

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS „SPINDULIO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Spindulio“ progimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) nurodo Vilniaus „Spindulio“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitas paskirtis, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Progimnazijos bendruomenės teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Progimnazija yra viešas juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, atributiką. Savo veiklą Progimnazija grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Vilniaus „Spindulio“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Spindulio“ progimnazija. Progimnazija įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 190006242.

4. Progimnazijos istorija: Vilniaus 47-oji vidurinė mokykla įsteigta Vilniaus miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1978 m. balandžio 7 d. sprendimu Nr. 131. Veiklos pradžia 1978 m. rugsėjo 1 d. Vilniaus miesto tarybos 1997 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. 230 mokyklai suteiktas Vilniaus „Spindulio“ vidurinės mokyklos pavadinimas. Vilniaus miesto tarybos 2001 m. balandžio 18 d. sprendimu Nr. 276 mokykla reorganizuota į Vilniaus „Spindulio“ pagrindinę mokyklą.

5. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

7. Savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė.

8. Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu. Ji:

8.1. tvirtina Progimnazijos nuostatus;

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

8.3. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Progimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

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

8.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.7. sprendžia kitus teisės aktais Progimnazijos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Progimnazijos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyrius.

10. Progimnazijos buveinė – R. Jankausko g. 17, LT-04315 Vilnius.

11. Švietimo įstaigos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Švietimo įstaigos tipas – progimnazija.

13. Progimnazijos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

14. Kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, skirtas vaikus ugdyti pagal ikimokyklinio ugdymo programą.

15. Mokymo kalba – lietuvių.

16. Mokymo (-si) forma – grupinis ir pavienis mokymas (-is), ugdymo (-si) būdai – kasdienis, individualus, savarankiškas.

17. Progimnazija vykdo priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pritaikytą pradinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, individualizuotą pradinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą ir išduoda šiuos mokymosi pagal pradinio ugdymo programą, pradinio ugdymo individualizuotą programą, pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimą.

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Progimnazijos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20, pagrindinis ugdymas (I dalis), kodas 85.31.10, pradinis individualizuotas ugdymas, kodas 80.10.40, pagrindinis individualizuotas ugdymas (I dalis), kodas 80.21.40;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

19.2.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

20.2. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

20.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

20.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.6. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.

21. Progimnazijos veiklos tikslai:

21.1. padėti vaikui, mokiniui tenkinti jo prigimtinius, kultūrinius, pažintinius poreikius; puoselėti ir plėtoti dvasines, intelektines ir fizines vaikų, mokinių galias, atsižvelgiant į kiekvieno mokinio individualumą, bendrąsias kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei veiklai ir savarankiškam gyvenimui;

21.2. padėti vaikams, mokiniams suvokti ir priimti bendrąsias žmogaus vertybes, puoselėti jo dorą, kaip būtiną humanistinės ir demokratinės visuomenės gyvensenos pagrindą, mokyti atjautos, mandagumo ir paslaugumo;

21.3. brandinti vaikų, mokinių kūrybinį mąstymą, savarankiškumą ir asmeninę atsakomybę;

21.4. ugdyti kiekvieno vaiko, mokinio vertybines orientacijas, padedančias siekti žinių, tapti doru, savarankišku ir atsakingu Lietuvos Respublikos piliečiu, visuomenės nariu;

21.5. perteikti vaikams, mokiniams lietuvių tautinės ir pasaulinės kultūros pagrindus, šiuolaikinį mokslo lygį atitinkančias žinias, technologijų pagrindus, ugdyti jų tautinę savimone, dorovines ir estetines nuostatas, kurios garantuotų lietuvių tautos, krašto kultūros tęstinumą, tapatybės išsaugojimą ir nuolatinį dvasinių bei materialinių vertybių kūrimą.

22. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti vaikams kokybišką priešmokyklinį ugdymą, mokiniams pradinio, pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies išsilavinimą;

- 22.2. užtikrinti pradinio, pagrindinio ugdymo tęstinumą;
- 22.3. tenkinti vaikų, mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
- 22.4. teikti vaikams, mokiniams reikiamą pedagoginę, psichologinę, specialiąją pagalbą;
- 22.5. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymo (-si) sąlygas ir aplinką, užkertant kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
- 22.6. atskleisti ir plėtoti mokinių kūrybines galias;
- 22.7. propaguoti mokiniams sveiką gyvenimo būdą.
- 23. Siekdama tikslų ir įgyvendindama jai pavestus uždavinius Progimnazija vykdo šias funkcijas:
 - 23.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Progimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų, mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 23.2. rengia ir įgyvendina priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo I dalies bei pritaikytas ar individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies programas, neformaliojo ugdymo švietimo programas, mokymo (-si) sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 23.3. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuotas, pagrindinio ugdymo I dalies, pagrindinio ugdymo individualizuotos I dalies programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 23.4. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, pilietinį, tautinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 23.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę bei specialiąją pagalbą, vykdo vaikų, mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą ir taiko minimalios priežiūros priemones;
 - 23.6. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.7. dalyvauja švietimo ir mokslo ministerijos ir kitų atsakingų institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;
 - 23.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo profesinį informavimą ir orientavimą, priklausomybę sukeliančių medžiagų vartojimo, smurto, kitų nusikalstamų veiklų prevenciją, įgyvendina mokinių sveikatingumo programas, įgyvendina minimalios priežiūros priemones (jeigu yra paskirta), sudaro sąlygas vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą;
 - 23.9. organizuoja vaikams, mokiniams tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.10. sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui, organizuoja ir vykdo metodinę veiklą;
 - 23.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 23.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
 - 23.13. organizuoja vaikų, mokinių maitinimą Progimnazijoje;
 - 23.14. viešai skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 23.15. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

- 24. Progimnazija įgyvendindama jai iškeltus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas turi teisę:
 - 24.1. parinkti ugdymo (mokymo) metodus ir mokymo veiklos būdus;

- 24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 24.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 24.5. savininkui leidus stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Progimnazija privalo:

- 25.1. užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo (-si) ir darbo aplinką;
- 25.2. atsižvelgti į vaikų, mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti mokymo (-si) sutartyse prisiimtus įsipareigojimus;
- 25.3. naudoti lėšas šiuose nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal lėšų valdytojo patvirtintas sąmatas;
- 25.4. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms Lietuvos Respublikos įstatymų numatytoms institucijoms veiklos ataskaitas;
- 25.5. vykdyti kitas teisės aktais nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

26.2. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba;

26.3. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos ugdymo planą, suderintą su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba;

26.4. kitus Progimnazijos veiklą reguliuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus aktus.

27. Progimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius yra pavaldus Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai bei atskaitingas Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir merui.

28. Progimnazijos direktoriaus nesant, jį pavaduoja direktoriaus pavaduotojas, paskirtas Savivaldybės vykdomosios institucijos ar jos įgalioto asmens.

29. Progimnazijos direktorius:

29.1. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Progimnazijos vidaus struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.2. nustato Progimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

29.3. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

29.4. priima vaikus, mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (-si) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais rengia Progimnazijos vidaus darbo tvarką ir suderinęs su Progimnazijos taryba tvirtina ją;

29.6. sudaro saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;

29.7. vadovauja Progimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Progimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

