

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2009m. Liepos 2 d.

sprendimu Nr. T-384

## **KAUNO JONO IR PETRO VILEIŠIŲ VIDURINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kauno Jono ir Petro Vileišių vidurinė mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais ir šiais nuostatais.

2. Kauno Jono ir Petro Vileišių vidurinės mokyklos nuostatai parengti vadovaujantis Reikalavimais valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. ISAK-1162.

3. Kauno Jono ir Petro Vileišių vidurinė mokykla yra juridinis asmuo, nesiekianti pelno Kauno miesto savivaldybės institucija, kodas 190136549.

4. Švietimo įstaigos pavadinimas – Kauno Jono ir Petro Vileišių vidurinė mokykla. Sutrumpintas pavadinimas – Jono ir Petro Vileišių vidurinė mokykla (toliau – mokykla).

5. Mokykla įsteigta 1965 m. rugpjūčio 31 dieną Kauno miesto darbo žmonių deputatų tarybos 1965 m. rugpjūčio 31 d. potvarkiu Nr. 479-p.

6. Mokykla pradėjo veikti 1965 m. rugsėjo 1 dieną.

7. Mokyklos priklausomybė – Kauno miesto savivaldybės institucija.

8. Švietimo įstaigos grupė – bendrojo lavinimo mokykla, kodas – 3120.

9. Švietimo įstaigos tipas – vidurinė mokykla, kodas – 3124.

10. Mokyklos adresas – Demokratų g. 36, LT–48420 Kaunas.

11. Mokyklos steigėjas – Kauno miesto savivaldybė, kodas 111106319, Laisvės al. 96, LT–44251 Kaunas.

12. Mokyklos mokymo forma – dieninė įstaiga.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

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):

14.1. vidurinis mokymas, kodas – 85.3120;

- 14.2. pagrindinis ugdymas, kodas – 85.3110;
- 14.3. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;
- 14.4. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.1020.
- 15. Mokyklos mokiniams nustatyta tvarka išduodami pažymėjimai:
  - 15.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
  - 15.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
  - 15.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
  - 15.4. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
  - 15.5. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas;
  - 15.6. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
  - 15.7. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
  - 15.8. brandos atestatas.

## **II. MOKYKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

16. Mokyklos tikslai:

16.1. siekiant priešmokyklinio ugdymo tikslų – laiduoti vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką, sudaryti prielaidas tolesniam sėkmingam ugdymuisi mokykloje;

16.2. siekiant pradinio ugdymo tikslų – išugdyti sveiką, aktyvų, kūrybingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, informacinių, pažintinių, veiklos gebėjimų ir vertybinių nuostatų pagrindus įgijusį vaiką;

16.3. siekiant pagrindinio ugdymo tikslų – laiduojant darnią asmens dvasinių ir fizinių galių plėtotę, išugdyti aktyvų, savarankišką, atsakingą, sociokultūrinio raštingumo, būtino sėkmingai socialinei integracijai ir tolesniam mokymuisi, pagrindus įgijusį mokinį;

16.4. siekiant vidurinio ugdymo tikslų – išugdyti savarankišką, atsakingą asmenį, norintį ir pajėgiantį visą gyvenimą mokytis, tobulinti savo gebėjimus, padėti jam įgyti asmeninę, pilietinę bei socialinę kultūrinę kompetenciją, būtiną sėkmingam tolesniam mokymuisi, įsitvirtinimui darbo, profesinės veiklos pasaulyje, kūrybingam dalyvavimui krašto pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime.

17. Mokyklos vykdomos pradinio ugdymo programos uždaviniai:

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

17.2. ugdymo procese atsižvelgti į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus;

17.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifika;

17.4. sukurti ugdymo turinį, atitinkantį ugdymo tikslus, jaunesniojo mokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;

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

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

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

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

18. Mokyklos vykdomos pagrindinio ugdymo programos uždaviniai:

18.1. užtikrinti darnią prigimtinių mokinių galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

18.2. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo (kalbinį, matematinį, gamtamokslinį ir technologinį raštingumą) ir kultūrinę kompetenciją, reikalingą sėkmingam išskylančių asmeninio ir socialinio gyvenimo klausimų sprendimui;

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

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

18.5. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

18.6. puoselėti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti.

