

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2021 m. gegužės 25 d.

sprendimu Nr. T-200

KAUNO ALEKSANDRO STULGINSKIO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Oficialusis švietimo įstaigos pavadinimas – Kauno Aleksandro Stulginskio mokykla (toliau – mokykla), juridinio asmens kodas 190138023.

3. Mokykla įsteigta Kauno miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1977 m. liepos 20 d. sprendimu Nr. 366 „Dėl 37-tos vidurinės mokyklos atidarymo“. Kauno miesto mero 1996 m. gegužės 31 d. potvarkiu Nr. 397 mokyklai suteiktas Kauno Aleksandro Stulginskio vidurinės mokyklos pavadinimas. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2010 m. birželio 3 d. sprendimu Nr. T-317 pavadinimas pakeistas į Kauno Aleksandro Stulginskio katalikišką vidurinę mokyklą. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2011 m. rugsėjo 8 d. sprendimu Nr. T-520 Kauno Aleksandro Stulginskio katalikiška vidurinė mokykla pertvarkyta į pagrindinę mokyklą ir pakeistas pavadinimas į Kauno Aleksandro Stulginskio pagrindinę mokyklą. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2012 m. rugsėjo 13 d. sprendimu Nr. T-444 Kauno Aleksandro Stulginskio pagrindinė mokykla pertvarkyta į mokyklą-daugiafunkcij centrą ir pakeistas pavadinimas į Kauno Aleksandro Stulginskio mokyklą-daugiafunkcij centrą.

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 – Partizanų g. 152, LT-50330 Kaunas.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

10. Pagrindinė mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla, skirta 7 (6)–16 metų mokiniams mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, 6 (5) metų vaikams – pagal priešmokyklinio ugdymo programą ir vaikams iki 6 (5) metų – pagal ikimokyklinio ugdymo programą. Šioje mokykloje vykdomos ir kitos neformaliojo vaikų švietimo programos, sudaromos sąlygos vietos bendruomenei reikalingoms kultūros, socialinėms ir kitoms paslaugoms teikti. Mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – grupinio ir (ar) pavienio mokymosi:

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

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

11. Mokykla vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir neformaliojo ugdymo programas. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

11.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

11.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

11.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

11.4. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas;

11.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

11.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.

12. Mokykla turi sąskaitų bankuose, antspaudą su herbu ir savo pavadinimu.

13. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

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

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

14.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

14.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

14.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

14.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

14.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

14.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

14.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

14.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

14.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

14.3.2. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

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

16. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką ir atitinkantį vaiko poreikius ikimokyklinį ugdymą, laiduoti vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas tolesniam sėkmingam ugdymui(si) mokykloje, išugdyti savarankišką, atsakingą asmenį, norintį ir pajėgiantį visą gyvenimą mokytis, tobulinti savo gebėjimus, padėti jam įgyti asmeninę, pilietinę ir sociokultūrinę kompetenciją, būtiną sėkmingam tolesniam mokymuisi, įsitvirtinimui darbo, profesinės veiklos srityje, kūrybingam dalyvavimui pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime. Ugdant dorinę ir pilietinę kultūrą, įkūnijančią asmens apsisprendimą savo gyvenimą grįsti tautos kultūrinio paveldo ir demokratijos principais, išauginti savarankišką, laisvą, į dorines demokratines vertybes orientuotą asmenį, gebantį kurti darnius tarpasmeninius santykius ir konstruktyviai vertinti, projektuoti, keisti visuomenės gyvenimą ir keistis pačiam.

17. Mokyklos uždaviniai:

17.1. ikimokyklinio ugdymo programos:

17.1.1. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, garantuoti jo socialinę saugumą;

17.1.2. puoselėti vaiko galias (intelektines, emocijų, valios, fizines), lemiančias asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

17.1.3. skatinti vaiko savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti jo gebėjimus, puoselėti individualybę;

17.1.4. padėti vaikams suvokti ir perimti žmogiškąsias vertybes;

17.1.5. saugoti ir puoselėti vaikų kultūrą;

17.1.6. šalinti ugdymo(si) netolygumus tenkinant individualius vaiko poreikius;

17.1.7. užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo tęstinumą, palengvinti vaiko perėjimą nuo ugdymosi šeimoje prie institucinio ugdymo;

17.1.8. sudaryti galimybes vaikui laiku pasiekti mokyklinę brandą;

17.1.9. kurti partneriškus vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos santykius, padėti gerinti vaiko ugdymosi šeimoje kokybę;

17.2. priešmokyklinio ugdymo programos:

17.2.1. ugdyti stiprią pažinimo motyvą turintį vaiką;

17.2.2. formuoti bendravimo su bendraamžiais įgūdžius;

17.2.3. ugdyti vaikų kūrybiškumą, jautrumą gamtai, menui, etnokultūrinėms vertybėms;

17.2.4. skatinti motyvuotą komunikacinės kalbos vartojimą, pabrėžiant kalbėjimo ir klausymo pirmumą;