- 29.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;
- 29.9. sudaro teisės aktuose numatytas ir Progimnazijos veiklos organizavimui reikalingas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
- 29.10. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 29.11. vadovauja mokytojų tarybai;
- 29.12. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius Progimnazijos bendruomenės santykius;
- 29.13. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 29.14. bendradarbiauja su vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojiui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 29.15. Progimnazijos vardu sudaro sutartis Progimnazijos funkcijoms vykdyti;
- 29.16. organizuoja Progimnazijos dokumentų valdymą ir saugojimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.17. teisės aktų ir šių nuostatų nustatyta tvarka valdo, naudoja Progimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 29.18. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Progimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 29.19. analizuoja ir vertina Progimnazijos veiklą, inicijuoja veiklos kokybės įsivertinimą;
- 29.20. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;
- 29.21. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;
- 29.22. užtikrina, kad Progimnazijoje būtų laikomasi asmens duomenų tvarkymo taisyklių;
- 29.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;
- 29.24. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
30. Progimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Progimnazijoje, už demokratinę Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytą Progimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus; tinkamą Progimnazijai skirtų lėšų, turto ir kitų išteklių naudojimą; korupcijos prevenciją Progimnazijoje; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
31. Progimnazijoje yra nuolat veikianti mokytojų taryba.
32. Mokytojų taryba yra skirta mokinių ugdymo (-si), mokytojų profesiniams ir bendriesiems (ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo ir kt.) ugdymo klausimams spręsti.
33. Mokytojų tarybą sudaro Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, visi Progimnazijoje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pedagoginę pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
34. Mokytojų tarybai vadovauja Progimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka taryba kiekvienų mokslo metų pradžioje.
35. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Progimnazijos direktorius ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai. Posėdis yra privalomas visiems mokytojų tarybos nariams. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Mokytojų tarybos posėdžiai protokoluojami.
36. Kasdieniams Progimnazijos veiklos, mokinių ugdymo klausimams spręsti organizuojami nuolatiniai trumpi susirinkimai ar gali būti šaukiami atskiri mokytojų susirinkimai. Juose dalyvavimas mokytojams, pagalbos mokiniui specialistams yra privalomas.

37. Mokytojų tarybos funkcijos:

37.1. aptaria ugdymo planų ir jų įgyvendinimo klausimus, analizuoja priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų realizavimo klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

37.2. svarsto Progimnazijos strateginį ir metinį veiklos planus, inicijuoja vidaus darbo tvarkos pakeitimus;

37.3. aptaria praktinius mokinių ugdymo organizavimo klausimus, svarsto popamokinės veiklos klausimus;

37.4. analizuoja Progimnazijos ugdymo procesą ir numato šio proceso tobulinimo būdus;

37.5. pritaria ugdymo turinio daliai, atitinkančiai Progimnazijos veiklos kryptį ir Vilniaus savivaldybės švietimo nuostatas (strateginį planą);

37.6. teikia siūlymus dėl Progimnazijos vadovų atestacijos;

37.7. skatina naujovių paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

37.8. kartu su Progimnazijos visuomenės sveikatos priežiūros specialistu sprendžia mokinių sveikatos, saugios veiklos, elgesio korekcijos, poilsio ir mitybos klausimus;

37.9. numato bendradarbiavimo su mokinių tėvais ir visuomene kryptis;

37.10. sprendžia kitus su mokinių ugdymu ir mokytojų veikla susijusius klausimus;

37.11. svarsto ir priima nutarimus Progimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais;

37.12. atviru arba slaptu balsavimu renka atstovus į Progimnazijos tarybą, mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacinę komisiją.

38. Progimnazijos veiklai organizuoti sudaromos mokytojų, pagalbos mokytojui specialistų metodinės grupės ir metodinė taryba.

39. Metodinę grupę sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai, pagalbos mokiniui teikimo specialistai. Metodinių grupių veikloje dalyvauja visi mokytojai, pagalbos mokiniui teikimo specialistai. Metodinės grupės paskirtis – mokytojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, ugdymo ir ugdymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemonės ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti ją individualioms mokinių reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Progimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Progimnazijos pažangos.

40. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas, kurį dvejiems metams atviru arba slaptu balsavimu, balsų dauguma metodinės grupės posėdyje renka metodinės grupės nariai.

41. Metodinių grupių veiklą kuruoja Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal priskirtas kuruojamas sritis.

42. Metodinės grupės posėdžius šaukia grupės pirmininkas ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų metodinės grupės narių. Posėdžiai yra planuojami ir protokoluojami. Į metodinių grupių posėdžius gali būti kviečiami ir Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai. Metodinės grupės papildomus pasitarimus grupės pirmininkas šaukia pagal poreikį.

