

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2021 m. gegužės 25 d.

sprendimu Nr. T-204

## **KAUNO JONO LAUŽIKO MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS**

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno Jono Laužiko mokyklos teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, paskirtis, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis švietimo įstaigos pavadinimas – Kauno Jono Laužiko mokykla, trumpasis pavadinimas – Jono Laužiko mokykla (toliau – Mokykla) juridinio asmens kodas 290983050.

3. Mokykla įsteigta 1931 m. lapkričio 3 dieną. 1931–1952 m. mokykla veikė kaip Kauno miesto pagalbinė mokykla, 1953–1967 m. – Kauno pagalbinė mokykla-internatas Nr. 1, 1967–1991 m. – Kauno 1-oji pagalbinė mokykla-internatas, 1992–2003 m. – Kauno 1-oji specialioji internatinė mokykla. 2005 m. rugpjūčio 30 d. mokykla buvo pavadinta Kauno 1-ąja specialiąja mokykla. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2010 m. rugsėjo 16 d. sprendimu Nr. T-524 pakeistas mokyklos pavadinimas ir ji pavadinta Kauno Jono Laužiko specialiąja mokykla. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2017 m. rugsėjo 12 d. sprendimu Nr. T-624 Kauno Jono Laužiko specialiosios mokyklos pavadinimas pakeistas į pavadinimą Kauno Jono Laužiko mokykla.

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 – Tunelio g. 41, LT-51418 Kaunas.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla intelekto ir įvairiapusių raidos sutrikimus turintiems mokiniams.

11. Kitos Mokyklos paskirtys:

11.1. pagrindinės mokyklos tipo mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams;

11.2. pagrindinės mokyklos tipo specialiojo ugdymo centras.

12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

13. Mokykloje vykdomos mokymosi formos – grupinio ir (ar) pavienio mokymosi:

13.1. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

13.2. Pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir (ar) nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdais.

14. Mokykla vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo programas. Taip pat teisės aktų nustatyta tvarka gali būti vykdomos priešmokyklinio ugdymo, socialinių įgūdžių ugdymo ir kitos neformaliojo švietimo programos.

15. Mokyklos išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

15.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

15.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

15.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

15.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

15.5. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

15.6. pažymėjimas.

16. Mokykla priima mokinius teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Mokykla turi bendrabutį, kurio adresas – Tunelio g. 41, LT-51418 Kaunas.

18. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

19. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Kauno miesto savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

## II SKYRIUS

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

20. 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 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

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

20.2.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

20.3.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

20.3.3. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

20.3.4. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

20.3.5. gydytojų specialistų veikla, kodas 86.22;

20.3.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

20.3.7. viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse, kodas 86.90.10;

20.3.8. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.3.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

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

21. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinti kokybišką intelekto sutrikimų, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių ugdymą ir vykdyti jų profesinę ir socialinę reabilitaciją, padedančią tapti visaverčiais visuomenės nariais.

22. Mokyklos uždaviniai:

22.1. sudaryti sąlygas ugdyti mokinių gebėjimus ir interesus aprūpinant ugdymo procesą reikalingomis specialiosiomis bei techninėmis priemonėmis ir plėtojant pedagogų profesinę kompetenciją;

22.2. sudaryti tęstinio ugdymo galimybes jaunuoliams (iki 21 metų), turintiems didelių ir labai didelių ugdymo(si) poreikių;

22.3. teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę pagalbą bendrojo ugdymo įstaigų mokiniams, pedagogams, tėvams (globėjams, rūpintojams), ugdantiems specialiujų poreikių asmenis;

22.4. organizuoti popamokinę veiklą socialiniams ir darbiniams įgūdžiams formuoti, rūpintis kiekvieno mokinio socialine gerove.

