



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. vasario 26 d. Nr. 1-30
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1, 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“, Marijampolės savivaldybės mero 2024 m. sausio 31 d. potvarkiu Nr. MV-57 „Dėl teikimo tvirtinti Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos nuostatus“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos nuostatus.
2. Įgalioti Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos direktorę Astą Kulbokienę pateikti nuostatus valstybės įmonės Registrų centro Marijampolės padaliniui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su įstaigos nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiais galios:
 - 3.1. Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 26 d. sprendimo Nr. 1-116 „Dėl Marijampolės „Šaltinio“ pagrindinės mokyklos struktūros pertvarkymo, pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ 3 punktą;
 - 3.2. Marijampolės savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 31 d. sprendimą Nr. 1-153 „Dėl Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 26 d. sprendimo Nr. 1-116 „Dėl Marijampolės „Šaltinio“ pagrindinės mokyklos struktūros pertvarkymo, pavadinimo pakeitimo ir nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo“.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Živilė Baltuškonienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ; TAR

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos
2024 m. vasario 26 d.
sprendimu Nr. 1-30

MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir formas, 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Marijampolės „Šaltinio“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Šaltinio“ progimnazija.

3. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190454249.

4. Progimnazija įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1992 m. rugsėjo 14 d. kaip Marijampolės 8-oji vidurinė mokykla. Marijampolės savivaldybės tarybos 2000 m. gruodžio 19 d. sprendimu Nr. 122 mokyklai suteiktas Marijampolės „Šaltinio“ vidurinės mokyklos vardas, o Marijampolės savivaldybės tarybos 2010 m. kovo 29 d. sprendimu Nr. 1-1188 mokykla nuo 2010 m. rugsėjo 1 d. tapo Marijampolės „Šaltinio“ pagrindine mokykla.

5. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Savininkas – Marijampolės savivaldybė, kodas 111100960, adresas – J. Basanavičiaus a. 1, LT-68307 Marijampolė.

8. 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).

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

9.1. tvirtina Progimnazijos nuostatus;

9.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų Progimnazijos vadovą;

9.3. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

9.4. priima sprendimą dėl Progimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

9.5. priima sprendimą dėl Progimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

9.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Progimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Progimnazijos buveinė – Mokyklos buveinė – LT- 68163 Marijampolė, Mokolų g. 61.

11. Progimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Progimnazijos tipas – progimnazija, kitas (ne pagrindinis) tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

13. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija. Kitos paskirtys (ne pagrindinės) – ikimokyklinio ugdymo įstaiga darželis.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymosi proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Progimnazijoje įgyvendinamos priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programos, pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis, pritaikytos pradinio ugdymo bei pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programos, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuotos programos, neformaliojo vaikų švietimo programos.

17. Progimnazijos veiklos laikotarpis neribotas.

18. Progimnazija yra paramos gavėja.

19. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir užrašu „Marijampolės „Šaltinio“ progimnazija“, blanką su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

20. Progimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais poįstatyminiais teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais (kitais teisės aktais) ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS PROGIMNAZIJS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

21. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

22. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

23. Kitos veiklos rūšys:

23.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

23.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

23.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

23.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

23.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

23.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

- 24.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
- 24.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 24.3. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32;
- 24.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 24.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
25. Progimnazijos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius, sudaryti sąlygas gauti vaiko raidą atitinkantį priešmokyklinį ugdymą, bendrąsias programas atitinkantį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, ugdyti tautinį sąmoningumą, siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.
26. Progimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 26.1. užtikrinti kokybišką priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą;
 - 26.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
 - 26.3. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą;
 - 26.4. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
 - 26.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
27. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 27.1. vykdo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;
 - 27.2. teikia bendrąjį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą įgyvendindama pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, pritaikytas bei individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas;
 - 27.3. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus bei Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;
 - 27.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 27.5. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;
 - 27.6. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
 - 27.7. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;
 - 27.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei profesinį orientavimą;
 - 27.9. organizuoja Vaiko gerovės komisijos veiklą, vykdo nepilnamečiams paskirtas minimalios priežiūros priemones;
 - 27.10. atlieka pirminį mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 27.11. Marijampolės savivaldybės tarybos arba Progimnazijos nuostatuose nustatytu mastu prisiima įsipareigojimus, sudaro mokymo ir kitas sutartis;

- 27.12. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
- 27.13. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;
- 27.14. vykdo Progimnazijos veiklos įsivertinimą;
- 27.15. dalyvauja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;
- 27.16. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;
- 27.17. vykdo vengiančiųjų privalomo mokymosi kontrolę;
- 27.18. inicijuoja laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą;
- 27.19. ruošia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio ir prevencines programas;
- 27.20. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Progimnazijos materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo ugdymo veiklą;
- 27.21. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);
- 27.22. sudaro galimybę mokiniams naudotis Progimnazijos biblioteka;
- 27.23. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
- 27.24. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 27.25. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 27.26. organizuoja mokinių maitinimą;
- 27.27. kuria Progimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
- 27.28. viešai skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą;
- 27.29. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
- 28. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Progimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:
 - 28.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
 - 28.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
 - 28.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
 - 28.4. pažymėjimą.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

- 29. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 29.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 29.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
 - 29.3. dalyvauti asociacijų veikloje;
 - 29.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 29.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 29.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 30. Progimnazija privalo užtikrinti:

- 30.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 30.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;
- 30.3. atvirumą vietos bendruomenei;
- 30.4. Mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:

- 31.1. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba ir Marijampolės savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 31.2. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba;
- 31.3. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba.

32. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurį į darbą priima ir iš jo atleidžia Marijampolės savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Progimnazijos direktorius pavaldus merui, o atskaitingas Marijampolės savivaldybės tarybai ir merui.

33. Direktorius:

- 33.1. vadovauja Progimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, Progimnazijos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Progimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
- 33.2. nustato Progimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą;
- 33.3. nustato Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Progimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 33.4. skiria vadybines funkcijas pavadootojams, atsižvelgdamas į Progimnazijos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
- 33.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 33.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;
- 33.7. priima mokinius į Progimnaziją Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais (nuo 14 metų amžiaus);
- 33.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Progimnazijos taryba, jas tvirtina;
- 33.9. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 33.10. organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Progimnazijos darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
- 33.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes;

33.13. Progimnazijos vardu sudaro sutartis;

33.14. organizuoja Progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Progimnazijos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

33.16. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

33.17. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

33.18. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;

33.19. teikia informaciją apie Progimnazijoje vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Progimnazijos veiklos įsivertinimo rezultatus, Progimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

33.20. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Progimnazijoje;

33.21. sudaro Progimnazijos vaiko gerovės komisiją, organizuoja specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių mokiniams ir vaikams, kuriems skirtos minimalios priežiūros priemonės;

33.22. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui ar kitam Progimnazijos darbuotojui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja suinteresuotas institucijas;

33.23. inicijuoja Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

33.24. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Progimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

33.25. užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami Progimnazijos ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

33.26. atstovauja arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti progimnazijai santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

33.27. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Progimnazijos bendruomenei, Progimnazijos tarybai, Marijampolės savivaldybės tarybai;

33.28. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme ir teisės aktuose numatytas funkcijas.

34. Progimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Progimnazijos darbą, vykdymą, už demokratinę Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Progimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos

rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

35. Progimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Progimnazijos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės.

36. Metodinę tarybą sudaro Progimnazijoje veikiančių metodinių grupių pirmininkai, kurie renkami dvejiems mokslo metams.

37. Metodinei tarybai vadovauja aukštą kvalifikacinę kategoriją turintis mokytojas, kuris renkamas dvejiems mokslo metams atviru balsavimu Mokytojų tarybos posėdyje. Metodinės tarybos sekretorius renkamas pirmajame naujos kadencijos Metodinės tarybos posėdyje.

38. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja Mokytojų tarybos aprobuoti ir Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinti nuostatai.

39. Metodinės tarybos veiklą kuruoja Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

40. Metodinės tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė Metodinės tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

41. Metodinė taryba:

41.1. rengia Metodinės tarybos darbo planą mokslo metams;

41.2. vadovaudamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų aprašu, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

41.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

41.4. teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl ugdymo turinio planavimo;

41.5. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

41.6. teikia siūlymus Progimnazijos tarybai dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo.

42. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus bei kitą metodinę veiklą nustato Mokytojų taryba. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

43. Metodinių grupių veiklą reglamentuoja Mokytojų tarybos aprobuoti ir Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinti nuostatai. Metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys dalykų mokytojai.

44. Metodinių grupių veiklą kuruoja Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami pirmame grupės posėdyje dvejiems mokslo metams.

45. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja daugiau kaip pusė Metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

46. Metodinių grupių funkcijos:

46.1. rengia Metodinės grupės darbo planą mokslo metams;

46.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Progimnazijos administracijai;

46.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

46.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, apibendrina ilgalaikius planus;

46.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams;

46.6. teikia siūlymus Metodinei tarybai dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA

47. Progimnazijoje veikia Progimnazijos taryba, Mokytojų taryba ir Mokinių taryba.

48. Progimnazijos taryba yra aukščiausia Progimnazijos savivaldos institucija. Progimnazijos taryba telkia Progimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Progimnazijos valdymui, padeda spręsti Progimnazijai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Progimnazijos interesams, atlieka visuomeninę Progimnazijos valdymo priežiūrą.

49. Progimnazijos tarybą sudaro 15 narių: 5 mokytojai, 5 mokiniai, 5 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

50. Progimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Progimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Progimnazijos viziją. Progimnazijos tarybos nariu negali būti Progimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

51. Į Progimnazijos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius deleguoja Mokinių taryba.

