

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2025 m. gegužės 13 d.

sprendimu Nr. T-424

KAUNO „RYTO“ PRADINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kauno „Ryto“ pradinės mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas, buveinę, grupę ir tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, viešų pranešimų skelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Kauno „Ryto“ pradinė mokykla, trumpasis pavadinimas – „Ryto“ pradinė mokykla, juridinio asmens kodas 191828963.

3. Mokykla įsteigta Kauno miesto valdybos 1993 m. birželio 15 d. potvarkiu Nr. 776-v, reorganizavus 108-ąjį vaikų lopšelių-darželių (Šarkuvos g. 29) į „Ryto“ pradinę mokyklą.

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. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Kauno miesto savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Kauno miesto savivaldybės tarybos kompetencijai, jeigu pastarosios kompetencijos įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybės taryba nėra perdavusi Kauno miesto savivaldybės merui. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

7. Mokyklos buveinė – Šarkuvos g. 29, LT-48160 Kaunas.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pradinė mokykla.

10. Pagrindinė mokyklos paskirtis – pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių kalba, mokymosi formos – grupinio ir (ar) pavienio mokymosi:

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

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

12. Mokykla vykdo pradinio ir neformaliojo ugdymo programas. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

12.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

12.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

12.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

13. Mokykla turi sąskaitų bankuose, antspaudą su Kauno miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu.

14. 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 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. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DJ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 RED) patvirtinimo“):

15.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

15.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

15.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

15.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

15.2.4. kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69;

15.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

15.3.1. bibliotekų veikla, kodas 91.11,

15.3.2. archyvų veikla, kodas 91.12.

16. Mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka gali būti teikiamos mokamos paslaugos, kurių įkainiai nustatomi pagal galiojančius Lietuvos Respublikos teisės aktus.

17. Mokyklos tikslas – išugdyti sveiką, aktyvų, kūrybingą, laisvą ir atsakingą, elementaraus raštingumo ir socialinių, pažintinių, informacinių, veiklos gebėjimų ir bendrųjų vertybių pamatus įgijusį vaiką, pasirengusį toliau sėkmingai mokytis pagal pagrindinio ugdymo programas.

18. Mokyklos uždaviniai:

18.1. priešmokyklinio ugdymo programos:

18.1.1. laiduojant vaiko asmenybės skleidimąsi ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką;

18.1.2. sudaryti prielaidas tolesniam sėkmingam ugdymuisi mokykloje, įgyjant kasdieniam gyvenimui būtinas kompetencijas;

18.2. pradinio ugdymo programos:

18.2.1. sukurti sveiką ir saugią psichologinę ir fizinę aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektinėms galioms skleistis;

18.2.2. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;

18.2.3. padėti išsiugdyti gebėjimus, kaupti žinias ir patirtį, atrasti ir kelti idėjas, numatyti ir įgyvendinti sumanymus;

18.2.4. padėti išsiugdyti asmens kompetencijoms būtinus įgūdžius, gebėjimus ir vertybines nuostatas;

18.2.5. sudaryti ugdymo sąlygas, palankias kompetencijoms plėtoti, humaniškai, demokratiškai, brandžiai, tautines ir bendrąsias vertybes pripažįstančiai asmenybei ugdyti;

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

18.2.7. organizuoti neformalųjį švietimą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko bendruosius ir specialiuosius gebėjimus;

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

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

18.2.10. skatinti ir puoselėti mokyklos ir šeimos bendravimą ir bendradarbiavimą.

19. Mokykla atlieka šias funkcijas:

19.1. 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, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

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

19.3. inicijuoja švietimo programų pasirenkamųjų dalių variantus;

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

19.5. rengia neformaliojo švietimo programas;

19.6. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;

19.7. informuoja mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) teisės aktuose nurodytais klausimais;

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

19.9. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

19.10. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

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

19.12. vykdo privalomo mokymosi kontrolę;

19.13. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

19.14. mokyklos valdymą grindžia demokratijos principais;

19.15. sudaro sąlygas mokiniams ugdytis pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;

19.16. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikiamus tyrimus;

19.17. kuria mokykloje modernią informavimo sistemą;

19.18. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

19.19. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

19.20. nuolat kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse nustatytus įsipareigojimus mokytojai, mokyklos valdymo ir pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas atliekantys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir mokyklos partneriai;

19.21. 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;

19.22. dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto nustatyta tvarka;

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

20. Mokyklos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

21.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

21.2. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

21.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi būdus;

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

21.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

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

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

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

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

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

22.2. teikti geros kokybės švietimą;