43. Metodinės grupės funkcijos:

43.1. planuoja ir organizuoja metodinės grupės veiklą;

43.2. planuoja ir aptaria mokomųjų dalykų ugdymo (-si) poreikius, turinį, ugdymo ir ugdymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemonės ir patirtį, kurią mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaiko ją individualioms mokinių reikmėms;

43.3. nagrinėja praktinę veiklą, analizuoja metodinės grupės narių mokinių ugdymo rezultatus, priemonių parinkimą ugdymo kokybei gerinti;

43.4. aptaria ir siūlo ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principus ir tvarką, vadovėlių ir mokymo priemonių parinkimą, jų naudojimą; pritaria mokytojų parengtoms pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programoms, mokomųjų dalykų ilgalaikiams planams;

43.5. dalyvauja ir teikia pasiūlymus rengiant Progimnazijos ugdymo planą, Progimnazijos metinį veiklos planą, inicijuoja renginių, konkursų, varžybų organizavimą;

- 43.6. teikia pasiūlymus direktoriui dėl mokytojų pamokų krūvio, mentoriaus skyrimo jaunesniems ir pirmus metus Progimnazijoje dirbantiems mokytojams;
- 43.7. bendradarbiauja su Progimnazijos biblioteka užsakant vadovėlius, komplektuojant bibliotekos fondą;
- 43.8. rūpinasi grupės narių kvalifikacijos tobulinimu, mokytojų profesinės veiklos kompetencijų plėtojimu, suderinimu su Progimnazijos strateginiais tikslais, teikia rekomendacijas mokytojui dėl atestacijos;
- 43.9. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei jų praktinę veiklą;
- 43.10. teikia siūlymus ugdymo proceso tobulinimo ir metodinės veiklos organizavimo klausimais direktoriaus pavaduotojui ugdymui, Progimnazijos mokytojų tarybai, Metodinei tarybai;
- 43.11. vykdo skubius ir trumpalaikius direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų įpareigojimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu;
- 43.12. rūpinasi gerosios patirties sklaida, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis;
- 43.13. nagrinėja dalyko (-ų) ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijos įgyvendinimo klausimus, nustato grupės metodinės veiklos prioritetus;
- 43.14. nagrinėja dalyko (-ų) ugdymo programas, apibūnina ugdymo teminius planus ir teikia rekomendacijas Progimnazijos vadovui dėl jų tvirtinimo;
- 43.15. nagrinėja mokinių ugdymo sėkmingumą ir jų pasiekimus;
- 43.16. konsultuoja mokytojus dėl metodinių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;
- 43.17. sprendžia kitus su dalyko (-ų) mokymo ir metodine veikla susijusius klausimus;
- 43.18. atsiskaito už atliktą darbą mokytojų tarybai mokslo metų pabaigoje.
44. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, už metodinės veiklos organizavimą atsakingas direktorius ar direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba veikia pagal jos patvirtintą reglamentą. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kurį dvejiems metams atviru arba slaptu balsavimu balsų dauguma metodinės tarybos posėdyje renka metodinės tarybos nariai.
45. Susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per trimestrą. Jie planuojami ir protokoluojami. Metodinės tarybos protokolai saugomi Progimnazijos archyve. Metodinės tarybos pasitarimus pirmininkas šaukia pagal poreikį. Susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami atviru arba slaptu balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Į susirinkimus gali būti kviečiami mokyklos savivaldos institucijų nariai, direktoriaus pavaduotojai, kiti svarstomais klausimais kompetentingi asmenys.
46. Metodinės tarybos funkcijos:
- 46.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, rengia mokytojų veiklos vertinimo kriterijus ir metodiką;
- 46.2. inicijuoja ir koordinuoja metodinių grupių veiklą, jų bendradarbiavimą;
- 46.3. nustato mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas, organizuoja metodinius renginius Progimnazijos pedagogams;
- 46.4. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės vadovų planų, pasirenkamųjų dalykų programų parengimą ir pritarimą metodinėse grupėse;
- 46.5. teikia siūlymus užsakant vadovėlius, mokymo priemones;
- 46.6. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Progimnazijoje, rūpinasi gerosios patirties sklaida;
- 46.7. teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojui, metodinėms grupėms ugdymo turinio tobulinimo, ugdymo proceso aprūpinimo, ugdymo kokybės gerinimo klausimais;
- 46.8. teikia direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo, Progimnazijos ugdymo plano, Progimnazijos metinės veiklos programos rengimo ir įgyvendinimo;
- 46.9. atsiskaito už atliktą darbą Progimnazijos mokytojų tarybai.