17.2.5. turtinti vaikų patirtį, sudarant tyrinėjimo, informacijos paieškos, problemų sprendimo situacijas;

17.2.6. organizuoti kūrybinės raiškos dienas, savaites, išvykas, šventes;

17.2.7. siūlyti priešmokyklinio amžiaus vaikams įdomių temų, projektų, žaidimų, žaislų, meno kūrinių ir kt.;

17.2.8. puoselėti ugdytinių galias, lemiančias jo asmenybės vystymosi ir socializacijos sėkmę, tinkamą brandumą mokyklai;

17.2.9. padėti 6–7 metų vaikui įgyti kasdieniam gyvenimui ir sėkmingam ugdymui(si) mokykloje būtinų kompetencijų: socialinių, sveikatos saugojimo, pažinimo, komunikavimo, meninių;

17.3. pradinio ugdymo programos:

17.3.1. sukurti saugią ir sveiką psichologinę ir fizinę aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektualinėms galioms skleisti;

17.3.2. suteikti galimybes kiekvienam mokiniui išvystyti savo žmogiškąjį potencialą;

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

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

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

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

17.3.7. teikti neformalųjį ugdymą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko individualybę;

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

17.4. pagrindinio ugdymo programos:

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

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

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

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

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

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

17.4.7. rūpintis pagal amžių pritaikytu mokinių lytiškumo ugdymu, grindžiamu dorinėmis vertybėmis.

18. Mokykla atlieka šias funkcijas:

18.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, ikimokyklinio ugdymo programą, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

18.2. konkretina ir individualizuoja formaliojo švietimo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

18.3. inicijuoja švietimo programų pasirenkamųjų dalių variantus;

18.4. sudaro formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;

18.5. rengia neformaliojo švietimo programas;

18.6. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;

18.7. organizuoja mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) kultūrinį švietimą;

18.8. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;

18.9. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

18.10. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;

18.11. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

18.12. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;

18.13. vykdo privalomo mokymosi kontrolę;

18.14. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

18.15. mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

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

18.17. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikalingus tyrimus;

18.18. kuria mokykloje modernią informavimo sistemą;

18.19. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

18.20. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

18.21. nuolat kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, mokyklos valdymo ir pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas vykdančys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbiniis personalas, mokiniai ir mokyklos partneriai;

18.22. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, steigia mokyklos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

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

19. Mokyklos mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys pažymėjimai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų 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. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

20.4. Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu vykdyti neformaliojo ugdymo programas;

20.5. dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

20.6. teikti investicijų projektų paraiškas siekiant gauti Europos Sąjungos finansinę paramą;

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

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

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdamas jai priskirtas funkcijas, privalo:

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

21.2. teikti geros kokybės švietimą;

21.3. vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;

- 21.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;
- 21.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;
- 21.6. sudaryti palankias veiklos sąlygas mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;
- 21.7. užtikrinti mokyklos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus.

IV 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 skiriamas į pareigas ir atleidžiamas iš jų 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.
- 24. Mokyklos direktorius:
 - 24.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 24.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus darbuotojus, juos skatina, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
 - 24.3. nustato mokyklos darbo apmokėjimo sistemą;
 - 24.4. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;
 - 24.5. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą;
 - 24.6. nustato mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 24.7. priima ikimokyklinio amžiaus vaikus ir mokinius savininko nustatyta tvarka;
 - 24.8. sudaro mokymo ir kitas sutartis;
 - 24.9. vadovaudamasis teisės aktais, mokyklos dokumentuose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 24.10. tvirtina mokyklos vidaus tvarkos taisykles;

- 24.11. sudaro ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;
 - 24.12. planuoja mokyklos veiklą ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;
 - 24.13. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 24.14. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;
 - 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. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose įstatymuose, mokyklos nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.
25. Mokyklos direktorius atsako:
- 25.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje;
 - 25.2. už demokratinį mokyklos valdymą, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą;
 - 25.3. už pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;
 - 25.4. už sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 25.5. už tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus;
 - 25.6. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;
 - 25.7. už atitinkamų savininko sprendimų įgyvendinimą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų laikymąsi.
26. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaromos metodinė taryba ir dalykų metodinės grupės.
27. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, mokytojai metodininkai ir ekspertai.
28. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja jos nuostatai.

29. Metodinės tarybos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

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

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

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

33. 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.

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

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

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 institucijos nustato, kad mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų numatyta tvarka.

38. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina mokyklos taryba.

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

39.1. mokyklos tarybos narys (-iai);

39.2. mokyklos administracija;

39.3. savininkas.

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

mokiniais, ir 2 asmenys, atstovaujantys vietos bendruomenei. Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

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

42. Tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokyklos tarybą renkami ikimokyklinių, priešmokyklinių grupių ir 1–8 klasių mokinių tėvų atstovų susirinkime slaptu balsavimu. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai renkami klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose atviru balsavimu.

