

**RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA****SPRENDIMAS****DĖL RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

Nr.
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.46 straipsnio 1 ir 4 dalimis, 2.47 straipsniu, 2.66 straipsnio 1 dalies 15 punktu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 1 punktu, 7 straipsnio 5 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Raseinių rajono savivaldybės mero 2025 m. balandžio 11 d. potvarkį Nr. M-234 „Dėl teikimo Raseinių rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Raseinių Šaltinio progimnazijos nuostatus“, Raseinių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Raseinių Šaltinio progimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Raseinių Šaltinio progimnazijos direktorių teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais pateikti Juridinių asmenų registrui Teisės aktų registro šiam sprendimui suteiktą identifikacinį kodą ir atlikti kitus su šiuo įgaliojimu susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiu galios Raseinių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 27 d. sprendimą Nr. TS-217 „Dėl Raseinių Šaltinio progimnazijos nuostatų patvirtinimo“ nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.
4. Nustatyti, kad šis sprendimas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo paskelbimo ar įteikimo suinteresuotai šaliai dienos gali būti skundžiamas Regionų administracinio teismo Šiaulių rūmams (Dvaro g. 80, LT-76298 Šiauliai).

Savivaldybės meras

Arvydas Nekrošius

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės tarybos
2025 m. d.sprendimu Nr.

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. Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Savivaldybės mero kompetencija:

8.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti progimnazijos nuostatus;

8.2. priima į pareigas, atleidžia arba atšaukia iš jų progimnazijos direktorių;

8.3. vykdo progimnazijos veiklos priežiūrą;

8.4. vykdo kitas teisės aktais jo, kaip biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, kompetencijai priskirtas funkcijas, jeigu jos nėra priskirtos išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai.

9. Savivaldybės tarybos kompetencija:

9.1. priima sprendimą dėl progimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

9.2. priima sprendimą dėl progimnazijos buveinės pakeitimo;

9.3. Savivaldybės mero teikimu tvirtina progimnazijos nuostatus;

9.4. sprendžia kitus teisės aktais jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Progimnazijos buveinė – Ateities g. 23, LT-60154 Raseiniai.

11. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.
12. Mokyklos tipas – progimnazija, kodas 3129.
13. Pagrindinė paskirtis – organizuoti ir vykdyti švietimo programas ir išduoti mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.
14. Mokymo kalba – lietuvių.
15. 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.
16. 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.
17. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 17.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pradinio ugdymo programą;
 - 17.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam specialiąją pradinio ugdymo programą;
 - 17.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimas - nebaigusiam pagrindinio ugdymo programos;
 - 17.4. pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;
 - 17.5. kitus, mokymosi pasiekimus ir išsilavinimą įteisinančius dokumentus, teisės aktų nustatyta tvarka.
18. 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, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

19. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Progimnazijos švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu:
 - 20.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 20.2.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 20.2.3. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.6. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

21.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

21.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

21.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.6. muziejų veikla, kodas 91.02;

21.7. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

21.8. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

21.9. kompiuterių nuoma, kodas 77.33.10;

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

21.11. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11;

21.12. kita leidyba, kodas 58.19;

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

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

22. 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.

23. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

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

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

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

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

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

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

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

23.8. užtikrinti smurto ir patyčių prevencinių programų įgyvendinimą progimnazijoje;

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

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

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

23.12. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros,

kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandieninio gyvenimo ir ateities poreikius;

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

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

24.1. 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;

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

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

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

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

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

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

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

24.9. vykdo mokinių profesinį informavimą bei konsultavimą;

24.10. 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;

24.11. 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;

24.12. 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;

24.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

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

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

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

24.18. sudaro galimybę mokiniams naudotis progimnazijos biblioteka;

- 24.19. viešai skelbia informaciją apie progimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.20. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;
- 24.21. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;
- 24.22. rūpinasi saugios ir palankios aplinkos mokiniams aplinkos kūrimu;
- 24.23. 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;
- 24.24. organizuoja ir vykdo nacionalinį mokinių pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 24.25. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo, kultūros, sporto, socialiniuose projektuose, kuriuos realizavus, stiprėja progimnazijos materialinė bazė, intelektualiniai resursai, sudaroma galimybė plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo vaikų švietimo veiklą, ieško rėmėjų projektams įgyvendinti, vykdo reikalingus tyrimus;
- 24.26. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu, meniniu ugdymu;
- 24.27. vykdo progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 24.28. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;
- 24.29. draudžia bet kokią smurto formą tarp bendruomenės narių;
- 24.30. rengia ir įgyvendina vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;
- 24.31. vykdo mokinių, vengiančių privalomo mokymosi, kontrolę;
- 24.32. nustato progimnazijos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
- 24.33. progimnazijos valdymą grindžia demokratiniais principais;
- 24.34. atlieka kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS

PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

- 25. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 25.1. parinkti ugdymo (-si) ir mokymo metodus, mokymosi veiklos būdus;
 - 25.2. kurti naujus ugdymo (-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą ir išsilavinimą;
 - 25.3. bendradarbiauti su progimnazijos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 25.4. sudaryti sutartis dėl studentų praktikos ar stažuotės ir jos vykdymo;
 - 25.5. stoti ir jungtis į asociacijas bei organizacijas, dalyvauti jų veikloje teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.6. teikti švietimo ir papildomas paslaugas pagal Raseinių rajono savivaldybės tarybos patvirtintus įkainius teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
 - 25.8. inicijuoti projektų ir programų rengimą, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
 - 25.9. vykdyti sklaidą viešojoje erdvėje apie progimnazijos veiklą;
 - 25.10. užtikrinti ugdymo proceso aprūpinimą vadovėliais, mokymo ir kitomis organizacinėmis priemonėmis;

- 25.11. užtikrinti veiklos ir ugdymo proceso atvirumą vietos bendruomenėje;
- 25.12. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
- 25.13. aprūpinti darbuotojus darbo įrankiais, ūkinei veiklai reikiamomis medžiagomis;
- 25.14. teikti ataskaitą apie metinės veiklos rezultatus savininko nustatyta tvarka.

26. 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

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Progimnazijos veikla organizuojama pagal progimnazijos direktoriaus patvirtintą:

- 27.1. strateginį planą, kuriam yra pritarę progimnazijos taryba ir Raseinių rajono savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;
- 27.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi progimnazijos taryba;
- 27.3. ugdymo planą, kuriam yra pritarusi progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.

28. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas skiria penkeriems metams, iš jų atleidžia arba atšaukia Raseinių rajono savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo, kaip tai reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nuostatos ir kiti teisės aktai.

29. Progimnazijos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

- 29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;
- 29.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

30. Progimnazijos direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo, dėl direktoriaus galimo atšaukimo, priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo, dėl direktoriaus galimo atšaukimo, data, atšaukimo priežastis ir pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

31. Sprendimas dėl progimnazijos direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero potvarkiu.

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

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

34. 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.

35. Direktorius:

35.1. organizuoja progimnazijos veiklą, vadovauja progimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo progimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui; įvertinęs progimnazijos tarybos pasiūlymus, tvirtina informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo progimnazijoje tvarką; organizuoja progimnazijos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už progimnazijos veiklos rezultatus.

35.2. nustato progimnazijos vidaus organizacinę struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

35.3. 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;

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

35.5. 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;

35.6. 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;

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

35.8. atstovauja progimnazijai kitose institucijose;

35.9. 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;

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

35.11. kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

35.12. atlieka kitas funkcijas, nustatytas nuostatuose, progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

36. Direktorius atsako už:

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

36.2. Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi;

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

36.4. progimnazijos pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

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

PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA

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

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

39. Progimnazijos taryba sudaroma nuostatuose patvirtinta rinkimų procedūra, laikantis demokratinį rinkimų principų – procedūros aiškumo ir skaidrumo, visuotinio, konkurencijos, periodiškumo – trejų metų kadencijai, kurios metu gali būti pakeičiami mokinių atstovai, kurie baigę 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.

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

41. 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.

42. Į progimnazijos tarybą tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai renkami tėvų taryboje, mokytojų atstovai – mokytojų taryboje, mokinių – mokinių taryboje, 3 vietos bendruomenės atstovai – seniūnaičių sueigoje.

43. 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.

44. Progimnazijos tarybos nariai privalo dalyvauti progimnazijos tarybos posėdžiuose.

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

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

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

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

49. Progimnazijos taryba:

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

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

49.3. 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;

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

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

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

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

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

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

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

49.11. teikia siūlymus dėl progimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo progimnazijoje tvarkos, talkina formuojant progimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

49.12. svarsto progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

52. 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).

