

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2017 m. *gegužės 23 d.*

sprendimu Nr. *T-317*

KAUNO JAUNIMO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno jaunimo mokyklos teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę ir tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis švietimo įstaigos pavadinimas – Kauno jaunimo mokykla, trumpasis pavadinimas – Jaunimo mokykla (toliau – mokykla), juridinio asmens kodas 195091976.

3. Mokykla įsteigta Kauno miesto tarybos 1995 m. sausio 12 d. sprendimu Nr. 25 ir pavadinta Jaunimo mokykla. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2004 m. rugsėjo 9 d. sprendimu Nr. T-476 mokyklai suteiktas Kauno jaunimo 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 – Pašilės g. 34, LT-51358 Kaunas.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinės mokyklos tipo jaunimo pagrindinė mokykla.

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

10.1. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

10.2. Pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu ir savarankišku mokymo proceso organizavimo būdais.

11. Mokykla vykdo pagrindinio ugdymo, ikiprofesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

- 11.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
- 11.2. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas;
- 11.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 11.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 11.5. neformaliojo vaikų švietimo 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 SKYRIUS

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

14. Pagrindinė 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“):

- 14.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 14.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 14.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 14.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 14.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 14.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 14.2.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 14.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 14.3.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 14.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 14.3.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 14.3.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

15. Mokykloje gali būti teikiamos mokamos paslaugos, kurių įkainiai nustatomi pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

16. Mokyklos tikslas – padėti mokymosi motyvų stokojantiems, socialinį imunitetą praradusiems, dėl socialinių ir ekonominių ar kitokių sąlygų negalintiems baigti pagrindinės mokyklos mokiniams ugdytis, sudaryti sąlygas jų optimaliai, produktyviai ir socialiai prasmingai saviraiškai, sveikai gyvensenai, teikiant pagrindinį išsilavinimą, neformalųjį ugdymą ir ikiprofesinį mokymą, prireikus – minimaliąją priežiūrą, ugdyti sąmoningą valstybės pilietį, patriotą.

17. Mokyklos uždaviniai:

17.1. pagrindinio ugdymo programos uždaviniai:

17.1.1. ugdyti aktyvų, savarankišką, atsakingą, sociokultūrinio raštingumo, būtino sėkmingai socialinei integracijai ir tolesniam mokymuisi, pagrindus įgijusį mokinį, gerbiantį savo tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, kalbą ir kultūrą;

17.1.2. padėti paaugliams ir jaunuoliams suvokti savo poreikius, interesus, gebėjimus, mokyti spręsti asmenines problemas, ugdyti pilietiškumą;

17.1.3. ugdyti pasitikėjimą savimi, optimalios savirealizacijos poreikį, atsparumą neigiamai socialinei įtakai, teisių, pareigų, atsakomybės visuomenei suvokimą, sveikos gyvensenos ir socialinio saugumo poreikį;

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

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

17.1.6. ugdyti mokymosi motyvaciją, socialinį imunitetą, skatinti poreikį įgyti pagrindinį išsilavinimą;

17.1.7. turtinti asmeninę patirtį įvairia praktine, teorine veikla, atitinkančia pozityvius poreikius ir gebėjimus, padėti pasirengti tolesniam mokymuisi, kultūriniam ir socialiniam gyvenimui, integracijai į visuomenę;

17.2. neformaliojo ugdymo programos uždaviniai:

17.2.1. sukurti palankų psichologinį mikroklimatą ir ugdymo(si) erdvę socialiai prasmingai mokinių veiklai;

17.2.2. sukurti neformaliojo švietimo ugdymo turinį, atitinkantį vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, gebėjimus, poreikius;

17.2.3. tobulinti visapusę asmenybę įvairia kultūrine, sportine veikla;

17.2.4. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę, estetinę, komunikavimo, bendravimo ir bendradarbiavimo kompetencijas, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

17.2.5. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, ugdyti bendrąsias kompetencijas;

17.3. ikiprofesinio mokymo programos uždaviniai:

- 17.3.1. sudaryti mokiniams galimybes susipažinti su įvairiomis profesijomis, padėti suprasti darbo reikšmę, ugdyti darbinės veiklos įgūdžius;
- 17.3.2. per prasmingą praktinę veiklą ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą sąžiningai veiklai, padedančiai įgyti deramą socialinę ir materialinę padėtį valstybėje, bendruomenėje, šeimoje;
- 17.3.3. ugdyti kompetencijas, reikalingas būsimai profesinei veiklai ir savarankiškam gyvenimui, skatinti poreikį įgyti profesinių įgūdžių;
- 17.3.4. ugdyti gebėjimus planuoti profesinę karjerą;
- 17.4. minimaliosios vaiko priežiūros uždavinys – mokykloje dirbančių specialistų pastangomis sudaryti sąlygas ugdytiniais susitvarkyti asmenines problemas taip, kad jie gebėtų tęsti savo ugdymąsi nepažeisdami visuomenės bendravimo normų.
18. Mokykla atlieka šias funkcijas:
- 18.1. formuoja bendrojo ugdymo, neformaliojo švietimo ir ikiprofesinio mokymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, Jaunimo mokyklos koncepciją, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;
- 18.2. konkretina ir individualizuoja formaliojo ir neformaliojo švietimo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;
- 18.3. sudaro formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;
- 18.4. rengia neformaliojo ir ikiprofesinio švietimo programas;
- 18.5. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;
- 18.6. organizuoja mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) kultūrinį švietimą;
- 18.7. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;
- 18.8. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;
- 18.9. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;
- 18.10. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
- 18.11. vykdo profesinį informavimą ir konsultavimą, ugdo asmeninės karjeros planavimo įgūdžius;
- 18.12. vykdo rūkymo, alkoholio ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;
- 18.13. vykdo privalomo mokymosi kontrolę;
- 18.14. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

18.15. sudaro sąlygas mokiniams ugdyti pilietiškumo nuostatas dalyvaujant mokyklos savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;

18.16. dalyvauja projektuose, atlikdama ugdymo pasiekimų tyrimus ir tikrinimus;

18.17. kuria modernią informavimo sistemą;

18.18. atlieka mokyklos veiklos vidaus kokybės įsivertinimą;

18.19. nuolat kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, mokyklos valdymo ir pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas atliekantys darbuotojai, kiti darbuotojai, mokiniai ir mokyklos partneriai;

18.20. 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;

18.21. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas;

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

19. Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys pažymėjimai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

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 dalyvauti jų veikloje;

20.3. teikti savininkui tvirtinti teikiamų atlygintinų paslaugų įkainius;

20.4. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

20.5. savininko sprendimu vykdyti neformaliojo švietimo programas;

20.6. teisės aktų 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 apraiškomis 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 SKYRIUS

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, kuris konkurso būdu pareigoms skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas mokyklos direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir pavaldus savininkui.
- 24. Mokyklos direktorius:
 - 24.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, ugdymo planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 24.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir kitus darbuotojus, juos skatina ir skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareigybių aprašymus, nustato mokyklos darbo apmokėjimo sistemą;
 - 24.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;
 - 24.4. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą;
 - 24.5. nustato mokyklos direktoriaus pavduotojų ugdymui veiklos sritis, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 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 mokyklos funkcijoms atlikti;
- 24.15. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir tvarkymą;
- 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. organizuoja mokyklos buhalterinę apskaitą;
- 24.25. prižiūri finansų kontrolę mokykloje ir tvirtina finansų kontrolės taisykles;
- 24.26. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose įstatymuose, mokyklos nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.
- 25. Mokyklos direktorius atsako:
 - 25.1. už savininko sprendimų įgyvendinimą, 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 pedagoginių ir kitų darbuotojų 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.
- 26. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaroma metodinė taryba ir dalykų metodinės grupės.

27. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai.

28. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja jos nuostatai, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

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

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

31. 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.

32. 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.

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

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

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

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

37. Jei savininkas ar švietimo priežiūrą vykdančios instancijos nustato, kad mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūloma mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

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

38.1. mokyklos tarybos narys (-iai);

38.2. mokyklos administracija;

38.3. savininkas.

39. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina mokyklos taryba.

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

41. Mokytojus į mokyklos tarybą atviru balsavimu renka mokytojų taryba.

42. Tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokyklos tarybą renkami mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkime atviru balsavimu. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai renkami klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime atviru balsavimu, po tris iš kiekvienos klasės.

43. Mokiniai į mokyklos tarybą renkami 5–10 klasių mokinių susirinkime atviru balsavimu.

44. Mokyklos taryba renkama vieniems metams.

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

46. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti ji išrinkusi institucija. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys.

