



**JONIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA**

SPRENDIMAS

DĖL JONIŠKIO MATO SLANČIAUSKO PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. birželio 27 d. Nr. T-126

Joniškis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, ir atsižvelgdama į Joniškio rajono savivaldybės mero teikimą (2024 m. kovo 5 d. potvarkis Nr. M-69), Joniškio rajono savivaldybės taryba **n u s p r e n d ž i a**:

1. Patvirtinti Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos direktorę Ligitą Eitkevičienę pasirašyti Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos nuostatus, teisės aktų nustatyta tvarka pateikti juos valstybės įmonei Registrų centrui ir atlikti kitus veiksmus, susijusius su nuostatų registravimu.
3. Pripažinti netekusiu galios Joniškio rajono savivaldybės tarybos 2021 m. rugpjūčio 31 d. sprendimą Nr. T-145 „Dėl Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Vitalijus Gailius

JONIŠKIO MATO SLANČIAUSKO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos (toliau – progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, progimnazijos teises, 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. Progimnazijos oficialus pavadinimas – Joniškio Mato Slančiausko progimnazija, juridinio asmens kodas 190565235. Sutrumpintas pavadinimas – Mato Slančiausko progimnazija.

3. Progimnazijos įsteigimo data, grįsta teisės aktais ir istoriniais šaltiniais, – 1978 m. rugsėjo 1 d.

4. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Progimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Progimnazijos savininkė – Joniškio rajono savivaldybė, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Joniškio rajono savivaldybės meras, išskyrus tas progimnazijos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Joniškio rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai. Joniškio rajono savivaldybės tarybos kompetenciją įgyvendinti progimnazijos savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

7. Progimnazijos buveinė – Pašvitinio g. 19, Joniškis.

8. Progimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Progimnazijos tipas – progimnazija.

10. Progimnazijos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo bendrojo ugdymo mokykla (1–4 ir 5–8 klasės, suaugusiųjų 1–4 ir 5–8 klasės).

11. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

12. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

13. Vykdomos švietimo programos – pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams pritaikytos ir individualizuotos pradinio ir pagrindinio pirmosios dalies ugdymo programos, suaugusiųjų pradinio ir pagrindinio pirmosios dalies ugdymo programos, neformaliojo vaikų švietimo programos.

14. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: mokymosi pasiekimų, pradinio ugdymo pasiekimų, pradinio išsilavinimo ir pažymėjimas baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

15. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Progimnazija savo veikloje

vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Joniškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Joniškio rajono savivaldybės mero potvarkiais, Joniškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

16. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas.

17. Progimnazijos veiklos rūšys, vadovaujantis Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriumi, patvirtintu Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės:

17.1. švietimo veiklos rūšys:

17.1.1 pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.1.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.1.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.1.4. suaugusiųjų pradinio ugdymo programa, kodas 85.20;

17.1.5. suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis, kodas 85.31.10;

17.1.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

17.1.7. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.2. kitos veiklos rūšys:

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

17.2.2. kompiuterių nuoma, kodas 77.33;

17.2.3. maitinimo ir gėrimų teikimo veikla, kodas 56;

17.2.4. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma, kodas 77.11;

17.2.5. sporto įrenginių eksploatavimas, kodas 93.11.

18. Progimnazijos veiklos tikslas – užtikrinti ugdymo kokybę, sveiką ir saugią aplinką, ugdyti kūrybingą, atsakingą, neabejingą tautos tradicijoms, demokratišką asmenybę, rengti specialiųjų poreikių vaikus integracijai į visuomenę.

19. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

19.1. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų įgyvendinimą;

19.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;

19.3. siekti dermės tarp formaliojo ir neformaliojo ugdymo;

19.4. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

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

20. Progimnazija, įgyvendindama savo tikslus ir vykdydama jai pavestus uždavinius:

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

20.2. rengia neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas;

20.3. organizuoja mokinių ugdymą pagal visas progimnazijoje įgyvendinamas ugdymo programas, taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

20.4. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

20.5. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka;

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

20.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę-pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina mokinių sveikatos priežiūrą, ugdymą karjerai, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

20.8. organizuoja, tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu, jų mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupę, stovyklas, ekskursijas ir kt.);

20.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

20.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

20.11. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

20.12. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja mokinių maitinimą progimnazijoje;

20.13. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja mokinių pavėžėjimą;

20.14. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka išduoda mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus.

21. Progimnazija atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

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

22.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

22.2. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.3. Joniškio savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus;

22.4. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

22.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

22.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba savivaldybės taryba;

22.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

22.9. valdyti finansinius išteklius, naudotis ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoti priskirtu turtu;

22.10. gauti paramą.

