



## MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. gruodžio 20 d. Nr. 1-419  
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 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. lapkričio 20 d. potvarkiu Nr. MV-911 „Dėl teikimo tvirtinti Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos nuostatus“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalinti Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos direktorių arba jo įgaliotą asmenį pasirašyti Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos nuostatus, teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti juos Juridinių asmenų registre ir atlikti kitus su tuo susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 26 d. sprendimą Nr. 1-30 „Dėl Marijampolės „Šaltinio“ progimnazijos nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Živilė Baltuškonienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ; TAR

## **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. Marijampolės savivaldybės tarybos 2018 m. kovo 26 d. sprendimu Nr. 1-116 mokykla nuo 2018 m. rugsėjo 1 d. tapo Marijampolės „Šaltinio“ progimnazija.

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).

8.1. Marijampolės savivaldybės taryba:

8.1.1. tvirtina Progimnazijos nuostatus;

8.1.2. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

8.1.3. priima sprendimą dėl Progimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

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

8.2. Savivaldybės meras:

8.2.1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos vadovą;

8.2.2. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos Nuostatuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.

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

10. Progimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

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

12. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

13. 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) pageidavimų 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 ir Marijampolės savivaldybės vykdomoji institucija.
- 32. Progimnazijai vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai. Pasibaigus Progimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Progimnazijos vadovo kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti ir bus paskirtas švietimo įstaigos vadovas. Progimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.
- 33. Sprendimą dėl direktoriaus atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų:
  - 33.1. direktorius atšaukiamas Savivaldybės mero sprendimu;
  - 33.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki galimo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma

direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki atšaukimo pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

33.3. sprendimas dėl (ne) atšaukimo iš direktoriaus pareigų tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu;

33.4. priėmus motyvuotą sprendimą dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų, su direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama;

33.5. direktorius Savivaldybės mero potvarkiu nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

33.5.1. jei praranda nepriekaištingą reputaciją;

33.5.2. jei paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

34. Progimnazijos direktorius pavaldus Savivaldybės merui, o atskaitingas Savivaldybės merui ir tarybai.

35. Direktorius:

35.1. vadovauja Progimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano, Progimnazijos švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Progimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

35.2. nustato Progimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių skaičių ir sąrašą;

35.3. nustato Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Progimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

35.4. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, atsižvelgdamas į Progimnazijos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

35.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

35.6. 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;

35.7. priima mokinius į Progimnaziją Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais nuo 14 metų amžiaus, kurie turi vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinį sutikimą;

35.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Progimnazijos taryba, jas tvirtina;

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

35.10. organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Progimnazijos darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

35.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

35.13. Progimnazijos vardu sudaro sutartis;

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

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

35.16. 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;

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

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

35.19. 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;

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

35.21. sudaro Progimnazijos vaiko gerovės komisiją, tvirtina jos darbo reglamentą, esant poreikiui skiria švietimo pagalbą, užtikrina, prižiūri ir atsako už vaiko minimalios priežiūros vykdymą Progimnazijoje.

35.22. 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;

35.23. inicijuoja Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

35.24. 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;

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

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

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

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

36. 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.

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



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

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

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

41. Metodinės tarybos veiklą kuruoja Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

42. 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.

43. Metodinė taryba:

43.1. rengia Metodinės tarybos darbo planą mokslo metams;

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

43.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

43.4. teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl ugdymo turinio planavimo;

43.5. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

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

44. 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.

45. 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.

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

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

48. Metodinių grupių funkcijos:

48.1. rengia Metodinės grupės darbo planą mokslo metams;

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

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

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

48.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams;

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

48.7. deleguoja atstovus į Metodinę tarybą.

## **V SKYRIUS PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA**

49. Progimnazijoje veikia Progimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba ir Tėvų taryba.

50. 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.

51. Progimnazijos tarybą sudaro 16 narių: 5 mokytojai, 5 mokiniai, 5 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 1 vietos bendruomenės atstovas. Progimnazijos tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

52. 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.

53. Į Progimnazijos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Tėvų taryba, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius deleguoja Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovą - vietos bendruomenė.

54. Visi Progimnazijos tarybos nariai renkami atviru balsavimu dvejiems mokslo metams. Į Tarybą deleguotam atstovui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai deleguojamas naujas atstovas.

55. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Progimnazijos tarybos posėdyje. Progimnazijos tarybos sekretorių, kuris yra ir Progimnazijos tarybos narys, atviru balsavimu renka Progimnazijos tarybos nariai.

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

57. 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.

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

59. 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.

60. Progimnazijos tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Progimnazijos bendruomenei visuotiniame susirinkime.

## 61. Progimnazijos taryba:

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

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

61.3. teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo;

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

61.5. inicijuoja Progimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

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

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

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

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

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

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

62. Progimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

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

64. Mokytojų tarybos narių skaičius – 7, kuriuos dvejiems metams renka metodinės grupės mokslo metų pradžioje visuotinio mokytojų susirinkimo metu atviru balsavimu. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui ne daugiau dvi iš eilės.