19. Mokyklos vykdomos vidurinio ugdymo programos uždaviniai:

19.1. sudaryti sąlygas, padedančias mokiniui išsiugdyti atsakomybės, humanizmo ir demokratijos principais bei vertybėmis pagrįstą dorovinę ir pilietinę savimonę bei nuostatą vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime ir veikloje;

19.2. plėtoti pagrindines asmens galias ir ypač žinių visuomenės nariui svarbius aukšto lygmens kritinio mąstymo, problemų sprendimo ir kt. gebėjimus;

19.3. išplėtoti dabarties gyvenime svarbius komunikacinius gebėjimus ir informacinę kultūrą (gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, kompiuterinį raštingumą);

19.4. išsiugdyti gyvenimo poreikius atliepiančią socialinę kultūrą – bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus, kompetenciją, būtiną darniam sugyvenimui įvairių socialinių kultūrinių tradicijų visuomenėje;

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

19.6. teikti informaciją ir rekomendacijas apie profesijas ir studijas;

19.7. sudaryti mokiniams galimybes dalyvauti atvirų durų dienose įmonėse, švietimo bei mokslo įstaigose, susitikti su tų institucijų atstovais.

20. Mokyklos funkcijos:

20.1. formuoti ugdymo turinį ir organizuoti mokyklos darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus, bendrojo lavinimo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, užtikrinti ugdymo planų įgyvendinimą;

20.2. konkretinti ir individualizuoti formaliojo švietimo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

20.3. inicijuoti švietimo programų pasirenkamųjų dalių variantus;

20.4. sudaryti formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius;

20.5. sudaryti neformaliojo švietimo programas;

20.6. pasirinkti programų turinio perteikimo būdus;

20.7. laiduoti programos turinio lankstumą ir variantiškumą, programos turinio ir jo perteikimo būdų dermę, individualizuotą pagal mokinių poreikius ir gebėjimus programų ir valstybės nustatytų išsilavinimo standartų atitikimą;

20.8. teikti specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoti specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą bendrojo lavinimo klasėse;

20.9. vykdyti pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus;

20.10. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

20.11. vykdyti tabako, alkoholio ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių prevenciją;

20.12. vykdyti privalomo mokymosi kontrolę;

20.13. inicijuoti paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

20.14. sudaryti sąlygas mokiniams ugdytis pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatinti mokinių organizacijų veiklą;

20.15. kurti mokykloje laisvalaikio ir pramogų kultūrą, plėtoti dalyvavimą projektuose, atlikti reikalingus tyrimus;

20.16. kurti mokykloje modernią informavimo sistemą, įdiegiant ją bibliotekoje ir skaitykloje;

- 20.17. kurti mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
- 20.18. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikti mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupes, popamokinę mokinių priežiūrą);
- 20.19. nustatyta tvarka vykdyti mokiniui paskirtas minimalios priežiūros priemonės;
- 20.20. vykdyti mokyklos vidaus auditą.

### **III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ, IŠVYKIMAS IŠ MOKYKLOS, PERĖJIMAS Į KITA MOKYKLĄ**

- 21. Mokiniai į mokyklą priimami teisės aktų bei Steigėjo nustatyta tvarka.
- 22. Į mokyklą pirmumo teise priimamas asmuo, gyvenantis Steigėjo mokyklai priskirtoje teritorijoje.
- 23. Mokiniai į mokyklą priimami pateikus prašymą ir kitus teisės aktų nustatytus dokumentus. Prašymą už vaiką iki 14 metų pateikia vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), 14–16 metų vaikas – pats, turėdamas tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.
- 24. Mokinys, nebaigęs pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos, tęsti mokslą priimamas pateikęs mokyklos direktoriui mokymosi pasiekimų pažymėjimą arba pažymą apie mokymosi pasiekimus ankstesnėje mokykloje.
- 25. Mokinys, kuriam skirta minimalios priežiūros priemonė mokykloje, į ją turi būti priimamas.
- 26. Mokytiis pagal pradinio ugdymo programą priimamas vaikas, kuriam tais kalendoriniais metais sueina 7 metai (atskiru atveju – jaunesnis, jeigu jis yra pakankamai šiai programai subrendęs).
- 27. Priimamų mokytiis pagal priešmokyklinio ugdymo (-si) ar pradinio ugdymo programą vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai) mokyklos direktoriui privalo pateikti nustatytos formos pažymą apie vaiko sveikatą.
- 28. Tėvai (globėjai, rūpintojai), leidžiantys vaiką į mokyklą nuo 6 metų, mokyklos direktoriui privalo pateikti ir brandumą mokyklai patvirtinančią rekomendaciją.
- 29. Mokytiis pagal pagrindinio ugdymo programą priimami mokiniai, pateikę mokyklos direktoriui pradinio išsilavinimo pažymėjimą.
- 30. Asmuo, baigęs adaptuotą pradinio ugdymo programą ir pateikęs mokyklos direktoriui pažymą apie adaptuotos pradinio ugdymo programos baigimą, priimamas mokytiis pagal adaptuotą pagrindinio ugdymo programą.
- 31. Mokytiis pagal vidurinio ugdymo programą priimamas asmuo, pateikęs pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą.

