

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos
2018 m. *balandžio 24 d.*
sprendimu Nr. *T-200*

KAUNO ALGIO ŽIKEVIČIAUS SAUGAUS VAIKO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kauno Algio Žikevičiaus saugaus vaiko mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Kauno Algio Žikevičiaus saugaus vaiko mokyklos teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę ir tipą, mokymo kalbą ir formą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslus, uždavinius, funkcijas, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą ir lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

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

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

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Kauno miesto savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Kauno miesto savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111106319, Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kauno miesto savivaldybės taryba. Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

8. Mokyklos buveinė – Ašigalio g. 23, LT-49151 Kaunas. Mokykla ugdomą organizuoja pastatuose Ašigalio g. 23, LT-49151 Kaune, Šeštokų g. 30, LT-46430 Kaune, Žeimenos g. 58, LT-49334 Kaune.

9. Švietimo įstaigos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės universalus daugiavfunkcis centras.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokyklos mokymo forma – grupinė, pagal Mokyklos direktoriaus patvirtiną būrelių veiklos tvarkaraštį.

13. Mokykla yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su Kauno miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

14. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, 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

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

16.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

16.2.3. kitas mokymas, kodas 85.5;

16.2.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

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

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

16.2.7. kita leidyba, kodas 58.19;

16.2.8. vienmečių augalų auginimas, kodas 01.1;

16.2.9. daugiamečių augalų auginimas, kodas 01.2;

16.2.10. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

16.2.11. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

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

16.2.13. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

16.2.14. sporto įrangos nuoma, kodas 77.21.40;

16.2.15. kitų turizmo priemonių nuoma, kodas 77.21.50;

16.2.16. kitų, niekur nepriskirtų, narystės organizacijų veikla, kodas 94.99.

17. Mokyklos veiklos tikslas – teikti mokinių poreikius atitinkančias kokybiškas žmogaus saugos, sveikos gyvensenos, kraštotyros, ekologijos krypčių neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo paslaugas, užtikrinant jų prieinamumą ir įvairovę.

18. Mokyklos uždaviniai:

18.1. sudaryti sąlygas mokiniams papildyti ir pagilinti žmogaus įvairiapusės saugos žinias, siekiant saugaus eismo, civilinės saugos, priešgaisrinės saugos ir emocinės saugos sampratų įgalinimo, formuojant saugaus elgesio aplinkoje įgūdžius, skatinančius aktyvų rūpinimąsi savo ir kitų saugiu gyvenimu;

18.2. formuoti sveikos gyvensenos nuostatas, padedančias mokiniams išsiugdyti sveikatai naudingus gebėjimus ir įpročius, formuojančius atsakomybę už savo ir kitų sveikatą, skatinančius juos rinktis sveikos gyvensenos būdą, lemiančius netoleranciją žalingiems įpročiams;

18.3. supažindinti mokinius su Lietuvos istoriniu kultūriniu paveldu, formuojant gyvenamosios aplinkos ir savo šalies istorinio kultūrinio pažinimo poreikį, skatinant žygeivystės įgūdžių formavimąsi, ugdant mokinių pilietiškumą, toleranciją į pasaulėžiūrų ir gyvenimo būdų įvairovę;

18.4. formuoti mokinių aplinkos pažinimo poreikį ir aplinkosaugines nuostatas, skatinančias gyvosios ir negyvosios gamtos reiškinių ir dėsningumų pažinimą, padedančias gyvenamojoje aplinkoje aptikti ekologines ir aplinkosaugines problemas, numatyti jų sprendimo strategijas;

18.5. ugdyti mokinių gyvenimo įgūdžius, asmenines, socialines ir kitas bendrąsias kompetencijas. tenkinant jų saviraiškos, pažinimo poreikius, puoselėjant mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, formuojant nuolatinio mokymosi ir tobulėjimo nuostatas;

18.6. teikti kokybišką ugdymą pagal mokyklos įgyvendinamas neformaliojo ugdymo programas, sukuriant ugdymo tikslus, ugdymo(si) poreikius ir interesus atitinkantį ugdymo turinį, organizuojant įvairius renginius, projektus ir ekspedicijas;

18.7. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius mokinio amžiaus tarpsnių ir individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus, ugdymo krypties specifika, sukuriant ugdymui(si) palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) erdvę, užtikrinančią sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;

18.8. spręsti mokinių socialinės integracijos problemas, teikiant būtinąją pedagoginę, psichologinę, informacinę pagalbą.

19. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

19.1. rengia ir įgyvendina mokinių poreikius atitinkančias žmogaus saugos, sveikos gyvensenos, kraštotyros, ekologijos kryptių neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų ugdymo programas, organizuoja renginius, vykdo kitą švietėjišką veiklą, plėtodama saugaus eismo, civilinės saugos, priešgaisrinės saugos, psichoaktyvių medžiagų vartojimo, smurto, patyčių ir savižudybių prevenciją, formuodama sveikos gyvensenos ir aplinkosauginius įgūdžius bei tautinę mokinių savimone;

19.2. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms jų dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

19.3. vykdo edukacines bei psichologines programas, tyrimus, socializacijos, pilietiškumo, profesinio orientavimo, dviračio vairuotojo pažymėjimo išdavimo kursus, mokinių vasaros poilsio stovyklas ir kitas programas siekiant realizuoti mokyklos tikslą ir uždavinius;

19.4. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, kurdama ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacinę aplinką, užtikrindama higienos normų įgyvendinimą;

19.5. organizuoja kokybišką ugdymą ir siūlo ugdymo(si) būdus, prieinamus visiems vaikams pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį, nepriklausomai nuo jų socialinės padėties;

19.6. veda psichologinius seminarus, užsiėmimus, paskaitas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, teikia individualias psichologo konsultacijas, organizuoja mokinių savipagalbos grupes, siekdama integruoti į Mokyklos veiklą specialiųjų poreikių mokinius;

19.7. konsultuoja ugdymo įstaigų mokytojus neformaliojo vaikų švietimo veiklos klausimais, teikia jiems metodinę paramą;

19.8. bendradarbiauja su miesto, respublikos ir užsienio ugdymo bei kitomis įstaigomis, kaupia ir skleidžia metodinę, ugdymo patirtį;

19.9. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą;

19.10. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

20.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

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

20.3. organizuoti pamokas-ekskursijas, seminarus, konferencijas, parodas, konkursus, varžybas, akcijas, plenerus, paskaitas, šventes, edukacinius užsiėmimus, vaikų poilsio stovyklas, turistinius ir kitus renginius;

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

20.5. vykdyti miesto, šalies, tarptautinius švietimo, kultūros ir kitus projektus;

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

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

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

20.9. organizuoti savanorišką veiklą;

20.10. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

21.1. kurti ir užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurtui, žalingiems įpročiams aplinką;

21.2. teikti aukštos kokybės švietimo paslaugas, vykdyti patvirtintas neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų ugdymo programas;

21.3. teikti psichologo paslaugas mokiniams, jų tėvams (globėjams, rūpintojams), ugdytojams;

21.4. vykdyti ugdymo sutartyse numatytus įsipareigojimus;

21.5. sudaryti sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

22.1. 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 Mokytojų taryba ir Kauno miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jo 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. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, Mokyklos darbuotojų pareigybių aprašymus;

24.2. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius ir funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

24.3. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, juos skatina;

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

24.5. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

24.7. tvirtina darbuotojų tarifikaciją, darbo ir atostogų grafikus;

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

24.9. vadovauja Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano ir Mokyklos ugdymo plano rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

24.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

- 24.11. sudaro komisijas, darbo ir metodines grupes;
- 24.12. sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 24.13. organizuoja Mokyklos dokumentų valdymą ir saugojimą;
- 24.14. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja;
- 24.15. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 24.16. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 24.17. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 24.18. kontroliuoja, kad Mokyklos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos; skatina sveiką gyvenseną, nusikaltimų prevenciją, 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;
- 24.19. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;
- 24.20. įstatymų nustatyta tvarka gali vesti neformaliojo vaikų švietimo užsiėmimus;
- 24.21. vykdo kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, kituose įstatymuose, Mokyklos nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.
25. Mokyklos direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui, direktoriaus pavaduotojui ūkiui, skyrių vedėjams, metodinės (-ių) grupės (-ių) pirmininkui (-ams).
26. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, demokratinę Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingos, tikslios, išsamios informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas teikimo laiku buhalterinės apskaitos tvarkytojui užtikrinimą, racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą, Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

27. Mokyklos bendruomenės savivaldą organizuoja vadovaudamasi Mokyklos filosofija ir ugdymo tikslais, Mokykloje susiklosčiusiomis tradicijomis. Mokykloje veikia šios

savivaldos institucijos: Mokyklos taryba, Mokytojų taryba.

28. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, telkianti mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padedanti spręsti aktualius Mokyklos klausimus ir atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.

29. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, Kauno miesto savivaldybės institucijų teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

30. Mokyklos tarybos nuostatus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Mokyklos direktorius.

31. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis atstovų skaičius: lygiomis dalimis (ne mažiau kaip po 3) atstovaujami tėvai, mokiniai, mokytojai.

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

33. Tėvai į Mokyklos tarybą renkami tėvų atstovų susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių grupių atstovų susirinkime. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

34. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui Mokyklos tarybos posėdžiuose dalyvauja kviestojo nario teisėmis. Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, mokiniai, kiti Mokyklos bendruomenės nariai, rėmėjai, vietos bendruomenės atstovai.

35. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Mokyklos tarybos posėdyje.

36. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

36.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos veiklos perspektyvų, pagrindinių veiklos kryptių, ugdymo organizavimo tvarkos;

36.2. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.3. pritaria Mokyklos strateginiam planui, Mokyklos metiniam veiklos planui, Mokyklos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

36.4. teikia Mokyklos direktoriui siūlymų dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

- 36.5. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
- 36.6. svarsto metodinių tarybų, Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
- 36.7. inicijuoja Mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia Mokyklos bendruomenę Mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Mokyklos kultūrą;
- 36.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 36.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 36.10. svarsto mokinių šalinimo iš Mokyklos klausimus;
- 36.11. vertina Mokyklos vadovų veiklą.
37. Mokyklos taryba gali sustabdyti kitų Mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.
38. Mokyklos taryba priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais, Savininko sprendimais ir kitais norminiais teisės aktais.
39. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus ją rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
40. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
41. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių vedėjai, metodininkai, metodinės (-ių) grupės (-ių) pirmininkas (-ai), visi Mokykloje dirbantys mokytojai, psichologai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
42. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.
43. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.
44. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai.
45. Mokytojų taryba:
 - 45.1. inicijuoja Mokyklos ugdymo turinio kaitos procesus;
 - 45.2. formuoja ir koreguoja strateginio planavimo ar metinės veiklos tikslus ir uždavinius;
 - 45.3. dalyvauja planuojant Mokyklos ugdomąją veiklą;
 - 45.4. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą ir ugdymo rezultatus;

- 45.5. pritaria ugdymo planui;
- 45.6. pritaria metinių metodinių grupių planui;
- 45.7. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, praktinius pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;
- 45.8. priima sprendimus dėl ugdymo turinio planavimo laikotarpių ir formų, ugdymo programų pasiūlos ar atnaujinimo;
- 45.9. renka atstovus į Mokyklos tarybą;
- 45.10. svarsto mokytojų darbo krūvius;
- 45.11. vertina Mokyklos vadovų veiklą.
- 45.12. teikia Mokyklos tarybai siūlymų dėl Mokyklos nuostatų, ugdymo plano, vidaus darbo tvarkos taisyklių, Mokyklos metinės veiklos ataskaitos;
- 45.13. teikia Mokyklos administracijai, atestacijos komisijai siūlymų dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo.
46. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaromos metodinės grupės pagal ugdomosios veiklos pobūdį.
47. Metodinės grupės skirtos ugdymo procesui analizuoti: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, ugdymo(si) priemones ir patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos.
48. Metodinės grupės planą tvirtina Mokyklos direktorius, pritarus Mokytojų tarybai.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

49. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbuotojai į darbą priimami ir iš jo atleidžiami Mokyklos direktoriaus.

50. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir

mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

51. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina 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

52. Mokykla valdo ir naudoja patikėjimo teise Savininko perduotą ir jos įgytą turtą ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savininko nustatyta tvarka.

53. Mokykla yra išlaikoma iš Savininko biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas.

54. Mokyklos lėšos:

54.1. specialiosios lėšos, gaunamos už teikiamas neformaliojo ugdymo paslaugas;

54.2. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais įgytos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

54.3. tikslinės lėšos programoms ir projektams vykdyti;

54.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

56. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ūkinę veiklą.

57. Mokyklos buhalterinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo Savininko įsteigtas juridinis asmuo. Buhalterinė apskaita tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

58. 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.

59. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savininkas.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

60. Mokyklos nuostatus, suderintus su Taryba, tvirtina, keičia ir papildo Kauno miesto savivaldybės taryba.

61. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savininko, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

62. Mokykla turi interneto svetainę www.saugusvaikas.kaunas.lm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

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

64. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko Savininkas teisės aktų nustatyta tvarka.