65. Į Mokytojų tarybą išrinktam asmeniui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Mokytojų tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai renkamas naujas atstovas.

66. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokytojų tarybos posėdyje. Jis yra ir komisijos narys.

67. Mokytojų tarybos sekretorių, kuris yra ir Mokytojų tarybos narys, atviru balsavimu renka Mokytojų tarybos nariai.

68. Posėdžiai, kuriuos šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas, vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

69. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės administracijos, kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Progimnazijos bendruomenės nariai.

70. Mokytojų taryba atsiskaito visuotinio mokytojų susirinkimo metu kiekvieno pusmečio pabaigoje.

71. Mokytojų taryba:

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

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

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

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

71.5. 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;

71.6. renka atstovus į Progimnazijos tarybą;

71.7. renka Progimnazijos metodinės tarybos pirmininką.

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

73. Mokinių taryba – progimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo mokykloje.

74. Į Mokinių tarybą 5-8 klasės renka po du atstovus iš kiekvienos klasės.

75. 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 mėnesį.

76. Į Mokinių tarybą išrinktam asmeniui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Mokinių tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai renkamas naujas atstovas.

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

78. Pirmajame Mokinių tarybos posėdyje renkami Tarybos pirmininkas. Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokinių tarybos narių, sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusei Mokinių tarybos narių.

79. Mokinių taryba vadovaujasi Progimnazijos tarybos patvirtintais nuostatais.

80. Mokinių taryba:

80.1. sudaro veiklos planą mokslo metams;

80.2. dalyvauja rengiant Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

80.3. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

80.5. skleidžia iš Progimnazijos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;

80.6. svarsto tvarkos palaikymo klausimus;

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

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

80.9. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo;

80.10. inicijuoja ir padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas;

80.11. teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros;

80.12. vykdo prevencines programas;

80.13. deleguoja narius į Progimnazijos tarybą.

81. Tėvų taryba – Progimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

82. Kandidatus į Tėvų tarybą renka klasių tėvų susirinkimuose tėvai (globėjai, rūpintojai) atviru balsavimu pirmojo tėvų susirinkimo metu.

83. Išrinkti klasių kandidatai į Tėvų tarybos narius, atskiro susirinkimo metu išsirenka 7 atstovus į Tėvų tarybą atvirubalsavimu.

84. Tėvų taryba renkama dvejiems mokslo metams.

85. Į Tėvų tarybą išrinktam asmeniui atsisakius eiti pareigas ar dėl objektyvių priežasčių negalint toliau eiti pareigų, likusiam Tėvų tarybos įgaliojimų terminui į jo vietą atitinkamai renkamas naujas atstovas.

86. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Tėvų tarybos posėdyje. Jis yra ir komisijos narys. Tėvų tarybos sekretorių atviru balsavimu renka Tėvų tarybos nariai.

87. Tėvų tarybos posėdžius kviečia pirmininkas ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus. Esant poreikiui, gali būti sušauktas neeilinis posėdis.

88. Tėvų tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių.

89. Tėvų taryba atlieka šias funkcijas:

89.1. telkia Progimnazijos mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tam, kad būtų įgyvendinti progimnazijos tikslas ir uždaviniai, užtikrintas Progimnazijos vertybių puoselėjimas;

89.2. skatina ir telkia mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) bendradarbiauti su mokytojais bei pagalbą mokiniui teikiančiais specialistais;

89.3. iškelia tėvų iniciatyvas dėl formaliojo ir neformaliojo ugdymo, mokinių drausmės, progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos bei kitais klausimais, bei jas perduoda Progimnazijos tarybai ir (ar) Progimnazijos direktoriui;

89.4. esant poreikiui, talkina organizuojant ir įgyvendinant bendrus sporto, meno, kultūrinius ir kitus renginius Progimnazijos bendruomenei;

89.5. padeda Progimnazijai spręsti iškilusius mokinių sveikos gyvensenos, maitinimo, pamokų lankymo, mokinių saugos ir higienos bei mokinių elgesio taisyklių pažeidimo klausimus, teikia pasiūlymus dėl saugios aplinkos kūrimo progimnazijoje;

89.6. talkina Progimnazijai ieškant rėmėjų;

89.7. deleguoja 5 Tėvų tarybos atstovus į Progimnazijos tarybą;

89.8. už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Progimnazijos bendruomenei. Už atsiskaitymą atsakingas Tėvų tarybos pirmininkas.

90. Tėvų taryba turi teisę:

90.1. gauti funkcijoms atlikti reikalingą informaciją iš progimnazijos administracijos;

90.2. inicijuoti procesus dėl veiksmų ar dokumentų, reikalingų progimnazijos bendruomenės gerovei užtikrinti;

90.3. esant poreikiui kreiptis į Progimnazijos administraciją dėl atsakingų Progimnazijos darbuotojų, Mokytojų tarybos, Mokinių tarybos narių kvietimo į Tėvų tarybos posėdžius.

91. Tėvų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių dauguma.

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

92. 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.

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

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

95. 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.

96. 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**

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

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

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

100. 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.

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

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

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

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

104. 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.

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

106. Progimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba mero teikimu.

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

108. 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.

---