32. Mokyti pagal adaptuotą vidurinio ugdymo programą priimami specialiujų poreikių turintys asmenys, baigę adaptuotą pagrindinio ugdymo programą. Asmuo mokyklos direktoriui pateikia mokymosi pasiekimų pažymėjimą, patvirtinantį adaptuotos pagrindinio ugdymo programos baigimą. Asmuo, atvykęs iš kitos mokyklos, mokyklos direktoriui pateikia ir pažymą apie 10 klasės bendrojo lavinimo dalyko (-ų) programos (-ų) adaptavimą ir mokymosi pasiekimus (ko išmoko).

33. Užsieniečių ir Lietuvos Respublikos piliečių, grįžusių gyventi Lietuvos Respublikoje iš užsienio, vaikai mokyti pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas priimami bendra tvarka, įvertinus jų pasiekimus.

34. Mokinio priėmimas mokyti pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo programas įforminamas mokymo sutartimi, kurioje aptariami mokyklos ir mokinio (arba asmens, atstovaujšančio vaiko interesams) įsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės.

35. Abu mokymo sutarties egzempliorius pasirašo mokyklos direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, kitas segamas į asmens bylą.

36. Už vaiką iki 14 metų sutartį pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų).

37. 14–16 metų vaikas sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.

38. Mokinys, kuris mokosi pagal privalomojo švietimo programas, jei jo elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę mokyklos bendruomenės narių saugumui, suderinus su Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi, gali būti pašalintas iš mokyklos. Mokinio pašalinimas svarstomas mokyklos taryboje ir mokytojų taryboje.

39. Mokyklos direktorius Steigėjo nustatyta tvarka, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) dalyvaujant, gali mokinių perkelti į kitą mokyklą. Apie mokinio pašalinimą ir perkėlimą mokykla pateikia informaciją Steigėjui.

40. Mokinio išvykimas iš mokyklos įforminamas mokyklos direktoriaus įsakymu, laikantis Steigėjo nustatytos tvarkos ir sudarytų mokymo sutarčių nuostatų.

#### **IV. MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

##### **Mokinių teisės ir pareigos**

41. Mokinių teisės:

41.1. mokyti pagal savo gebėjimus ir poreikius, siekti įgyti valstybinius standartus atitinkantį bendrąjį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

41.2. dalyvauti svarstant ugdymo proceso organizavimo klausimus;

41.3. gauti psichologinę ir specialiąją pedagoginę, specialiąją, socialinę pedagoginę pagalbą;

41.4. gauti informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir kitą su mokymusi susijusią informaciją;

41.5. burtis į mokinių organizacijas, kurių veikla sąlygoja dorovinę, pilietinę, kultūrinę, fizinę bei socialinę brandą, lavintis saviugdod ir saviraiškos būreliuose, dalyvauti visuomenės gyvenime, taikiuose susirinkimuose, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams;

41.6. puoselėti savo kalbą, kultūrą, papročius bei tradicijas;

41.7. poilsiauti ir leisti laisvalaikį, atitinkantį jų amžių, sveikatą bei poreikius;

41.8. gauti nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;

41.9. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

41.10. sulaukus teisės aktų nustatyto amžiaus, apsispręsti dėl tikybos ar etikos mokymosi;

41.11. turėti higienos reikalavimus atitinkančią mokymosi vietą, ugdytis sveikoje ir saugioje aplinkoje;

41.12. teisės aktų nustatyta tvarka laisvai pasirinkti neformaliojo ugdymo bei bendruosius ugdymo programas papildančius ir jo saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas, mokytoją (kai tą patį dalyką (dalyko kursą) dėsto keli mokytojai).

42. Mokinių pareigos:

42.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;

42.2. lankyti mokyklą, stropiai mokytis, gerbti mokytojus ir kitus mokyklos bendruomenės narius;

42.3. mokytis iki 16 metų pagal privalomasias pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

42.4. gerbti valstybinę, savo gimtąją kalbą ir kultūrą, toleruoti kitas kalbas ir kultūras;

42.5. laikytis žmonių bendrabūvio normų;

42.6. dalyvauti mokykloje organizuojamuose testuose, pasiekimų patikrinimuose.

43. Mokiniai gali turėti ir kitų teisių ir pareigų.

#### **Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės ir pareigos**

44. Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės:

44.1. gauti informaciją apie mokykloje taikomas švietimo programas, mokymo formas;

44.2. reikalauti, kad jų vaikui būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkantis pradinis ir pagrindinis mokymas;

44.3. dalyvauti svarstant ugdymo turinį, metodus, vertinimo formas ar pan.;

44.4. dalyvauti parenkant (prireikus parinkti) mokiniui ugdymo programą, dalyko kursą, pasirenkamąjį dalyką, dalyko modulį;

44.5. gauti informaciją apie savo vaiko ugdymosi sąlygas ir jo pasiekimus;

44.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

44.7. naudotis kitomis Specialiojo ugdymo įstatymo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis.

45. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pareigos:

45.1. ugdyti vaiko savarankiškumą ir iniciatyvumą;

45.2. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo, ugdymosi ir mokymosi sąlygas, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo;

45.3. bendradarbiauti su mokyklos vadovais, mokytojais ir kitais specialistais, teikiančiais specialiąją, psichologinę, socialinę pedagoginę, sveikatos priežiūrą, sprendžiant mokinio mokymosi klausimus;

45.4. parinkti vaikams iki 14 metų dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) ir kitas pasirenkamas programas;

45.5. užtikrinti vaiko parengimą mokyklai, jo mokymąsi iki 16 metų pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas;

45.6. užtikrinti punktualų ir reguliarių mokyklos lankymą, apie nelankymo priežastis pranešti mokytojams;

45.7. kontroliuoti ir koreguoti vaiko elgesį;

45.8. operatyviai pranešti mokyklai apie svarbius mokinio gyvenimo pasikeitimus – gyvenamosios vietos, globėjų kaitą, ligą ir kitus ugdymo organizavimui įtakos turinčius veiksnius;

45.9. teikti mokyklai visus reikalingus dokumentus apie mokinį ir jo šeimą;

45.10. Steigėjo nustatyta tvarka mokėti už mokyklos teikiamas mokamas paslaugas;

45.11. kiekvienais metais iki rugsėjo 1 d. patikrinti mokinio sveikatą.

#### **Mokytojų teisės ir pareigos**

46. Mokytojų teisės:

46.1. laisvai pasirinkti pedagoginės veiklos organizavimo būdus ir formas, siūlyti savo individualias programas;

46.2. tobulinti savo kvalifikaciją, persikvalifikuoti, būti atestuotais ir įgyti kvalifikacinę kategoriją;

46.3. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūrinės grupes, dalykinės ir metodinės grupes, būrelius ar susivienijimus;

46.4. atostogauti įstatymų nustatyta tvarka ir naudotis Vyriausybės nustatytais lengvatomis;

46.5. vertinti mokyklos vadovų ir kolegų vadybinę ir pedagoginę veiklą;

46.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

46.7. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje;

46.8. teikti mokyklos vadovybei siūlymus visais mokyklos darbo organizavimo, mokymo proceso organizavimo klausimais;

46.9. naudotis kitomis Švietimo įstatymo ar kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

47. Mokytojų pareigos:

47.1. užtikrinti mokinių saugumą, geros kokybės ugdymą;

47.2. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines ir patriotines nuostatas, laiduoti jų asmenybės galių plėtotę;

47.3. pagal mokinių siekius ir galimybes individualizuoti ugdymo turinį, taikyti naujas mokymo (-si) technologijas;

47.4. skatinti mokinius mokytis, padėti turintiesiems mokymosi sunkumų, objektyviai vertinti mokinių pasiekimus;

47.5. siekti, kad kiekvienas mokinys gebėtų bendrauti ir bendradarbiauti;

47.6. bendradarbiaujant su Pedagogine psichologine tarnyba, kitomis institucijomis suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymo (-si), mokymo (-si) sunkumų;

47.7. pritaikyti integruotiems specialiųjų poreikių mokiniams ugdymo turinį, metodus ir mokymo priemones;

47.8. sudaryti sąlygas tenkinti mokinių saviraiškos ir saviugdos poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, daryti poveikį sociokultūrinei mokyklos aplinkai;

47.9. ugdyti mokinių sveikos gyvensenos, darbų ir civilinės saugos įgūdžius;

47.10. pasirengti ugdomajai veiklai, kitiems renginiams;

47.11. gebėti analizuoti savo pedagoginę veiklą;

47.12. vertinti mokymo rezultatus ir su jais supažindinti mokinius, tėvus (globėjus, rūpintojus), kolegas ir mokyklos vadovus;

47.13. stebėti, analizuoti ir koreguoti tėvų (globėjų, rūpintojų) ir sociokultūrinės aplinkos poveikį mokinių ugdymui;

47.14. tobulinti kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis;

47.15. bendradarbiauti su kolegomis organizuojant mokyklos mokinių ugdymą ir mokymą;

47.16. įtvirtinti demokratiškus tarpusavio santykius, tolerancijos ir reiklumo sau bei kitiems nuostatas;

47.17. dalyvauti mokyklos organizuojamuose renginiuose;

47.18. pastebėjus smurto, prievartos, seksualinio ar kitokio išnaudojimo atvejų suteikti mokiniui reikiamą pagalbą ir apie tai informuoti mokyklos vadovus, Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių, kitas institucijas;

47.19. tvarkyti tikslią lankomumo apskaitą, pildyti kitą su ugdymo ir mokymo procesu ir rezultatais susijusią dokumentaciją;

47.20. užtikrinti ugdomų vaikų saugumą;

47.21. vykdyti kitas teisės aktų nustatytas pareigas.

