

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės tarybos

2020 m. rugsėjo 24 d.

sprendimu Nr. TS-270

RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių Šaltinio progimnazijos nuostatai (toliau - nuostatai) reglamentuoja Raseinių Šaltinio progimnazijos (toliau – progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, paskirtį, mokymo kalbą ir formas, progimnazijos struktūrą, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, progimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, progimnazijos turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, progimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Raseinių Šaltinio progimnazija, trumpasis pavadinimas – Šaltinio progimnazija. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190106171.

3. Progimnazijos istorija: 1989 m. rugsėjo 1 d. įsteigta Raseinių 3-ioji vidurinė mokykla.

1994 m. mokyklai suteiktas Šaltinio vardas. 2012 m. mokyklos struktūra buvo pertvarkyta, keičiant jos tipą iš vidurinės mokyklos į pagrindinę mokyklą, 2014 m. – iš pagrindinės mokyklos į progimnaziją.

4. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Progimnazijos priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Progimnazijos savininkė – Raseinių rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Raseinių rajono savivaldybės taryba, kurios kompetencija progimnazijos atžvilgiu apibrėžiama Biudžetinių įstaigų įstatyme, Vietos savivaldos įstatyme ir kituose teisės aktuose. Raseinių rajono savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina progimnazijos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl progimnazijos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl progimnazijos reorganizavimo, struktūros pertvarkymo ar likvidavimo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.5. tvirtina didžiausią leistiną darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių skaičių;

7.6. tvirtina teikiamų paslaugų kainas;

7.7. tvirtina biudžeto išlaidų sąmatą;

- 7.8. priima sprendimą dėl progimnazijos veiklos ataskaitos;
- 7.9. sprendžia kitus jos kompetencijai įstatymais ir šiais nuostatais priskirtus klausimus.
8. Progimnazijos buveinė – Ateities g. 23, LT-60154 Raseiniai.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.
10. Mokyklos tipas – progimnazija, kodas 3129.
11. Pagrindinė paskirtis – organizuoti ir vykdyti švietimo programas ir išduoti mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymo forma – grupinio ir pavienio mokymosi. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu ir / ar nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama ugdymosi šeimoje, savarankišku, individualiu ir / ar nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.
14. Vykdomos formaliojo švietimo programos: priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis, pradinio ugdymo individualizuota, pagrindinio ugdymo pirmos dalies individualizuota, neformaliojo vaikų švietimo, teikiama švietimo pagalba.
15. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
- 15.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pradinio ugdymo programą;
- 15.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam specialiąją pradinio ugdymo programą;
- 15.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimas - nebaigusiam pagrindinio ugdymo programos;
- 15.4. pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;
- 15.5. kitus, mokymosi pasiekimus ir išsilavinimą įteisinančius dokumentus, teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Progimnazija yra juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaudą su Raseinių Šaltinio progimnazijos pavadinimu ir Savivaldybės herbu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, numatyta tvarka įgytą paramos gavėjo statusą ir galintis gauti paramą, savo veiklą grindžiantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Raseinių rajono savivaldybės mero potvarkiais, Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka, savivaldos institucijų nutarimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
18. Progimnazijos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu:
- 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

18.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.3. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.2.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

18.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

19.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

19.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.6. muziejų veikla, kodas 91.02;

19.7. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

19.8. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

19.9. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;

19.10. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1;

19.11. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

19.12. kita leidyba, kodas 58.19;

19.13. kita, niekur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;

19.14. kitas niekur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

20. Progimnazijos veiklos tikslas – teikti priešmokyklinį, pradinį, pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies, neformalųjį ugdymą, ugdyti savarankišką, atsakingą asmenį, norintį ir pajėgiantį visą gyvenimą mokytis, tobulinti savo gebėjimus, padėti jam įgyti asmeninę, pilietinę bei socialinę kultūrinę kompetenciją, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas sėkmingam tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui, kūrybingam dalyvavimui krašto pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime.

21. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

21.1. užtikrinti kokybišką priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą;

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

21.3. tenkinti mokinių pažinimo, pilietiškumo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

21.4. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;

21.5. įvertinti mokinių specialiuosius ugdymo poreikius, skirti specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

21.7. išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulio bendrijos, daugiakultūrinės visuomenės nariui;

21.8. užtikrinti smurto ir patyčių prevencinių programų įgyvendinimą progimnazijoje;

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

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

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

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

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

22. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

22.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir progimnazijos bendruomenės reikmes, konkrečius mokinių ugdymo (-si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese rezultatus, pasiekimų tyrimų, progimnazijos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

22.2. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, gimtajai kalbai ir kultūrai;

22.3. rengia pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies papildančius bei mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.4. vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.5. pasirenka formaliojo švietimo ir neformaliojo švietimo programų turinio perteikimo būdus;

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

22.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;

22.8. bendradarbiauja su asmens ir visuomenės sveikatos priežiūros institucijomis bei tėvais (globėjais, rūpintojais) saugant ir stiprinant mokinių sveikatą;

22.9. vykdo mokinių profesinį informavimą bei konsultavimą;

22.10. progimnazijos vaiko gerovės komisija organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, atsižvelgdama į progimnazijos poreikius, vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

22.11. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka ir organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, integruotą ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.12. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas (studijos, būreliai, stovyklos, ekskursijos, klubai, pailgintos mokymosi dienos grupės veiklos ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

22.14. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

22.15. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

22.16. organizuoja mokinių maitinimą progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;

22.17. organizuoja mokinių vežimą į progimnaziją ir iš jos į namus savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka;

22.18. sudaro galimybę mokiniams naudotis progimnazijos biblioteka;

22.19. viešai skelbia informaciją apie progimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.20. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

22.21. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

22.22. rūpinasi saugios ir palankios aplinkos mokiniams aplinkos kūrimu;

22.23. sudaro sąlygas kiekvienam vaikui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją;

22.24. organizuoja ir vykdo nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

22.25. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo, kultūros, sporto, socialiniuose projektuose, kuriuos realizavus, stiprėja progimnazijos materialinė bazė, intelektiniai resursai, sudaroma galimybė plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo vaikų švietimo veiklą, ieško rėmėjų projektams įgyvendinti, vykdo reikalingus tyrimus;

22.26. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu, meniniu ugdymu;

22.27. vykdo progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

22.28. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;

22.29. draudžia bet kokią smurto formą tarp bendruomenės narių;

22.30. rengia ir įgyvendina vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;

22.31. vykdo mokinių, vengiančių privalomo mokymosi, kontrolę;

22.32. nustato progimnazijos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;

22.33. progimnazijos valdymą grindžia demokratiniais principais;

22.34. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

23.1. parinkti ugdymo (-si) ir mokymo metodus, mokymosi veiklos būdus;

23.2. kurti naujus ugdymo (-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą ir išsilavinimą;

23.3. bendradarbiauti su progimnazijos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.4. sudaryti sutartis dėl studentų praktikos ar stažuotės ir jos vykdymo;

23.5. stoti ir jungtis į asociacijas bei organizacijas, dalyvauti jų veikloje teisės aktų nustatyta tvarka;

23.6. teikti švietimo ir papildomas paslaugas pagal Raseinių rajono savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius teisės aktų nustatyta tvarka;

23.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

23.8. inicijuoti projektų ir programų rengimą, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;

23.9. vykdyti sklaidą viešojoje erdvėje apie progimnazijos veiklą;

23.10. užtikrinti ugdymo proceso aprūpinimą vadovėliais, mokymo ir kitomis organizacinėmis priemonėmis;

23.11. užtikrinti veiklos ir ugdymo proceso atvirumą vietos bendruomenėje;

23.12. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

23.13. aprūpinti darbuotojus darbo įrankiais, ūkinei veiklai reikiamomis medžiagomis;

23.14. teikti ataskaitą apie metinės veiklos rezultatus savininko nustatyta tvarka.

24. Progimnazija, siekdama numatyto tikslo ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius, privalo kokybiškai atlikti jai paskirtas funkcijas, teikti kokybiškas paslaugas, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas, vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose ir naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Progimnazijos veikla organizuojama pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą:

25.1. strateginį planą, kuriam yra pritarę progimnazijos taryba ir Raseinių rajono savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;

25.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi progimnazijos taryba;

25.3. ugdymo planą, kuriam yra pritarusi progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

26. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas skiria penkeriems metams ir iš jų atleidžia Raseinių rajono savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Progimnazijos direktorius turi turėti vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų, reikalingų sėkmingai profesinei veiklai, ir būti nepriekaištingos reputacijos. Jis turi atitikti švietimo įstaigos vadovui keliamus kvalifikacinius reikalavimus, įteisintus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktuose.