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

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

49. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti mokyklos vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui).

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

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

52. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

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

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

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

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

- 52.5. renka mokyklos tarybos narius (išskyrus mokinius) į mokytojų atestavimo komisiją;
- 52.6. teikia siūlymų dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius ir intelektualinius išteklius;
- 52.7. pritaria mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;
- 52.8. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo mokyklos sąskaitoje galimybes, teikia siūlymų dėl jų paskirstymo ir panaudojimo;
- 52.9. teikia siūlymų dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;
- 52.10. mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;
- 52.11. nagrinėja ir vertina mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja mokyklos, šeimos, visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia pasiūlymus mokyklos vadovybei;
- 52.12. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų mokyklos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai.
53. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti mokyklos tarybos posėdžiuose.
54. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie mokyklos veiklą.
55. Mokyklos taryba gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.
56. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (globėjai, rūpintojai) – tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – visuotiniame mokinių susirinkime.
57. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato pati mokyklos taryba.
58. Mokyklos taryba paleidžiama, jeigu:
 - 58.1. reikalauja 2/3 mokyklos tarybos narių;
 - 58.2. į tris posėdžius iš eilės nesusirenka 2/3 jos narių;
 - 58.3. mokykla likviduojama.
59. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
60. 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 norminiais aktais, mokyklos nuostatais ir mokytojų tarybos nuostatais.
61. Mokytojų taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo principais.
62. Mokytojų tarybos nuostatus, pritarus mokyklos tarybai, tvirtina mokyklos direktorius.
63. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:
 - 63.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

63.2. mokyklos vadovai;

63.3. savininkas.

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

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

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

67. 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.

68. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

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

70. Mokytojų taryba:

70.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

70.2. formuluoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

70.3. dalyvauja planuojant mokyklos veiklą;

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

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

70.6. analizuoja mokinių mokymosi krūvį, nepažangumo ir pamokų nelankymo priežastis;

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

70.8. priima nutarimus vadovaudamasi Švietimo ir mokslo ministerijos bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

70.9. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

70.10. atviru balsavimu renka atstovus į mokyklos tarybą;

70.11. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo švietimo organizavimą;

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

- 70.13. teikia mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai siūlymų dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;
- 70.14. analizuoja, kaip mokykla vykdo veiklos ir ugdymo programas;
- 70.15. svarsto ir teikia mokyklos tarybai pritarti ugdymo planą ir darbo tvarkos taisykles.
71. Mokytojų tarybos teisės:
- 71.1. gauti iš mokyklos administracijos visą informaciją apie mokyklos veiklą;
- 71.2. dalyvauti kitų mokyklos savivaldos institucijų veikloje.
72. Mokytojų taryba nutraukia veiklą, likvidavus mokyklą.
73. Mokyklos mokinių savivaldos institucijos kuriamos demokratiniais rinkimų principais, atsižvelgiant į mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas.
74. Mokykloje veikia mokinių parlamentas.
75. Mokinių parlamentas yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems mokyklos mokiniams.
76. Mokinių parlamentas:
- 76.1. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja neformalųjį mokinių švietimą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;
- 76.2. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;
- 76.3. bendradarbiauja su mokyklos administracija, kitomis mokyklos savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;
- 76.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;
- 76.5. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją.
77. Mokinių parlamento veiklą reglamentuoja mokinių parlamento nuostatai, kuriuos, suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos direktorius.
78. Mokinių parlamentą sudaro 5–10 klasių mokinių atstovai, renkami visuotiniame mokinių susirinkime atviru balsavimu. Visuotiniame mokinių susirinkime atviru balsavimu vieniems metams renkamas mokinių parlamento prezidentas.
79. Mokinių parlamento darbas organizuojamas mokinių parlamento nuostatų nustatyta tvarka.
80. Mokinių parlamentas renkamas vieniems mokslo metams.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

81. 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 darbo santykius. Direktorius pavaduotojus, mokytojus, pedagoginius ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius.

82. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

83. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojami ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

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

86. Mokinio krepšelio lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

88. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę, ūkinę veiklą.

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

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

91. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininkas.

VIII SKYRIUS

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 www.kjm.kaunas.lm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

95. Mokykla reikalingus viešai paskelbti pranešimus ir informaciją apie savo veiklą skelbia interneto svetainėje.

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 Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatyta tvarka ir terminais.