47. Vaiko gerovės komisija sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais Vaiko gerovės komisijos veiklą bendrojo ugdymo įstaigoje.

48. Komisija atlieka šias funkcijas:

48.1. remdamasi turima Progimnazijoje atliktų tyrimų, Progimnazijos vidaus ir išorės vertinimo medžiaga ir duomenimis, vertina Progimnazijos ugdymosi aplinką, vaikų saugumą, analizuoja vaikų ugdymosi poreikius, problemas ir jų priežastis, nustato švietimo pagalbos priemonių prioritetus, kryptis, teikimo formą;

48.2. rūpinasi, kad kuo anksčiau būtų aptinkami pavojai, susiję su vaikų saugumu Progimnazijoje, saugios ugdymosi aplinkos Progimnazijoje kūrimu, vaikų atskirties mažinimu Mokykloje;

48.3. nagrinėja mokinių nenoro lankyti Progimnaziją, Progimnazijos nelankymo, baimių eiti į Progimnaziją, nesėkmingo mokymosi priežastis, imasi veiksmų, padedančių sugrąžinti vaikus į Progimnaziją ir sėkmingai mokytis;

48.4. analizuoja elgesio taisyklių pažeidimus, smurto, patyčių, žalingų įpročių, teisėtvarkos pažeidimų atvejus, sutartų tikslų dėl vaiko elgsenos gerinimo pasiekimo rezultatus, vaikui paskirtos minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės vykdymą, teikia rekomendacijų mokytojams dėl ugdymo metodų ir darbo organizavimo su vaikais, kurių elgesys yra nepageidaujamas;

48.5. sprendama konkretaus vaiko problemas renka informaciją iš mokytojų, klasės vadovų, pagalbos mokiniui specialistų, tėvų (globėjų, rūpintojų), vaiko, atsižvelgia į aplinkos ir mokyklos mikroklimato veiksnus, su kuriais susiduria vaikai, turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, vaikai iš socialinę atskirtį patiriančių, rizikos grupės, ekonominių sunkumų turinčių, išvykusių į užsienį šeimų, planuoja, kaip ir kas bus daroma, kokia švietimo ar kita pagalba bus teikiama, kas ir už ką bus atsakingas;

48.6. analizuoja teikiamos švietimo pagalbos mokiniui veiksmingumą, prireikus koreguoja švietimo pagalbos priemonių teikimą;

48.7. analizuoja vaikų tarpusavio santykių, mokytojų ir vaikų santykių problemas ir teikia siūlymų mokytojams dėl šių santykių gerinimo;

48.8. teikia siūlymų Progimnazijos direktoriui dėl socialinės paramos (maitinimo, aprūpinimo mokinio reikmenimis, ir kt.) mokiniams teikimo, mokinių vežimo į Progimnaziją ir iš jos, mokinių sveikatos priežiūros Progimnazijoje organizavimo;

48.9. atlieka vaikų, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų), pirminį įvertinimą ir teikia siūlymų Progimnazijos vadovui dėl specialiojo ugdymo šiems vaikams skyrimo Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

48.10. teikia rekomendacijų mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl specialiojo ugdymo būdų, metodų, trukmės pritaikymo, techninės pagalbos ir specialiųjų mokymo priemonių naudojimo, organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų apskaitą Progimnazijoje;

48.11. siūlo tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius įvertinti pedagoginėje psichologinėje tarnyboje;

48.12. siūlo Progimnazijoje įgyvendinti gyvenimo įgūdžių, prevencijos, sveikatos stiprinimo, užimtumo priemones ir programas;

48.13. konsultuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) vaikų ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais aktualiais klausimais;