#### **Klasės auklėtojo teisės ir pareigos**

48. Klasės auklėtojo teisės:

48.1. laisvai pasirinkti auklėjamosios veiklos organizavimo būdus ir formas;

48.2. tobulinti savo, kaip klasės auklėtojo, kvalifikaciją;

48.3. dalyvauti auklėtojų tarybos veikloje;

48.4. dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje;

48.5. koreguoti tėvų (globėjų, rūpintojų) ir sociokultūrinės aplinkos poveikį auklėtinių ugdymui (-si);

48.6. dalyvauti sprendžiant individualias auklėtinių problemas, bendradarbiaujant su mokyklos administracija, mokytojais, tėvais, mokyklos psichologu ir socialiniu pedagogu.

49. Klasės auklėtojo pareigos:

49.1. rūpintis mokinių asmenybės ugdymu;

49.2. burti su klase dirbančius mokytojus ir kitus specialistus (bibliotekininką, psichologą, specialųjį pedagogą, logopedą, socialinį pedagogą, asmens sveikatos priežiūros darbuotoją, neformalaus ugdymo organizatorių ir kt.) klasės mokinių ugdymui planuoti ir derinti;

49.3. žinoti mokinių polinkius, poreikius, interesus; siekti, kad mokiniai dalyvautų svarstant ugdymo turinį, formas ir metodus;

49.4. domėtis ir rūpintis mokinių sveikata, jų sauga, padėti jiems nustatyti darbo ir poilsio režimą, puoselėti sveiką gyvenseną;

49.5. padėti mokiniams ugdytis vertybines nuostatas, gebėjimą vadovautis demokratiniiais bendravimo principais;

49.6. padėti mokiniams spęsti psichologines, bendravimo, mokymosi ir kt. problemas;

49.7. suteikti arba inicijuoti auklėtiniams reikiamą pagalbą mokymosi sunkumų, socialinių sąlygų sukeltų sunkumų, smurto, prievartos, išnaudojimo ar kitais ekstremaliais atvejais, pasitelkus mokyklos mokytojus, specialistus, vadovus, tėvus (globėjus, rūpintojus),

Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriaus ir Socialinių reikalų departamento Socialinių reikalų skyriaus, Pedagoginės psichologinės tarnybos, visuomeninių organizacijų darbuotojus ir specialistus;

49.8. padėti mokiniams pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos sritį;

49.9. organizuoti profesinį informavimą.

49.10. domėtis ir rūpintis mokinių sveikata, jų sauga, vykdyti narkotikų vartojimo prevenciją;

49.11. bendrauti su auklėtiniu ir jo šeima, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie auklėtiniui išskylančias mokymosi, bendravimo, elgesio problemas, ugdymo (-si) rezultatus;

49.12. rūpintis klasės dokumentų tvarkymu;

49.13. suteikti mokiniui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jis patiria smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokį išnaudojimą.

#### **Mokinių, mokytojų, mokyklos vadovų ir kitų mokyklos darbuotojų atsakomybė**

50. Mokiniai, nevykdantys savo pareigų, atsako pagal mokyklos vidaus tvarkos taisykles.

51. Mokytojai, kurie neatlieka savo pareigų, fiziškai, psichiškai ir moraliai žaloja vaikus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Mokytojai yra atsakingi už mokinių sveikatą ir gyvybę pamokų, neformalaus ugdymo ir mokyklos organizuotų renginių metu.

53. Mokyklos vadovybė atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų teisės aktų vykdymą, užtikrina, kad su vaiku nebūtų atliekami moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai.

54. Mokyklos direktorius atsako už visą mokyklos veiklą ir jos rezultatus.

55. Mokyklos vadovams, mokytojams ir kitiems darbuotojams, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

56. Kitų mokyklos bendruomenės narių (psichologo, logopedo, socialinio pedagogo, bibliotekos vedėjo, bibliotekininko, visuomeninės sveikatos priežiūros specialisto, ne pedagoginių darbuotojų) teisės, pareigos ir atsakomybė nurodoma jų pareigybių aprašymuose.

#### **V. SAVIVALDA**

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

58. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos ir Steigėjo teisės aktais, Kauno miesto savivaldybės tarybos patvirtintais mokyklos nuostatais.