23. Mokykla atlieka šias funkcijas:

23.1. formuoja, individualizuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius ugdymo planus, mokomųjų dalykų programas, specialiojo ugdymo ir individualias programas, valstybės nustatytus išsilavinimo standartus, atsižvelgiant į ugdytinių poreikių įvairovę, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo ir mokymosi būdus ir tempą;

23.2. organizuoja mokinių neformalųjį ugdymą, derindama jį su specialiuoju ugdymu, ir vykdo mokinių integraciją į visuomenę;

23.3. laiduoja programų turinio lankstumą, programos turinio ir jo perteikimo būdų dermę, individualizuotos programos ir mokinių poreikių bei gebėjimų atitikimą;

23.4. sudaro mokinių poreikiams ir galimybėms pritaikytas sveikas ir saugias ugdymo(si) sąlygas, laiduojančias socialinį, psichinį ir fizinį vaiko saugumą;

23.5. organizuoja pailgintos darbo dienos grupių darbą;

23.6. sudaro sąlygas mokytojams profesiskai tobulėti;

23.7. vykdo mokinių mokymo pasiekimų patikrinimą;

23.8. konsultuoja tėvus, kitų ugdymo įstaigų pedagogus specialiojo ugdymo klausimais, teikia metodinę pagalbą;

23.9. padeda mokiniui išsiugdyti dorinius pagrindus, vertybines nuostatas, formuoja tvirtus pagrindus ugdytinių dorovei ir sveikai gyvensenai, tautinei, pilietinei, socialinei brandai;

23.10. organizuoja pagalbos mokiniui teikimo specialistų, prevencinės veiklos ir profesinio konsultavimo ir informavimo koordinavimą;

23.11. tarpininkauja sudarant tęstinio ugdymo(si) galimybes;

23.12. ugdo mokinių kūrybinį mąstymą, savarankiškumą, gebėjimą atsakyti už savo veiksmus, pagarbą tėvams, mokytojams;

23.13. formuoja asmens teisių ir pareigų šeimai, tautai ir Lietuvos valstybei supratimą;

23.14. moko rūpintis savimi, pasiręgti darbui, socialinei adaptacijai ir integracijai į

visuomenę;

23.15. rūpinasi Mokyklos aplinkos, techninės pagalbos priemonių pritaikymu mokiniams, vykdo reabilitacinį ir profilaktinį gydymą, teikia būtinas medicininės sveikatos priežiūros ir buitines paslaugas;

23.16. tenkina svarbiausias mokinių psichologines reikmes, susijusias su saugumu, dėmesiu ir pagarba;

23.17. nustatyta tvarka aprūpina mokinius drabužiais, avalyne ir reikalingu gyvenimui bendrabutyje inventoriumi;

23.18. organizuoja mokinių maitinimą ir apgyvendinimą;

23.19. organizuoja Mokyklos bibliotekos veiklą;

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

24. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus, geriausiai tinkančius specialiųjų poreikių mokiniams ugdyti;

25.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

25.3. dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

25.4. teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

25.5. gauti paramą iš fizinių ir juridinių asmenų Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

25.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

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

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

26.2. užtikrinti ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą;

26.3. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

26.4. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;

26.5. teikti geros kokybės švietimą;

26.6. užtikrinti Mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus.

#### IV SKYRIUS

### MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

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

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

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

28. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas Mokyklos direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir pavaldus savininkui.

29. Mokyklos direktorius:

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

29.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir kitus Mokyklos darbuotojus, juos skatina;

29.3. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

29.4. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą;

29.5. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.6. priima mokinius Mokyklos savininko nustatyta tvarka;

29.7. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

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

29.9. tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

29.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

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

29.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

29.13. sudaro darbo grupes ir komisijas;

29.14. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir tvarkymą;

29.15. valdo ir naudoja Mokyklos turtą ir lėšas;

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

29.17. sudaro sąlygas darbuotojams tobulėti, kelti kvalifikaciją;

29.18. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją, sudaro sąlygas jų metodinei veiklai;

29.19. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų veiklą, pagalbą mokiniui ir mokytojui kartu su Mokykla pagalbą teikiančiomis įstaigomis, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis ir kitomis institucijomis;

29.20. sudaro vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

29.21. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

29.22. prižiūri finansų kontrolę Mokykloje ir tvirtina finansų kontrolės taisykles;

29.23. nustato Mokyklos darbo apmokėjimo sistemą;

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

30. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas teikimo laiku buhalterinės apskaitos tvarkytojui užtikrinimą, racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, savininko sprendimų įgyvendinimą.

31. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaroma metodinė taryba ir dalykų metodinės grupės.

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

33. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja jos nuostatai, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

## V SKYRIUS

### MOKYKLOS SAVIVALDA

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

35. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, mokytojų taryba, tėvų taryba.