48.14. įvykus krizei Progimnazijoje, t. y. netikėtam ir (ar) pavojingam įvykiui, sutrikdančiam įprastą Progimnazijos bendruomenės ar atskirų jos narių veiklą, emociškai sukrečiančiam visą ar didesnę Progimnazijos bendruomenės dalį, organizuoja krizės valdymo priemones:

48.14.1. įvertina krizės aplinkybes ir parengia krizės valdymo mokykloje planą;

48.14.2. parengia informaciją apie krizę Progimnazijos bendruomenei ir (ar) žiniasklaidai;

48.14.3. apie situaciją informuoja Progimnazijos bendruomenę, Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, prireikus – teritorinę policijos įstaigą, vaiko teisių apsaugos tarnybą;

48.14.4. įvertina Progimnazijos bendruomenės grupes ar asmenis, kuriems reikalinga švietimo pagalba ir organizuoja jos teikimą: konsultuoja Progimnazijos bendruomenės narius individualiai ar

grupėmis, rengia pokalbius su mokiniais, esant būtinybei – kreipiasi į sveikatos priežiūros įstaigą dėl būtinos pagalbos suteikimo, pedagoginės psichologinės tarnybos krizių valdymo komandą, kitas įstaigas, galinčias suteikti reikiamą pagalbą;

48.15. bendradarbiauja su Progimnazijos savivaldos (Progimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivaldos institucijomis), suinteresuotomis institucijomis ar asmenimis vaiko gerovės klausimais;

48.16. inicijuoja Progimnazijoje dirbančių mokytojų kvalifikacijos tobulinimą vaikų gerovės užtikrinimo srityje;

48.17. atlieka funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo 14 straipsnio 7 dalyje, nagrinėja kitus su vaiko gerove susijusius klausimus.

49. Komisija turi teisę:

49.1. gauti iš valstybės ir Savivaldybės institucijų ar įstaigų informaciją, reikalingą Komisijos sprendimams priimti;

49.2. į posėdžius ar pasitarimus kvieisti kitus suinteresuotus asmenis ar institucijų atstovus (vaiko teisių apsaugos, socialinę pagalbą teikiančių tarnybų, teritorinės policijos, sveikatos priežiūros įstaigų atstovus, atskirų dalykų mokytojus, klasių vadovus (kuratorius), vaikus ir kt.).

50. Komisija yra nuolatos veikianti.

51. Pagrindinė Komisijos veiklos forma – posėdžiai, kurie šaukiami 1–2 kartus per mėnesį. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai pasitarimai.

52. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių.

53. Komisijai vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

54. Komisijos pirmininko funkcijos:

54.1. vadovauja Komisijos darbui ir atsako už jai pavestų funkcijų vykdymą;

54.2. pasirašo Komisijos sprendimus, kitus su Komisijos veikla susijusius dokumentus;

54.3. atstovauja Komisijai Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos posėdžiuose svarstant vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo, pakeitimo, pratęsimo ar panaikinimo klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

54.4. atstovauja Komisijai suinteresuotose institucijose svarstant vaiko gerovės klausimus arba paveda atstovauti kitam Komisijos nariui;

54.5. paveda Komisijos nariams pagal jų kompetenciją surinkti informaciją, būtiną svarstomam klausimui nagrinėti.

55. Komisijos nutarimai priimami Komisijos narių balsų dauguma.

56. Svarstant konkretaus vaiko problemas, į Komisijos posėdį ar pasitarimą kviečiami vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) ir (ar) vaikas.

57. Komisijos pirmininko sprendimu į posėdį pakviesti ne Komisijos nariai gali dalyvauti svarstant tą posėdžio klausimą, į kurį yra pakviesti.

58. Komisijos posėdžio ar pasitarimo metu išklausoma Komisijos narių, vaiko, vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) nuomonė, kitų posėdyje ar pasitarime dalyvaujančių kviestinių asmenų nuomonė ir pateikta informacija svarstomam klausimui.

