65.3. likviduojant Mokyklą.

66. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Jąsudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, metodininkai, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, psichologas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

67. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Mokyklos nuostatais, mokytojų tarybos nuostatais.

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

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

70. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

70.1. Mokytojų tarybos narys (-iai);

70.2. Mokyklos administracija;

70.3. savininkas.

71. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius, jei jo nėra – Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

73. 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.

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

75. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patariamojo balso teisę.

76. Mokytojų taryba:

76.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus, dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

76.2. formuoja Mokyklos veiklos tikslus ir uždavinius;

76.3. pritaria neformaliojo vaikų švietimo programoms, analizuoja jų įgyvendinimą, ugdymo rezultatus;

76.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo būdus, metodus, programas;

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

76.6. priima sprendimus dėl ugdymo turinio priima sprendimus dėl ugdymo turinio planavimo laikotarpių ir formų, ugdymo programų pasiūlos atnaujinimo;

76.7. slaptu balsavimu renka atstovus į Mokyklos tarybą;

76.8. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius;

76.9. vertina Mokyklos vadovų veiklą, pareikšdama nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

76.10. teikia Mokyklos vadovybei, pedagogų atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

76.11. priima nutarimus dėl mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo būdų;

76.12. aptaria prevencinių ir kitų programų integravimo į ugdymo turinį galimybes, ilgalaikių projektų tematiką, trukmę, valandų skyrimą;

76.13. pritaria Mokyklos ugdymo planui ir vidaus darbo tvarkos taisyklėms.

77. Mokytojų tarybos teisės:

77.1. gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

77.2. dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

78. Mokytojų taryba nutraukia veiklą, likvidavus Mokyklą.

**VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO**

**TVARKA IR ATESTACIJA**

79. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

80. Direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus pedagoginius ir ne pedagoginius darbuotojus priima į darbą Mokykloje ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

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

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

83. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina 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**

84. Mokykla valdo, naudoja ir disponuoja patikėjimo teise perduotą savininko ir jos įgytą turtą Lietuvos Respublikos ir Kauno miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

85. Mokyklos lėšas sudaro:

85.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savininko biudžetui skirtos lėšos ir savininko biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

85.2. Mokyklos specialiųjų programų lėšos;

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

85.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

86. Mokinio krepšelio lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

88. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę 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 Valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas.

**VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

93. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Kauno miesto savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

94. Mokyklos nuostatai registruojami Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_