22.3. vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;

22.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;

22.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;

22.6. sudaryti palankias veiklos sąlygas mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;

22.7. užtikrinti mokyklos Vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

23. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

23.1. mokyklos strateginis planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus mokyklos tarybai ir Kauno miesto savivaldybės merui ar jo įgaliotam asmeniui;

23.2. mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus mokyklos tarybai;

23.3. mokyklos ugdymo planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, suderinus su mokyklos taryba ir Kauno miesto savivaldybės meru ar jo įgalioti Kauno miesto savivaldybės administracijos direktoriumi;

24. Mokyklai vadovauja direktorius. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas po konkurso, atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Kauno miesto savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, šių nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su mokyklos direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų, gavus pagrįstos informacijos ar patvirtinančių duomenų dėl Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 16 dalyje nustatytų aplinkybių. Direktoriaus priėmimas į pareigas, atleidimas arba atšaukimas iš pareigų įforminamas Kauno miesto savivaldybės mero potvarkiu.

25. Mokyklos direktorius:

25.1. vadovauja rengiant mokyklos strateginį planą, metinius veiklos planus ir ugdymo planus, juos tvirtina, vadovaujant juos vykdam;

25.2 Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, įgyvendina kitas personalo valdymo funkcijas, užtikrina Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi, skatina darbuotojus, nustato darbo apmokėjimo sistemą

25.3 . analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

25.4. neviršydamas darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų ir didžiausią pareigybių (etatų) skaičių suderinęs su Kauno miesto savivaldybės asignavimų valdytoju, nustato mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

25.5. priima mokinius savininko nustatyta tvarka;

25.6 sudaro mokymo sutartis;

25.7. vadovaudamasis teisės aktais, mokyklos dokumentuose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

25.8. tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

25.10. planuoja mokyklos veiklą ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;

25.11. leidžia tvarkomuosius dokumentus, kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

25.12. sudaro darbo grupes ir komisijas;

25.13. sudaro sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

25.14. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir tvarkymą;

25.15. valdo ir naudoja mokyklos turtą ir lėšas;

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

25.17. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją;

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

25.19. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų veiklą, bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

25.20. sudaro mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

25.21. užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

25.22. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

25.23. organizuoja mokyklos finansinę apskaitą;

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

26. Mokyklos direktorius atsako:

26.1. už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų ir teisės aktų laikymąsi mokykloje;

26.2. už pedagoginių ir kitų darbuotojų profesinį tobulėjimą;

26.3. už demokratinį mokyklos valdymą, sprendimų priėmimo skaidrumą, bendruomenės narių informavimą;

26.4. už sveiką ir saugią aplinką mokykloje;

26.5. už tinkamą funkcijų atlikimą, išsikeltų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus;

26.6. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

26.7. už atitinkamų Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimą.

27. Mokykloje metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė.

28. Metodinė grupė – mokykloje pagal ugdymo koncentrą, klases, ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti susibūrusi mokytojų grupė.

29. Metodinės grupės veiklą reglamentuoja jos nuostatai, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

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

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

32. Mokyklos taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir telkianti tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų 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, 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 negali būti mokyklos tarybos nariu.

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

38. Savininkui ar švietimo priežiūrą vykdančioms institucijoms nustačius, kad mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūlo mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

39. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina mokyklos taryba.

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

40.1. mokyklos tarybos narių dauguma;

40.2. mokyklos direktorius;

40.3. savininkas.

41. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (ne mažiau kaip 9 nariai): į mokyklos tarybą lygiomis dalimis renkami asmenys, atstovaujantys mokytojams ir tėvams (globėjams, rūpintojams), 1 vietas bendruomenės atstovą paskiria mokyklos direktorius.

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

43. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į mokyklos tarybą renkami mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkime atviru balsavimu.

44. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

45. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką iš tarybos narių renka ir atšaukia mokyklos tarybos nariai slaptu balsavimu pirmojo posėdžio metu.

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

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

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

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

50. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus.

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

52. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

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

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

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

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

52.5. renka mokyklos tarybos narius į mokytojų atestavimo komisiją;

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

52.7. teikia siūlymų dėl nebiudžetinių lėšų kaupimo, paskirstymo ir panaudojimo;

52.8. skatina demokratinių santykių formavimąsi mokykloje, inicijuoja mokyklos, šeimos ir visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymų mokyklos vadovams;

52.9. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų mokyklos savivaldos institucijų ar mokyklos vadovų kompetencijai.

53. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti mokyklos tarybos posėdžiuose.