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

44. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

45. Du vietos bendruomenės atstovus deleguoja mokyklos direktorius.

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

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

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

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

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

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

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

53. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

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

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

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

53.4. vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

53.5. teikia siūlymų dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius ir intelektualius išteklius;

53.6. pritaria mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;

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

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

53.9. teikia siūlymų dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;

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

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

54. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti mokyklos tarybos posėdžiuose.

55. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie mokyklos veiklą.

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

57. 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 – mokinių susirinkime.

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

59. Mokyklos taryba paleidžiama:

59.1. reikalaujant 2/3 mokyklos tarybos narių;

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

59.3. dalyvaujant mokyklos reorganizavime;

59.4. likviduojant mokyklą arba ją reorganizavus.

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

61. 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 ministro įsakymais, mokyklos nuostatais ir mokytojų tarybos nuostatais.

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

63. Mokytojų tarybos nuostatus, pritarus mokyklos tarybai, tvirtina mokyklos direktorius.

64. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

64.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

64.2. mokyklos administracija;

64.3. savininkas.

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

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

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

68. 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 poringai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.

69. 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.

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

71. Mokytojų taryba:

71.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

71.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

71.3. dalyvauja planuojant mokyklos veiklą;

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

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

71.6. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis;

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

71.8. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

71.9. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

71.10. slaptu balsavimu renka atstovus į mokyklos tarybą;

71.11. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo ugdymo organizavimą;

71.12. vertina mokyklos vadovų veiklą;

71.13. teikia mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai siūlymų dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

71.14. analizuoja, kaip mokykla vykdo veiklos ir ugdymo programas;

71.15. svarsto ir teikia mokyklos tarybai pritarti ugdymo planą ir darbo tvarkos taisykles.

72. Mokytojų tarybos teisės:
- 72.1. gauti iš mokyklos administracijos visą informaciją apie mokyklos veiklą;
 - 72.2. dalyvauti kitų mokyklos savivaldos institucijų veikloje.
73. Mokytojų taryba nutraukia veiklą, likvidavus mokyklą.
74. Mokyklos mokinių savivaldos institucijos kuriamos demokratiniais rinkimų principais, atsižvelgiant į mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas.
75. Mokykloje veikia mokinių taryba.
76. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems mokyklos mokiniams.
77. Mokinių taryba:
- 77.1. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja neformalųjį mokinių ugdymą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;
 - 77.2. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;
 - 77.3. bendradarbiauja su kitomis mokyklos savivaldos institucijomis, mokyklos administracija, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;
 - 77.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;
 - 77.5. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją.
78. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja mokinių tarybos nuostatai, kuriuos, suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos direktorius.
79. Mokinių tarybą sudaro 1–8 klasių mokiniai, renkami klasių seniūnų ar atstovų susirinkime slaptu balsavimu. Atstovai renkami po 2 iš kiekvienos klasės atviru balsavimu.
80. Mokinių tarybos darbas organizuojamas mokinių tarybos nuostatų nustatyta tvarka.
81. Mokinių taryba renkama vieniems metams.
82. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas. Mokyklos mokinių tarybos pirmininką vieniems metams slaptu balsavimu renka mokinių taryba.
83. Mokykloje yra ikimokyklinių, priešmokyklinių grupių ir klasių mokinių tėvų komitetai, kurie bendradarbiauja su grupės (klasės) auklėtoju, mokytojais, kitomis mokyklos savivaldos institucijomis.
84. Mokyklos mokinių tėvų visuotinis susirinkimas renka savo atstovus į mokyklos savivaldos institucijas, inicijuoja ir koordinuoja tėvų įtaką mokyklos ugdymui organizuoti, ugdymo sąlygoms sudaryti.
85. Mokykloje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos.

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

86. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Direktorius pavaduotojus, mokytojus ir kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius.

87. 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.

88. Mokytojai atestuojami ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

89. Mokyklos mokytojai atestuojami ir mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir kiti darbuotojai tobulina kvalifikaciją 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 MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

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

92. Skirtos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

94. Apskaita mokykloje tvarkoma laikantis biudžetinėms įstaigoms taikomų teisės aktų nuostatų, apskaitos tvarkymo reikalavimų ir sąmatose nurodyto išlaidų klasifikavimo pagal atskirus straipsnius.

95. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ir ūkinę veiklą.

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

97. 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.

98. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininkas.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

101. Mokykla turi interneto svetainę www.stulginskio-mokykla.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

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

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

104. Apie mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą, mokyklos grupės ar tipo pakeitimą pranešama kiekvienam mokyklos mokiniui Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatyta tvarka ir terminais.

Kauno Aleksandro Stulginskio
mokyklos-daugiafunkcio centro direktore



Asta Poželė

Surišta ir sunumeruota
(penkiolika)



Kauno miesto savivaldybės
tarybos ir mero sekretoriato vedėja

Audronė Petkienė
Audronė Petkienė
2021-09-28