28. Progimnazijos direktorius tiesiogiai pavaldus Raseinių rajono savivaldybės merui, veiklos ataskaitas teikia teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Progimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant direktoriaus pavaduotojo ugdymui – kitas Raseinių rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

30. Direktorius:

30.1. vadovauja progimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo progimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

30.2. tvirtina progimnazijos vidaus struktūrą, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą ir etatų skaičių, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir įstaigai skirtų asignavimų;

30.3. priima į darbą ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir nepedagoginį personalą, nustato jų veiklos sritis ir metines užduotis, darbo užmokestį, atlieka kasmetinį jų veiklos vertinimą, tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

30.4. priima mokinius į progimnaziją savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka, sudaro su tėvais (globėjais, rūpintojais) mokymo sutartis;

30.5. rūpinasi materialiniais, intelektualiais, finansiniais ir informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą progimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

30.6. plėtoja ryšius su progimnazijos veikla susijusiomis institucijomis, sveikatos, teisėsaugos, vaikų teisių, socialinės paramos, įdarbinimo ir kitomis įstaigomis, įvairių tipų mokyklomis, vietos bendruomenės savivalda, bažnyčia, rūpinasi tarptautiniais ryšiais;

30.7. rūpinasi palankaus darbo ir ugdymosi mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratiškus progimnazijos bendruomenės santykius;

30.8. atstovauja progimnazijai kitose institucijose;

30.9. teikia kiekvienais metais progimnazijos bendruomenei ir progimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, kurios reikalavimus nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;

30.10. viešai skelbia informaciją apie progimnazijos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

30.11. kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

30.12. atlieka kitas funkcijas, nustatytas progimnazijos nuostatuose, progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

31. Direktorius atsako už:

31.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi progimnazijoje, demokratinį progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, progimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, progimnazijos veiklą ir jos rezultatus;

31.2. Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;

31.3. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms sumurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

31.4. progimnazijos pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

31.5. savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimuose ir kituose teisės aktuose, direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, progimnazijos savivaldos sprendimų įteisinimą ir vykdymo priežiūrą.

V SKYRIUS

PROGIMNAZIJS SAVIVALDA

32. Progimnazijos savivaldos institucijos: progimnazijos taryba, mokytojų taryba, metodinė taryba, metodinės grupės, mokinių taryba, klasės / grupės tėvų komitetas.

33. Progimnazijos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausioji progimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, telkianti mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų), kitų progimnazijos bendruomenės narių atstovus bei progimnazijos rėmėjus svarbiausiems progimnazijos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

34. Progimnazijos taryba sudaroma progimnazijos nuostatuose patvirtinta rinkimų procedūra, laikantis demokratinių rinkimų principų – procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo – trejų metų kadencijai, kurios metu gali būti pakeičiami mokinių atstovai, kurie baigė progimnaziją, ar tėvai (globėjai, rūpintojai), kurių vaikai nebesimoko progimnazijoje. Progimnazijos tarybos nariai gali būti taryboje ne ilgiau kaip dvi kadencijas. Pasibaigus progimnazijos tarybos nario pirmajai kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta, jei jis nėra išrenkamas antrai kadencijai. Progimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti progimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Progimnazijos tarybos nariu negali būti Seimo, Vyriausybės, Savivaldybės tarybos narys, politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

35. Nepasibaigus progimnazijos tarybos kadencijai, kai progimnazijos tarybos narys nebegali vykdyti jam patikėtų funkcijų, naujas progimnazijos tarybos narys išrenkamas atskirose savivaldos institucijose.

36. Progimnazijos taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybos sudėtyje 24 asmenys (7 mokiniai, 7 mokytojai, 7 tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 vietos bendruomenės atstovai). Progimnazijos tarybos nuostatus, suderinęs su progimnazijos taryba, tvirtina progimnazijos direktorius.

37. Į progimnazijos tarybą tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai renkami atviru balsavimu visų klasių tėvų atstovų susirinkime, mokytojų atstovai – mokytojų taryboje, mokinių – mokinių taryboje, 3 vietos bendruomenės atstovai – seniūnaičių sueigoje.

38. Progimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Į progimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti su progimnazijos veikla susiję asmenys be teisės balsuoti. Progimnazijos tarybos nutarimai įteisinami direktoriaus įsakymais.

39. Progimnazijos tarybos nariai privalo dalyvauti progimnazijos tarybos posėdžiuose.

40. Progimnazijos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie progimnazijos veiklą.

41. Progimnazijos tarybos posėdį gali inicijuoti progimnazijos administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui).

42. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame progimnazijos tarybos posėdyje.

43. Progimnazijos tarybos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka tvarko mokyklos tarybos sekretorius, išrenkamas iš mokyklos tarybos narių atviru balsavimu.