59. Komisijos posėdžiai gali būti neprotokoluojami. Jei protokolas nerašomas, sprendimą pasirašo visi Komisijos nariai. Komisijos pasitarimai neprotokoluojami.

60. Komisijos pirmininkas teikia Komisijos veiklos ataskaitą Progimnazijos tarybai vieną kartą per metus.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJS SAVIVALDA

61. Progimnazijos bendruomenė savivaldą organizuoja, jos formas ir institucijas kuria remdamasi Progimnazijos filosofija ir švietimo tikslais, Progimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

62. Progimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Progimnazijos taryba, mokinių komitetas, tėvų komitetas.

63. Progimnazijos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia Progimnazijos savivaldos institucija. Taryba telkia Progimnazijos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę

demokratiniam Progimnazijos valdymui, padeda spręsti Progimnazijai svarbius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Progimnazijos interesams. Progimnazijos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, savininko teisės aktais ir progimnazijos nuostatais.

64. Taryba sudaroma iš Progimnazijoje nedirbančių vaikų, mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir mokinių atstovų. Į tarybą lygiomis dalimis 3 tėvus (globėjus, rūpintojus) renka Progimnazijos tėvų visuotinis susirinkimas, 3 mokytojus – mokytojų taryba, 3 mokinius – 4 –8 klasių mokinių komitetas. Taryba renkama dvejimėms metams. Progimnazijos taryba renka tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių.

65. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Tarybos posėdžiai yra protokoluojami. Tarybos nutarimus, prieštaraujančius įstatymams ar kitiems norminiams teisės aktams, Progimnazijos direktorius ar savininkas tarybai siūlo svarstyti iš naujo, o jai tokių sprendimų nepakeitus, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

66. Tarybai vadovauja pirmininkas. Progimnazijos direktorius negali būti tarybos pirmininku. Progimnazijos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario arba pranešėjo teisėmis.

67. Progimnazijos taryba:

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

67.2. pritaria Progimnazijos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems tvirtinti Progimnazijos direktoriaus;

67.3. numato Progimnazijos veiklos prioritetus ir perspektyvas, pritaria nuostatams, jų pakeitimams, papildymams, vidaus darbo tvarkai, mokinių ugdymo organizavimo tvarkai;

67.4. teikia siūlymus dėl Progimnazijos ugdymo plano pakeitimų;

67.5. teikia Progimnazijos direktoriui siūlymus dėl Progimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Progimnazijos vidaus struktūros tobulinimo, saugių mokinių ugdymo sąlygų sudarymo;

67.6. teikia siūlymus dėl Progimnazijos lėšų naudojimo;

67.7. išklauso Progimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo;

67.8. svarsto metodinės tarybos, kitų Progimnazijos savivaldos institucijų ar Progimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

67.9. teikia siūlymus dėl Progimnazijos darbo tobulinimo, saugių vaikams, mokiniams ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Progimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius, svarsto kitus svarbiausius Progimnazijos veiklos klausimus;

67.10. inicijuoja Progimnazijos, mokinių tėvų ir visos bendruomenės bendradarbiavimą;

67.11. svarsto Progimnazijos pajamų ir išlaidų šamata, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą, prižiūri Progimnazijos finansinę veiklą;

67.12. svarsto Progimnazijos struktūros keitimo klausimus;

67.13. gali sustabdyti kitų Progimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

67.14. teikia siūlymus dėl Progimnazijos vadovų atestacijos.

68. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

69. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Progimnazijos bendruomenei.

70. Mokinių komitetas:

70.1. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, mokinių neformaliojo švietimo programų plėtos, kitos popamokinės veiklos organizavimo, socialinės veiklos;

70.2. dalyvauja rengiant Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

70.3. susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo;

70.4. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

70.5. renka ir deleguoja narius į Progimnazijos tarybą;

70.6. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;

70.7. bendradarbiauja su Progimnazijos vadovais, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

70.8. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

70.9. inicijuoja ir padeda organizuoti Progimnazijos renginius, vykdyti prevencines programas.

71. Mokinių komiteto veiklą reglamentuoja mokinių komiteto nuostatai, kuriuos, suderinęs su Progimnazijos taryba, tvirtina Progimnazijos direktorius.