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

37. Mokyklos 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, mokslo ir sporto ministro įsakymais, savininko teisės aktais ir Mokyklos nuostatais.

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

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

40. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai negali būti Mokyklos tarybos nariais.

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

42. 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 nustatyta tvarka.

43. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos taryba.

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

44.1. Mokyklos tarybos narys (-iai);

44.2. Mokyklos administracija;

44.3. savininkas.

45. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (5 nariai): į Mokyklos tarybą išrinkti 4 asmenys, atstovaujantys mokytojams ir kitiems darbuotojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniams, ir Mokyklos direktoriaus paskirtas 1 vietos bendruomenės atstovas.



46. Mokytojus ir kitus darbuotojus į Mokyklos tarybą viešu balsavimu renka visuotinis darbuotojų susirinkimas.

47. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai renkami visuotiniame Mokyklos tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime.

48. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

49. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Mokyklos tarybos nariai slaptu balsavimu pirmojo posėdžio metu.

50. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija ar jis pats gali atsistatydinti. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys.

51. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisykles tvarko Mokyklos tarybos sekretorius, išrinktas iš Mokyklos tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma.

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

53. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba Mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti Mokyklos vadovai.

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

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

56. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

56.1. nustato Mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

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

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

56.4. vertina Mokyklos vadovų veiklą;

56.5. svarsto ir pritaria mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programai;

56.6. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius ir intelektualinius išteklius;

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

56.8. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo Mokyklos sąskaitoje galimybes, teikia siūlymų dėl jų paskirstymo ir panaudojimo;

56.9. teikia siūlymų dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;

56.10. nagrinėja ir vertina Mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja Mokyklos, šeimos, visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymų Mokyklos vadovams;

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

57. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti Mokyklos tarybos posėdžiuose.

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

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

60. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (globėjai, rūpintojai) – tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime, mokytojai ir kiti darbuotojai – visuotiniame darbuotojų susirinkime.

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

62. Mokyklos taryba paleidžiama:

62.1. reikalaujant 2/3 Mokyklos tarybos narių;

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

62.3. likvidavus ar reorganizavus Mokyklą;

62.4. dalyvaujant reorganizavime.

63. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

64. 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, mokslo ir sporto ministerijos norminiais aktais, Mokyklos nuostatais ir mokytojų tarybos nuostatais.

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

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

67. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

67.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

67.2. Mokyklos administracija;

67.3. savininkas.

68. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros darbuotojas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedai, bibliotekos vedėjas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

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

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

71. 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.

72. 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.

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

74. Mokytojų taryba:

74.1. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

74.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

74.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą;

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

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

74.6. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

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

74.8. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

74.9. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;

74.10. teikia Mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai siūlymų dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

74.11. analizuoja, kaip Mokykla vykdo veiklos ir ugdymo programas.

75. Mokytojų tarybos teisės:

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

75.2. dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

76. Mokytojų taryba nutraukia veiklą, likvidavus ar reorganizavus Mokyklą.

77. Mokyklos tėvų tarybą sudaro visų klasių mokinių tėvų atstovai (po vieną asmenį), išrinkti klasių susirinkimuose, ir 2 pedagogų atstovai. Mokyklos tėvų tarybos pirmininkas išrenkamas tėvų tarybos susirinkime. Mokyklos tėvų taryba domisi ir aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir Mokyklos direktoriui.

## **VI SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

78. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Direktorius pavaduotojus ir kitus darbuotojus į darbą priima ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius.

79. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir kitais teisės aktais.

80. Mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

### **MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

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

82. Mokyklos lėšos:

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

82.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

82.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

83. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Mokykla teisės aktų nustatyta tvarka savarankiškai vykdo finansinę, ūkinę veiklą.

85. Mokyklos buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo savininko įsteigtas juridinis asmuo.

86. Mokyklos finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

87. 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.

88. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininkas.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

90. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja Kauno miesto savivaldybės taryba, Mokyklos direktorius ar Mokyklos taryba.

91. Mokykla turi interneto svetainę (<http://jonolauziko.kaunas.lm.lt>), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

92. Mokykla reikalingus viešai paskelbti pranešimus ir informaciją apie savo veiklą skelbia savo interneto svetainėje teisės aktų nustatyta tvarka.

93. Mokyklos struktūros pertvarka vykdoma, Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