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

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

56. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus, skelbdama informaciją bendruomenės nariams mokyklos elektroniniame dienyne.

57. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formą nustato pati mokyklos taryba.

58. Mokyklos taryba paleidžiama:

58.1. reikalaujant 2/3 mokyklos tarybos narių;

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

58.3. likvidavus, reorganizavus mokyklą ar dalyvaujant reorganizavime.

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

60. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktais, mokyklos nuostatais, mokytojų tarybos nuostatais.

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

62. Mokytojų tarybos nuostatus tvirtina mokyklos taryba.

63. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

63.1. mokytojų tarybos narių dauguma;

63.2. mokyklos direktorius;

63.3. savininkas.

64. Mokytojų taryba renkama dvejimėms metams. Mokytojų tarybą sudaro ne daugiau kaip 21 mokykloje dirbantis mokytojas, išrinktas visuotiniame mokytojų susirinkime. Mokyklos direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu. Mokytojų tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas.

65. Mokytojų tarybos sudėtį mokyklos direktorius tvirtina savo įsakymu kiekvienais mokslo metais. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

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

67. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.

68. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus.

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

70. Mokytojų taryba:

70.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

70.2. formuluoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

70.3. dalyvauja planuojant mokyklos veiklą;

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

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

70.6. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo priežastis;

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

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

70.9. priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

70.10. atviru balsavimu renka atstovus į mokyklos tarybą, metodinės grupės pirmininką, mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestavimo komisiją;

70.11. analizuoja, kaip mokykla vykdo veiklos planus ir ugdymo programas;

70.12. svarsto ir pagal kompetenciją priima sprendimus dėl mokyklos ugdymo planų.

71. Mokytojų tarybos teisės:

71.1. gauti iš mokyklos direktoriaus visą informaciją apie mokyklos veiklą;

71.2. deleguoti atstovus dalyvauti kitų mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

72. Mokytojų taryba nutraukia veiklą, likvidavus mokyklą.

73. Mokyklos mokinių savivaldos institucijos demokratiniiais rinkimų principais kuriamos atsižvelgiant į mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas.

74. Klasėse renkami klasių seniūnai. Jie renkami mokslo metams klasės mokinių susirinkime atviru balsavimu.

75. Mokykloje veikia tėvų taryba.

76. Tėvų tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (5 nariai). Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į tėvų tarybą renkami mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų (po 3 iš kiekvienos klasės) susirinkime atviru balsavimu. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai renkami klasių tėvų susirinkimuose atviru balsavimu.

77. Tėvų taryba renkama dvejiems metams. Tėvų tarybos narių kadencijos neribojamos.

78. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia tėvų tarybos nariai slaptu balsavimu pirmojo posėdžio metu.

79. Tėvų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisykles tvarko tėvų tarybos sekretorius, išrenkamas iš tėvų tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma pirmojo posėdžio metu.

80. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Tėvų tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų tarybos narių. Tėvų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių tėvų tarybos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia tėvų tarybos pirmininko balsas.

81. Tėvų tarybos nariai 1 kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiam klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

82. Tėvų taryba vadovaujasi nuostatais, kuriuos, suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos direktorius.

83. Tėvų taryba:

83.1. sprendžia mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualius klasių bendruomenių klausimus;

83.2. teikia mokyklos tarybai siūlymus mokyklos veiklos tobulinimo klausimais;

83.3. telkia mokyklos mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tam, kad būtų įgyvendinti mokyklos tikslai ir uždaviniai, užtikrintas mokyklos vertybių įgyvendinimas;

83.4. svarsto mokyklos valdymo institucijų deleguotus klausimus;

83.5. pagal galimybes ir kompetenciją organizuoja ir teikia dalykinę ar kitokią pagalbą mokyklai;

83.6. bendradarbiauja su mokyklos direktoriumi sprendžiant ūkinius ir finansinius veiklos mokyklos klausimus.

84. Mokykloje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO
TVARKA IR ATESTACIJA

85. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Direktoriaus pavadootojus, mokytojus, kitus pedagoginius ir nepedagoginius darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius.

86. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo apmokėjimo sistema.

87. Mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavadootojų ugdymui veikla vertinama Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavadootojai ugdymui, mokytojai 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

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

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

90. Mokymo lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

92. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę, ūkinę veiklą.

93. Mokyklos finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo savininko įsteigtas juridinis asmuo.

94. 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 (Kauno miesto 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. Mokyklos veiklos kokybės vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

95. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininkas.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

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

98. Mokykla turi interneto svetainę (<https://www.rytopm.lt/>), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

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

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

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