44. Progimnazijos taryba:

44.1. teikia siūlymus dėl progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

44.2. pritaria progimnazijos strateginiam planui, metiniam progimnazijos veiklos planui, progimnazijos ugdymo planams, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėms ir kitiems progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems progimnazijos direktoriaus;

44.3. kiekvienais metais įvertina progimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir progimnazijos bendruomenės narių siūlymus, priima sprendimą dėl progimnazijos direktoriaus metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

44.4. teikia siūlymus progimnazijos direktoriui dėl progimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, progimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

44.5. svarsto ir vertina lėšų naudojimo tikslingumą, teikia pasiūlymus dėl jų paskirstymo ir panaudojimo bei finansinei veiklai tobulinti;

44.6. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo progimnazijos sąskaitoje galimybes, teikia pasiūlymus dėl jų paskirstymo ir panaudojimo;

44.7. vertina progimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus progimnazijos direktoriui dėl progimnazijos veiklos tobulinimo;

44.8. skiria tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į mokytojų atestacijos komisiją (šiais atstovais negali būti renkami mokiniai);

44.9. pasirenka progimnazijos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

44.10. svarsto ir vertina metodinių grupių, mokytojų tarybos, mokinių tarybos ir tėvų (globėjų, rūpintojų) ar progimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas, teikia siūlymus progimnazijos direktoriui dėl jų įgyvendinimo;

44.11. teikia siūlymus dėl progimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant progimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

44.12. svarsto progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

45. Progimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito progimnazijos bendruomenei.

46. Progimnazijos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato progimnazijos taryba.

47. Klasių tėvų komitetas – mokinių tėvų savivaldos institucija, kurią sudaro visų klasių mokinių ir priešmokyklinio ugdymo grupių vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai (trys atstovai iš kiekvienos klasės).

48. Kiekvienos klasės tėvai (globėjai, rūpintojai) klasės tėvų susirinkime klasės tėvų komitetą išrenka vieneriems metams. Klasės tėvų komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas klasės tėvų komiteto pirmininkas.

49. Klasės tėvų komitetas su klasės vadovu aptaria klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, planuoti išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti profesinį konsultavimą, teikia siūlymus progimnazijos tarybai ir direktoriui.

50. Klasių tėvų komitetas dalyvauja tobulinant ugdymo proceso organizavimą, telkia tėvus (globėjus, rūpintojus) progimnazijos veiklos efektyvumui, inicijuoja šeimų ir progimnazijos bendravimą ir bendradarbiavimą.

51. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais progimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ar savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

52. Mokytojų taryba – nuolat veikianti progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

53. Mokytojų tarybą sudaro progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi progimnazijoje dirbantys mokytojai, bibliotekininkai, švietimo pagalbą mokiniui teikiantys specialistai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

54. Mokytojų tarybai vadovauja progimnazijos direktorius, jei jo nėra – progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

55. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma vieneriems mokslo metams pirmojo posėdžio metu. Mokytojų tarybos sekretorius tvarko tarybos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia progimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, bet ne rečiau kaip 4 kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Neeilinio posėdžio sušaukimo teisę turi direktorius arba ne mažiau kaip 1 / 3 mokytojų tarybos narių.

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

58. Mokytojų tarybos posėdžiai planuojami metams.

59. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.

60. Mokytojų taryba inicijuoja ugdymo organizavimo kaitos procesus, formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius, analizuoja ugdymo (-si) proceso sėkmingumą, analizuoja ir vertina ugdomosios veiklos rezultatus, aptaria mokinių lankomumą ir nelankymo priežastis, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus, neformaliojo vaikų švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jo tobulinimui, analizuoja ir vertina ugdomosios veiklos rezultatus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą, renka atstovus į progimnazijos tarybą, svarsto ir priima nutarimus progimnazijos direktoriaus ar atskirų mokytojų tarybos narių teikiamais klausimais.

61. Progimnazijos metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaromos metodinė taryba ir dalykų metodinės grupės.

62. Metodinė taryba – metodinių grupių pirmininkų grupė, organizuojanti metodinę veiklą progimnazijoje. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos pirmininkas, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinę tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

63. Metodinės tarybos kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma direktoriaus tvirtinamame metodinės tarybos darbo reglamente.

64. Metodinė taryba:

64.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

64.2. koordinuoja progimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės;

64.3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, susitaria ir nustato progimnazijos prioritetus;

64.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;

64.5. nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus ir kita) ir pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms, planuoja ugdymo proceso aprūpinimą, nagrinėja ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

64.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

64.7. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, progimnazijos direktoriui.

65. Mokytojų metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinių grupių veiklos organizavimo tvarka nustatoma metodinių grupių nuostatuose.