59. Mokyklos taryba vadovaujasi humaniško, demokratiško, viešo, racionalumo ir tęstinumo principais.

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

61. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai gali būti mokyklos tarybos nariai, tačiau negali būti mokyklos tarybos pirmininkais.

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

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

64. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina mokyklos taryba.

65. Nuostatai gali būti keičiami ar papildomi mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma. Inicijuoti mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

65.1. mokyklos tarybos narys (-iai);

65.2. mokyklos administracija;

65.3. Steigėjas.

66. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (ne mažiau kaip 9): į mokyklos tarybą lygiomis dalimis (t.y. ne mažiau kaip po 3) renkami asmenys, atstovaujantys tėvams, mokytojams ir mokiniams.

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

68. Tėvus į mokyklos tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas slaptu balsavimu.

69. Mokinių atstovai renkami 8–10 klasių (1 atstovas) ir 11–12 klasių (2 atstovai) visuotiniuose susirinkimuose slaptu balsavimu.

70. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

71. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia mokyklos tarybos nariai slaptu balsavimu.

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

73. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokyklos tarybos sekretorius, kuris išrenkamas atviru balsavimu balsų dauguma.

74. Mokyklos tarybos sekretorius yra mokyklos tarybos narys.

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

76. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba mokyklos tarybos nutarimu.

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

78. Į mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, ugdytinių tėvai ir kiti asmenys.

79. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

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

79.2. pritaria mokyklos metinei veiklos programai, strateginiam planui, vidaus darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

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

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

79.5. skiria atstovus į mokytojų atestavimo komisiją ir atviro konkurso direktoriaus pareigoms eiti komisiją;

79.6. teikia siūlymus dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius ir intelektualinius išteklius;

79.7. svarsto mokyklos padalinių steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo klausimus;

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

79.9. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo mokyklos sąskaitoje galimybes, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir panaudojimą;

79.10. svarsto materialinės paramos mokiniams suteikimo klausimus;

79.11. nagrinėja ir vertina mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja mokyklos, šeimos, visuomenės bendradarbiavimą, jo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymus mokyklos vadovybei;

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

80. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti mokyklos tarybos posėdžiuose.

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

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

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

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

85. Mokyklos taryba paleidžiama:

85.1. reikalaujant 2/3 mokyklos tarybos narių;

85.2. į tris posėdžius iš eilės nesusirinkus kворumui;

85.3. likviduojant mokyklą.

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

87. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiais aktais, mokyklos nuostatais, mokytojų tarybos nuostatais.

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

89. Mokytojų tarybos nuostatus, pritarus mokyklos tarybai, tvirtina mokytojų taryba.

90. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

90.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

90.2. mokyklos administracija;

90.3. Steigėjas.

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

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

93. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko mokytojų tarybos sekretorius, kuris išrenkamas atviru balsavimu balsų dauguma.

94. 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.

95. 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.

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

97. Mokytojų taryba:

97.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

97.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

97.3. dalyvauja planuojant mokyklos veiklą;

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

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

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

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

97.8. svarsto ir priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

97.9. slaptu balsavimu renka atstovus į mokyklos tarybą;

97.10. svarsto mokytojų pedagoginius krūvius, neformaliojo ugdymo organizavimą;

97.11. vertina mokyklos vadovų veiklą, reikšdama nuomonę apie vadovų ketinimus atestuotis;

97.12. teikia mokyklos vadovybei, atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

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

97.14. svarsto ir teikia mokyklos tarybai pritari ugdymo planą ir vidaus darbo tvarkos taisykles.

98. Mokytojų tarybos teisės:

98.1. gauti iš mokyklos administracijos visą informaciją apie mokyklos veiklą;

98.2. dalyvauti kitų mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

99. Mokytojų taryba nutraukia veiklą likvidavus mokyklą.

100. Mokyklos mokinių institucijos demokratiniiais rinkimų principais kuriamos atsižvelgiant į mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas. Yra mokyklos mokinių taryba ir klasių mokinių komitetai.

101. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems mokyklos mokiniams.

102. Mokinių taryba:

102.1. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja neformalųjį mokinių ugdymą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;

102.2. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;

102.3. inicijuoja susitarimus su mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

102.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

102.5. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją.

103. Mokinių tarybos nuostatus, suderinus su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos direktorius.

104. Mokinių tarybą sudaro 9 nariai.

105. Mokinių tarybos darbas organizuojamas mokinių tarybos nuostatų nustatyta tvarka.

106. Mokinių taryba renkama vieniems metams iš 8–12 klasių mokinių atstovų visuotiniame mokinių susirinkime paprasta balsų dauguma.