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

54. 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.

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

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

57. Tėvų taryba – progimnazijos savivaldos institucija, kurios tikslas yra užtikrinti sąlygas

tėvams (globėjams, rūpintojams) tiesiogiai ir efektyviai dalyvauti progimnazijos veikloje, taip pat būti tarpininku tarp progimnazijos bendruomenės ir progimnazijos bei progimnazijos steigėjo.

58. Tėvų tarybą sudaro klasių deleguoti tėvų atstovai. Kiekviena klasė deleguoja po 1 (vieną) tėvų atstovą, turintį balso teisę.

59. Taryba sudaroma vieniems mokslo metams. Susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus.

60. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tarybos nariai, ir tęsiasi, kol į pirmąjį posėdį susirenka kitam laikotarpiui išrinkti tarybos nariai.

61. Tėvų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami slaptu balsavimu pirmame tarybos posėdyje.

62. Tėvų tarybos posėdžius šaukia tarybos pirmininkas.

63. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimų laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis. Nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują tarybos narį deleguoja atitinkamos grupės ar klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

64. Tėvų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami progimnazijos direktoriaus įsakymais.

65. Tėvų tarybos nariai mokslo metų ugdymo procesui baigiantis pristato savo veiklos rezultatus juos išrinkusiam klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

66. Tėvų taryba:

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

66.2. skatina ir įgalina tėvus (globėjus, rūpintojus) įsitraukti į aktyvų dalyvavimą progimnazijos veikloje, mokinių formaliojo ir neformaliojo ugdymo procese, telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su mokytojais bei pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais;

66.3. dalyvauja planuojant progimnazijos veiklą ir planų įgyvendinimą, sprendžiant iškilusias problemas;

66.4. iškelia tėvų iniciatyvas dėl formaliojo ir neformaliojo ugdymo, mokinių drausmės, progimnazijos taisyklių, saugos ir sveikatos bei kitais klausimais, bei jas perduoda progimnazijos tarybai ir (ar) progimnazijos direktoriui, ir (ar) steigėjui;

66.5. esant poreikiui, talkina organizuojant ir įgyvendinant bendrus sporto, meno, kultūrinius, mokslinius ir kitus renginius bei programas progimnazijos bendruomenei;

66.6. padeda progimnazijai spręsti iškilusius mokinių sveikatingumo, maitinimo, pamokų lankymo, mokinių saugos ir higienos bei drausmės pažeidimo klausimus, teikia pasiūlymus dėl pažeidimų prevencijos;

66.7. bendradarbiauja su progimnazijos direktoriumi ir progimnazijos steigėju sprendžiant ūkinius ir finansinius progimnazijos veiklos klausimus;

66.8. koordinuoja ir skatina klasių tėvų bendruomenių veiklą;

66.9. teikia siūlymus nustatant mokinių teises ir pareigas, jų skatinimo ir drausminimo tvarką;

66.10. renka progimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į progimnazijos tarybą;

66.11. svarsto Tėvų tarybos nuostatus, teikia pasiūlymus dėl jų pakeitimo ir (ar) papildymo.

67. Mokytojų taryba – progimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

68. Mokytojų tarybą sudaro 11 mokytojų, išrinktų mokytojų susirinkimo metu slapto balsavimo būdu.

69. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas mokytojų tarybos posėdyje slapto balsavimu dvejų metų kadencijai.

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

71. Mokytojų tarybos posėdžius mokytojų tarybos pirmininkas kviečia ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus. Prireikus gali būti šaukiamas ir neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Neeilinio posėdžio sušaukimo teisę turi mokytojų tarybos pirmininkas arba ne mažiau kaip vienas trečdalis mokytojų tarybos narių.

72. Į mokytojų tarybos posėdžius stebėtojų, pranešėjo teisėmis gali būti kviečiami mokiniai ir jų tėvai (globėjai, rūpintojai), progimnazijos direktorius, progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekininkai, vietos savivaldos ir vietos bendruomenės atstovai.

73. Mokytojų tarybos posėdžiai planuojami metams.

74. 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.