72. Mokinių komitetą sudaro 4–8 klasių mokiniai. Mokinių komiteto nariai yra renkami 4 – 8 klasių mokinių susirinkimuose, po 2 atstovus iš kiekvienos 5–8 klasės. Mokinių komitetas renkamas vieniems metams.

73. Mokinių komiteto veiklą koordinuoja Progimnazijos direktoriaus paskirtas asmuo.

74. Progimnazijoje veikia klasių (grupių) mokinių (vaikų) tėvų komitetai. Jie renkami klasių (grupių) tėvų susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje, rugsėjo mėnesį, iš trijų asmenų. Klasių mokinių tėvų komitetai aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, savanorystę, teikia siūlymus klasės vadovui, Progimnazijos tarybai ir direktoriui.

75. Klasių (grupių) tėvų komitetų pirmininkai sudaro Progimnazijos tėvų komitetą, kuris renka Progimnazijos tėvų komiteto pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių balsų dauguma dalyvaujant ne mažiau kaip dviem trečdaliams komiteto narių. Progimnazijos tėvų komitetas padeda spręsti svarbiausius šeimos ir Progimnazijos bendradarbiavimo klausimus, iškilusias organizacines problemas, teikia siūlymus direktoriui dėl mokinių ugdymo proceso tobulinimo, veiklos organizavimo, neformaliojo švietimo, mokinių maitinimo, renka atstovus į Progimnazijos tarybą.

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

77. Progimnazijos tėvų komiteto posėdžius šaukia direktorius. Progimnazijos tėvų komiteto posėdžius gali inicijuoti kiekvienas komiteto narys. Progimnazijos tėvų komiteto posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Apie svarstytus klausimus ir nutarimus direktorius informuoja mokyklos bendruomenę.

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

79. Visuotinis Progimnazijos mokinių tėvų susirinkimas gali būti šaukiamas Progimnazijos direktoriaus iniciatyva arba vieno penktadalio tėvų reikalavimu ypač svarbiais Progimnazijos veiklos organizavimo klausimais.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA, KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS IR ATESTACIJA

80. Darbuotojai į darbą Progimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Ugdomąjį darbą dirbti turi teisę tik atitinkamą pedagoginį išsilavinimą turintys arba švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka pedagogo kvalifikaciją įgiję asmenys.

81. Progimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojai, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją kelia Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto

departamento nustatyta tvarka, atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

83. Progimnazija patikėjimo teise jai perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą valdo ir naudoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Progimnazijos lėšos:

84.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

84.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

84.4. lėšos už patalpų nuomą;

84.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

85. Progimnazijos finansines operacijas atlieka ir finansinės veiklos priežiūrą vykdo Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“. Progimnazija yra paramos gavėja.

86. Progimnazijos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Progimnazijos veiklą prižiūri ir vertina Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Progimnazijos interneto svetainėje www.spinduliomokykla.lt, prireikus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje www.vilnius.lt.

88. Progimnazijos archyvo vedimo ir raštvedybos tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, tarptautinis standartas ISO 15489-1:2001, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, Dokumentų rengimo taisyklės, Bendrojo lavinimo mokyklų dokumentų saugojimo terminų rodyklė.

89. Progimnazijos raštvedybą ir archyvą tvarko etatiniai darbuotojai (raštinės vedėja).

90. Progimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina steigėjas.

91. Progimnazijos nuostatai keičiami, papildomi direktoriaus, tarybos ar steigėjo iniciatyva.

92. Progimnazija įregistruojama, perregistruojama ir išregistruojama juridinių asmenų registre įstatymų nustatyta tvarka.

93. Progimnazija pertvarkoma, reorganizuojama ar likviduojama steigėjo iniciatyva Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir kitų norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

94. Apie Progimnazijos pertvarkymą, reorganizavimą ar likvidavimą direktorius įstatymų nustatyta tvarka privalo pranešti darbuotojams ir mokiniams (jų tėvams (globėjams, rūpintojams)).