107. Mokinių tarybai vadovauja tarybos pirmininkas, kurį atviru balsavimu išrenka mokinių tarybos nariai.

108. Klasių mokinių komitetų atstovų rinkimo tvarka, skaičius, komiteto darbo organizavimas ir kita nustatoma klasių mokinių komitetų nuostatuose.

109. Mokykloje priklausomai nuo bendruomenės poreikių, tradicijų yra klasių mokinių tėvų komitetai.

110. Mokyklos tėvų visuotinis susirinkimas renka savo atstovus į mokyklos savivaldos institucijas, inicijuoja ir koordinuoja tėvų įtaką mokyklos ugdymo organizavimui, ugdymo sąlygų sudarymui.

111. Klasėse renkami tėvų komitetai, kurie bendradarbiauja su klasės auklėtoju, mokytojais, kitomis mokyklos savivaldos institucijomis.

112. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaromos metodinė taryba ir dalykų metodinės grupės.

113. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir mokytojai metodininkai.

114. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja metodinės tarybos nuostatai.

115. Metodinės tarybos nuostatus tvirtina mokyklos direktorius.

## **VI. STRUKTŪRA IR VALDYMAS**

116. Mokyklai vadovauja direktorius.

117. Struktūrinių padalinių mokykloje nėra.

118. Mokyklos administraciją sudaro direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

119. Mokyklos direktorius:

119.1. inicijuoja mokyklos metinės veiklos programų rengimą, aiškina mokyklos bendruomenės nariams valstybinę ir regioninę švietimo politiką;

119.2. organizuoja mokymo procesą ir švietimo pagalbos teikimą mokykloje, atsako už mokymo kokybę;

119.3. telkia mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, mokyklos veiklos programai vykdyti;

119.4. užtikrina mokyklai keliamų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

119.5. rūpinasi palankaus mokymui ir darbui mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius mokyklos bendruomenės santykius;

119.6. skiria vadybines funkcijas direktoriaus pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja pavaduotojų reguliarų atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

119.7. organizuoja darbuotojų pareiginių instrukcijų rengimą ir jas tvirtina;

119.8. organizuoja mokyklos darbo tvarkos taisyklių rengimą, jų projekto svarstymą ir teikia mokyklos tarybai pritarti;

119.9. tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

119.10. mokyklos tarybai pritarus tvirtina mokinių ir darbuotojų skatinimo tvarkos aprašą;

119.11. kontroliuoja, kad mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

119.12. analizuoja ir vertina mokyklos veiklą ir ugdymo rezultatus;

119.13. rūpinasi mokytojų ir kitų ne pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas jiems atestuotis;

119.14. organizuoja specialiosios pedagoginės, psichologinės, informacinės ir kitos pagalbos mokiniams, kuriems skirtos minimalios priežiūros priemonės, teikimą;

119.15. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

119.16. užtikrina mokytojų ir kitų ne pedagoginių darbuotojų etikos normų laikymąsi;

119.17. atsako už sveikos, saugios, užkertančios kelią bet kokioms smurto ir prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinkos sukūrimą mokykloje;

119.18. palaiko ryšius su Kauno miesto savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi, mokyklos rėmėjais ir socialiniais partneriais;

119.19. rūpinasi mokyklos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų ir civiline sauga;

119.20. sudaro metinę mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą;

119.21. rūpinasi mokyklos ryšiais;

- 119.22. sudaro su tėvais (globėjais, rūpintojais) sutartis dėl mokymo paslaugų teikimo;
- 119.23. atstovauja mokyklai kitose institucijose;
- 119.24. inicijuoja mokyklos vidaus audito sistemos kūrimą ir vadovauja auditui;
- 119.25. priima į darbą ir atleidžia iš darbo darbuotojus, suteikia darbuotojams kasmetines ir tikslines atostogas, skatina juos ir skiria jiems drausmines nuobaudas;
- 119.26. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, patyrusiam smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokį išnaudojimą, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
- 119.27. atlieka kitas pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas.
- 120. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
  - 120.1. organizuoja mokyklos ugdymo plano, bendrųjų programų vykdymą, pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščių sudarymą;
  - 120.2. vadovauja neįgalių vaikų integravimosi programų įgyvendinimui;
  - 120.3. teikia pagalbą mokytojams, prižiūri, kaip vykdomi mokyklos ugdomąją veiklą reglamentuojantys teisės aktai;
  - 120.4. stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus;
  - 120.5. skatina mokytojus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir atestuotis;
  - 120.6. vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją;
  - 120.7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;
  - 120.8. organizuoja vidaus auditą;
  - 120.9. atlieka kitas pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas.
- 121. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams:
  - 121.1. rūpinasi mokyklos materialiniais ir informaciniais ištekliais, patalpų paruošimu darbui, sanitarijos ir higienos reikalavimų užtikrinimu;
  - 121.2. organizuoja nepedagoginių darbuotojų darbą;
  - 121.3. rūpinasi mokyklos pastatų, inventoriaus ir ugdymo priemonių apsauga;
  - 121.4. atlieka kitas pareigybės aprašyme nurodytas funkcijas.
- 122. Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų teisės aktų vykdymą, užtikrina, kad su mokiniu nebūtų atliekami moksliniai bandymai ar kitokie eksperimentai, galintys pakenkti jo gyvybei, sveikatai, normaliai asmenybės brandai.
- 123. Mokyklos direktorius atsako už visą mokyklos veiklą ir jos rezultatus.
- 124. Mokyklos direktoriui ir direktoriaus pavaduotojams, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