75. Mokytojų taryba:

75.1. inicijuoja ugdymo organizavimo kaitos procesus;

75.2. formuoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

75.3. analizuoja ugdymo (-si) proceso sėkmingumą;

75.4. aptaria mokinių lankomumą ir nelankymo priežastis;

75.5. analizuoja pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus, neformaliojo vaikų švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jo tobulinimui;

75.6. analizuoja ir vertina ugdomosios veiklos rezultatus;

75.7. skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

75.8. renka atstovus į progimnazijos tarybą, atestacinę komisiją,

75.9. svarsto ir priima nutarimus progimnazijos direktoriaus ar atskirų mokytojų tarybos narių teikiamais klausimais.

76. Mokytojų tarybos pirmininkas apie priimtus nutarimus informuoja progimnazijos direktorių, supažindina mokytojus, o mokytojų taryba – apie posėdžiuose priimtų nutarimų vykdymą.

77. Mokytojų taryba veiklą organizuoja pagal progimnazijos tarybos pritarimu progimnazijos direktoriaus patvirtintą Mokytojų tarybos veiklos reglamentą.

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

79. 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. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

80. Metodinės tarybos kompetencija ir veiklos organizavimo tvarka nustatoma direktoriaus

tvirtinamame metodinės tarybos darbo reglamente.

81. Metodinė taryba:

81.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

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

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

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

81.5. 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;

81.6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

81.7. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, progimnazijos direktoriui.

82. 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.

83. Metodinė grupė:

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

83.2. aptaria naujus dokumentus ir metodines naujoves;

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

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

83.5. tariaisi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos ir tarpdalykinės integracijos;

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

83.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

83.8. tariaisi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;

83.9. stebi ir analizuoja individualią mokinių pažangą ir pasiekimus;

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

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

84. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija. Mokinių tarybos nariai yra 5-8 progimnazijos klasių susirinkimų deleguoti atstovai (2 atstovai iš kiekvienos klasės) ir klasių seniūnai. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos susirinkimo metu atviro balsavimo būdu išrinktas mokinių tarybos pirmininkas.

85. Mokinių taryba:

85.1. atstovauja visoms progimnazijos mokinių interesų grupėms, išreiškia ir gina jų interesus bei teises;

85.2. inicijuoja ir padeda organizuoti renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

85.3. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, neformaliojo vaikų švietimo programų

plėtos, socialinės veiklos;

85.4. dalyvauja rengiant progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

85.5. svarsto progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

85.6. renka atstovus į progimnazijos tarybą;

85.7. formuoja teigiamą progimnazijos įvaizdį visuomenėje, atsakingai atstovauja progimnazijai įvairiuose renginiuose.

86. 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

87. Darbuotojus į darbą progimnazijoje priima ir atleidžia iš jo progimnazijos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

88. Progimnazijos darbuotojams atlyginimas už darbą mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka bei progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistema. Prieš nustatant darbo apmokėjimo sistemą ar ją keičiant, turi būti atliktos darbuotojų informavimo ir konsultavimo procedūros.

89. Progimnazijos direktoriaus ir pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas ir kvalifikacinės kategorijos nustatomos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

90. Progimnazijos pedagogai ir kiti ugdymo procese dalyvaujantys asmenys atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

91. 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.

VII SKYRIUS

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

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

93. Progimnazijos lėšų šaltiniai:

93.1. valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos;

93.2. Savivaldybės biudžeto lėšos;

93.3. Europos Sąjungos lėšos;

93.4. specialiosios lėšos už teikiamas paslaugas;

93.5. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos, paramos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

93.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

94. Kiekvieniems biudžetiniams metams parengiama biudžeto sąmatos programa vadovaujantis savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka.

95. Progimnazijos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

96. Progimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

97. 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.

98. 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.

99. 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

100. 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.

101. Nuostatai keičiami ir papildomi Raseinių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatais, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais. Keitimas inicijuojamas savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, progimnazijos direktoriaus arba progimnazijos tarybos iniciatyva.

102. 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.

103. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

PRITARTA

Raseinių Šaltinio progimnazijos tarybos
2025 m. kovo 12 d. posėdžio nutarimu
(protokolo Nr. V10-2)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Raseinių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Raseinių Šaltinio progimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-29 Nr. TS-168
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arvydas Nekrošius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-29 14:57
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-29 14:57
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC
Sertifikato galiojimo laikas	2025-02-26 08:29 - 2030-02-25 08:29
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Raseinių Šaltinio progimnazijos nuostatai 2025.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250528.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-06-03)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-06-03 nuorašą suformavo Vaiva Zubrickienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-