52. Visi Progimnazijos tarybos nariai renkami atviru balsavimu dvejiems mokslo metams. Išvykus Tarybos nariui skelbiamas neeilinis grupės atstovo rinkimas.

53. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Progimnazijos tarybos posėdyje.

54. Progimnazijos tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Progimnazijos tarybos posėdžio nutarimu.

55. Progimnazijos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų Progimnazijos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Progimnazijos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

56. Neeiliniai Progimnazijos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Progimnazijos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Progimnazijos tarybos narių iniciatyva.

57. Į Progimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės institucijų ir administracijos, Progimnazijos administracijos, kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Progimnazijos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

58. Progimnazijos tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Progimnazijos bendruomenės nariams: tėvai – visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – Mokinių tarybos posėdyje.

59. Progimnazijos taryba:

59.1. teikia siūlymus dėl Progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

59.2. derina Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, vidaus darbo tvarkos taisyklės, ugdymo planą, kitus Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus ir svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

59.3. teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo;

59.4. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo ugdymo ir renginių organizavimo;

59.5. inicijuoja Progimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

59.6. skiria atstovus į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją, į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

59.7. dirba prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę bei nepažangius mokinius;

59.8. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia siūlymus mokinių sveikatos būklės, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos organizavimo klausimais;

59.9. teikia siūlymus Marijampolės savivaldybės tarybai dėl Progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

59.10. svarsto Progimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

59.11. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Progimnazijos sąskaitą, esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą.

60. Progimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

61. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

62. Mokytojų tarybą sudaro Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, visi Progimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės administracijos, kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Progimnazijos bendruomenės nariai.

63. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

64. Mokytojų tarybai vadovauja Progimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

65. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

66. Mokytojų taryba:

66.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

66.2. diskutuoja dėl Progimnazijos metinio veiklos plano, aptaria ugdymo planą, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

66.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

66.4. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

66.5. priima sprendimus, kurie Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;

66.6. renka atstovus į Progimnazijos tarybą;

66.7. renka Progimnazijos metodinės tarybos pirmininką.

67. Progimnazijoje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba.

68. Mokinių taryba – demokratiškai išrinkta Mokyklos mokinių savivaldos institucija, kurią vienija bendri tikslai ir noras veikti.

69. Į Mokinių tarybą 5-8 klasės deleguoja po du atstovus iš kiekvienos klasės.

70. Mokinių tarybos kadencija – vieneri mokslo metai. Mokinių taryba perrenkama kiekvienų mokslo metų pradžioje – rugsėjo pirmąją savaitę. Mokinių taryba atsiskaito už nuveiktą darbą visuotiniame mokinių susirinkime birželio mėn. I-ąją savaitę.

71. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

72. Pirmajame Mokinių tarybos posėdyje renkami Tarybos pirmininkas ir sekretorius.

73. Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokinių tarybos narių, sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusėi Mokinių tarybos narių.

74. Mokinių taryba vadovaujasi Progimnazijos tarybos patvirtintais nuostatais.

75. Mokinių taryba:

75.1. sudaro veiklos planą mokslo metams;

75.2. dalyvauja rengiant Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

75.3. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

75.4. svarsto mokinių teisių mokykloje ir už jos ribų gynimo klausimus;

75.5. skleidžia iš Progimnazijos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;

75.6. svarsto tvarkos palaikymo klausimus;

75.7. organizuoja informacijos apie savo veiklą sklaidą Progimnazijos tinklalapyje, informaciniuose stenduose;

75.8. esant reikalui, svarsto ir teikia rezoliucijas Progimnazijos tarybai ir kitoms institucijoms;

75.9. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo;

75.10. inicijuoja ir padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas;

75.11. teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros;

75.12. vykdo prevencines programas;

75.13. deleguoja narius į Progimnazijos tarybą.

76. Progimnazijoje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

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

77. Direktorius pavaduotojus, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos, mokinių skaičiaus ir veiklos sudėtingumo.

79. Progimnazijos direktoriaus pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Marijampolės savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Direktorius pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

81. Mokytojai, švietimo pagalbos specialistai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

82. Progimnazija patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jai Marijampolės savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojami valstybine žeme.

83. Progimnazija yra išlaikoma iš savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

84. Progimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurios naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

85. Progimnazija gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

86. Progimnazija finansinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

87. Progimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Savivaldybės administracijos Centralizuota savivaldybės vidaus audito tarnyba.

88. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Progimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Progimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Progimnazijos veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

90. Nuostatai keičiami ir papildomi Marijampolės savivaldybės mero, Progimnazijos direktoriaus ar Marijampolės savivaldybės tarybos iniciatyva.

91. Progimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

92. Vieši Progimnazijos pranešimai skelbiami Progimnazijos internetinėje svetainėje <https://saltinio.lt/> ir/ar valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešioms pranešimams skelbti.

93. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