66. Metodinė grupė:

66.1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, ugdymo organizavimą ir vertinimą;

66.2. aptaria naujus dokumentus ir metodines naujoves;

66.3. susitaria dėl ilgalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

66.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;

66.5. tariasi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;

66.6. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabijų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo (-si) poreikių, individualizuoto ugdymo;

66.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

66.8. tariasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

66.9. stebi ir analizuoja individualią mokinių pažangą ir pasiekimus;

66.10. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

66.11. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo bei ugdymo proceso tobulinimo klausimais metodinei tarybai, mokytojų tarybai, progimnazijos direktoriui.

67. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija. Mokinių tarybos nariai yra progimnazijos 5-8 klasių deleguoti atstovai. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę reglamentuoja progimnazijos mokinių savivaldos nuostatai. Mokinių tarybos pirmininkas išrenkamas atviru balsavimu mokinių tarybos susirinkime.

68. Mokinių taryba atstovauja visoms progimnazijos mokinių interesų grupėms, išreiškia ir gina jų interesus bei teises; inicijuoja ir padeda organizuoti renginius, akcijas, vykdyti

prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, renka atstovus į progimnazijos tarybą.

69. Mokinių taryba formuoja teigiamą progimnazijos įvaizdį visuomenėje, atsakingai atstovauja progimnazijai įvairiuose renginiuose.

70. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais progimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

71. Darbuotojus į darbą progimnazijoje priima ir atleidžia iš jo progimnazijos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Progimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų ir kitų progimnazijos vidaus dokumentų nustatyta tvarka.

73. Mokytojų darbo krūvis nustatomas iki kiekvienų mokslo metų pradžios, atsižvelgiant į ugdymo planą, neformaliojo švietimo parengtas ir mokinių pasirinktas programas, skiriamus papildomus darbus ir turimus asignavimus.

74. Esant darbo užmokesčio ekonomijai darbuotojams gali būti skiriami priedai, vadovaujantis teisės aktais ir progimnazijoje patvirtintomis darbuotojų darbo tvarkos taisyklėmis.

75. Už papildomų darbų, kurie nenumatyti pareigybės aprašyme, atlikimą, progimnazijos direktorius įsakymu gali paskirti vienkartinį priedą arba priedą tam tikram laikotarpiui, bet ne ilgiau kaip iki kalendorinių metų pabaigos.

76. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuoja pagal kiekvienais metais patikslintą ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos patvirtintą perspektyvinę atestacijos programą, vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

77. Darbuotojai kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

78. Progimnazija patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja Raseinių rajono savivaldybės perduotą turtą įstatymų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

79. Progimnazijos lėšų šaltiniai:

79.1. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos;

- 79.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;
- 79.3. Europos Sąjungos lėšos;
- 79.4. specialiosios lėšos už teikiamas paslaugas;
- 79.5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos, paramos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 79.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
80. Kiekvieniems biudžetiniams metams parengiama biudžeto sąmatos programa vadovaujantis savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.
81. Progimnazijos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
82. Progimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
83. Finansinių ir biudžeto ataskaitų rinkinius sutartiniais pagrindais sudaro Raseinių rajono savivaldybės administracijos Įstaigų centralizuotos buhalterinės apskaitos skyrius. Rinkiniai teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
84. Progimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka: išankstinė finansinė kontrolė atliekama pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą apskaitos politiką, vidaus auditą atlieka Raseinių rajono savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito skyrius, veiklos ir finansinį auditą atlieka Raseinių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.
85. Progimnazijos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės vykdomoji institucija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

86. Progimnazija turi teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę <http://www.saltiniomokykla.lt/>, kurioje viešai skelbiama informacija apie progimnazijos veiklą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
87. Progimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina Raseinių rajono savivaldybės taryba. Keitimas inicijuojamas direktoriaus arba progimnazijos tarybos iniciatyva. Pakeisti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
88. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl progimnazijos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietos spaudoje, Raseinių rajono savivaldybės ir progimnazijos interneto svetainėse teisės aktų nustatyta tvarka.
89. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytais klausimais, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.
90. Raseinių rajono savivaldybės taryba vykdo teisės aktuose progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai paskirtas funkcijas. Jei Lietuvos Respublikos norminiai teisės aktai ar Raseinių rajono savivaldybės tarybos priimti teisės aktai nustato, kad

atskiras Raseinių rajono savivaldybės tarybos kompetencijos funkcijas gali vykdyti Raseinių rajono savivaldybės administracijos direktorius, jis tai vykdo be atskiro šių nuostatų pakeitimo.

91. Progimnazija registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

PRITARTA

Raseinių Šaltinio progimnazijos

tarybos 2020 m. rugsėjo 9 d.

posėdžio nutarimu (protokolo Nr. V10-5)