## **VII. PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS**

- 125. Mokyklos direktorių atviro konkurso būdu skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Steigėjas, vadovaudamasis Švietimo ir mokslo ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais

pretendentams.

126. Mokyklos direktoriaus pavaduotojus, kitus darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš darbo mokyklos direktorius.

127. Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, mokytojų ir kitų darbuotojų pareiginė alga nustatoma vadovaujantis galiojančiais teisės aktais.

## **VIII. ATESTAVIMAS, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

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

## **IX. PASIEKIMŲ PATIKRINIMAS**

129. Mokinių pasiekimai vertinami remiantis valstybiniais ugdymo standartais.

## **X. MOKYKLOS RYŠIAI**

130. Mokykla bendradarbiauja su jos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (švietimo, sveikatos, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaiko teisių apsaugos, mokslo institucijomis ir kt.).

131. Mokykla gali bendradarbiauti su analogiškoms užsienio šalių institucijomis, sudaryti sutartis dėl pasikeitimo mokytojais, bendrų renginių organizavimo, stoti į tarptautines organizacijas, dalyvauti tarptautiniuose projektuose ar programose.

## **XI. MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

132. Vidaus auditas vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka. Vidaus auditą inicijuoja mokyklos direktorius. Švietimo stebėseną mokykla vykdo teisės aktų nustatyta tvarka.

133. Mokyklos veiklos priežiūrą pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus mokyklos veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą mokyklos vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodiką vykdo Steigėjas.

134. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą vykdo Švietimo ir mokslo ministerijos ir Kauno apskrities viršininko administracijos valstybinės švietimo priežiūros skyriai (tarnybos) teisės aktų nustatyta tvarka.

135. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo įgaliotos institucijos ir Steigėjas.

## **XII. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS**

136. Mokykla patikėjimo teise valdo ir naudoja perduotą Steigėjo turtą įstatymų ir Steigėjo nustatyta tvarka.

137. Mokykla yra išlaikoma iš Steigėjo biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

138. Mokyklos biudžeto lėšas sudaro:

138.1. mokinio krepšelio lėšos;

138.2. tikslinės lėšos programoms ir projektams vykdyti;

138.3. ūkio lėšos.

139. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurias sudaro:

139.1. gauta fizinių ir juridinių asmenų parama;

139.2. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

139.3. kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

140. Mokinio krepšelio lėšos naudojamos teisės aktų nustatytais reikmėms finansuoti.

141. Tikslinės lėšos programoms ir projektams vykdyti naudojamos mokyklos išlaidoms padengti ir mokyklos poreikiams pagal atitinkamos programos finansavimą.

142. Mokyklos nebiudžetinės lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka. Ūkio lėšos naudojamos mokyklos aplinkai tvarkyti ir kitoms ūkio reikmėms.

143. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.

## **XIII. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS**

144. Mokyklos nuostatus tvirtina, keičia ar papildo Kauno miesto savivaldybės taryba mokyklos tarybai pritarus.

145. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi mokyklos direktoriaus, mokyklos tarybos arba Steigėjo iniciatyva, laikantis Įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro, ir Dokumentų rengimo taisyklių reikalavimų.

## **XIV. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS**

146. Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus, Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus, Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, patvirtinta švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus, ir kiti teisės aktai.

**XV. MOKYKLOS REGISTRAVIMAS**

147. Mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka.

**XVI. MOKYKLOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS**

148. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Reorganizuojant, likviduojant ar pertvarkant mokyklą, laikomasi Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 746 (Žin., 2004, Nr. 95(1)-3510), išdėstytų kriterijų ir Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 745 (Žin., 2004, Nr. 95(1)-3509).

---

Mokyklos direktorė

Dalia Lapėnienė

SUDERINTA

Petro Vileišio vidurinės mokyklos tarybos

2009 m. balandžio 3 d. posėdžio

protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. 7-278 )