23. Progimnazija privalo:

23.1. užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas ir kitais įstatymais ir teisės aktais nustatytą pareigų vykdymą;

23.2. gaunamas biudžeto lėšas naudoti tik nuostatuose numatytiems tikslams, uždaviniams vykdyti ir tik pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;

23.3. pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą gautą paramą naudoti šiuose nuostatuose nustatytiems tikslams, uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;

23.4. užtikrinti saugias darbo sąlygas ir teikiamų paslaugų kokybę;

23.5. teikti reikalingą informaciją Joniškio rajono savivaldybės institucijoms;

23.6. vykdyti išipareigojimus pagal sudarytas sutartis;

23.7. vykdyti Joniškio rajono savivaldybės tarybos, mero sprendimus.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYSENA

24. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:

24.1. progimnazijos direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba ir Joniškio rajono savivaldybės meras;

24.2. direktoriaus patvirtintą metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusi Progimnazijos taryba;

24.3. direktoriaus patvirtintą progimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Progimnazijos taryba ir kitomis institucijomis teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Progimnazijai vadovauja direktorius. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo priima savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Progimnazijos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 16 dalyje nustatytų priežasčių. Direktorius tiesiogiai pavaldus savivaldybės merui, atskaitingas savivaldybės tarybai, merui. Direktorius į pareigas skiriamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktorius teisės ir pareigas nustato nuostatai ir direktoriaus pareigybės aprašymas.

26. Direktorius atlieka tokias funkcijas:

26.1. nustato progimnazijos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, naudodamasis Profesijų klasifikatoriumi, konsultuodamasis su darbuotojų atstovavimą įgyvendinančiais asmenimis;

26.2. nustato darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą ir sudaro sąlygas su ja viešai susipažinti visiems darbuotojams;

26.3. nustato progimnazijos direktoriaus pavaduotojo ugdymui, pavaduotojo ūkio reikalams, vyriausiajam buhalterui veiklos sritis, tikslus ir uždavinius;

26.4. nustato darbuotojams metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius, vertina darbuotojų kasmetinę veiklą pagal progimnazijos nustatytą tvarką;

26.5. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančiojo personalo pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo progimnazijos darbuotojus, skatina ir drausmina juos;

26.6. priima mokinius teisės aktų nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančiojo personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

26.8. suderinęs su Progimnazijos taryba, tvirtina Progimnazijos darbo tvarkos taisykles;

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

26.10. organizuoja ir koordinuoja progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina progimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

26.11. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;

26.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

26.13. sudaro progimnazijos vardu sutartis progimnazijos funkcijoms atlikti;

26.14. organizuoja progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja progimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

26.16. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas tobulinti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

26.17. inicijuoja progimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

26.19. atstovauja progimnazijai kitose institucijose;

26.20. supažindina progimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, progimnazijos lankymą, narkotinių ir psichotropinių medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;

26.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui;

26.22. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais progimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus;

26.23. vykdo kitas teisės aktuose, pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, savivaldybės tarybos, mero, administracijos direktoriaus ir Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo pavedimus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

27. Direktorius atsako už tai, kad progimnazijoje būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie progimnazijos veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, progimnazijos veiklos rezultatus, už vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJS SAVIVALDA

28. Progimnazijos taryba yra aukščiausioji progimnazijos savivaldos institucija. Progimnazijos taryba telkia progimnazijos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam progimnazijos valdymui, padeda spręsti progimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems progimnazijos interesams.

29. Progimnazijos taryba sudaroma iš progimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių. Progimnazijos tarybos narių skaičių nustato direktorius. Progimnazijos taryba sudaroma dviejų metų laikotarpiui.

30. Į Progimnazijos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 5–8 klasių mokinius – mokinių taryba.

31. Progimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Direktorius Progimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

32. Progimnazijos taryba veikia pagal savo pirmajame posėdyje patvirtintus nuostatus, neprieštaraujančius Lietuvos Respublikos teisės aktams.

33. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Progimnazijos tarybos posėdyje.

34. Progimnazijos taryba atlieka tokias funkcijas:

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

34.2. pritaria progimnazijos strateginiam planui, metiniam progimnazijos veiklos planui, Nuostatams, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama direktoriaus;

34.3. teikia siūlymus direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, progimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

34.4. kolegialiai svarsto progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

34.5. išklauso progimnazijos metines veiklos ataskaitas, analizuoja mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus ir teikia siūlymus direktoriui dėl progimnazijos veiklos tobulinimo;

34.6. vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl ataskaitos Joniškio rajono savivaldybės merui;

34.7. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar progimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

34.8. teikia siūlymų dėl progimnazijos darbo tobulinimo, talkina formuojant progimnazijos materialinius ir intelektualinius išteklius;

34.9. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

37. Progimnazijoje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.

38. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos. Dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus. Aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus. Dalijasi gerąja patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su progimnazijos veiklos tikslais. Keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymų Metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

39. Progimnazijos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Metodinės tarybos narių slaptu balsavimu. Metodinė taryba sudaroma ne ilgesniam kaip trejų metų laikotarpiui, jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

40. Progimnazijos metodinė taryba atlieka tokias funkcijas:

40.1. inicijuoja ir koordinuoja progimnazijos metodinę veiklą, bendradarbiauja su kitų miesto ir šalies švietimo įstaigų metodinėmis tarybomis ir metodikos sklaidos institucijomis;

40.2. konsultuoja metodiniais klausimais jaunos specialistus ir visus mokytojus, inicijuoja mokytojų veiklos organizavimo formas ir būdus, atitinkančius bendruosius ugdymo ir progimnazijos tikslus;

40.3. inicijuoja ir organizuoja metodines konferencijas, seminarus, projektus, paskaitas progimnazijos bendruomenei, skleidžia gerąją patirtį, diegia inovacijas progimnazijos, miesto ir šalies mastu;

40.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą progimnazijoje ir už jos ribų, atliekant projektinius darbus, individualizuojant ir diferencijuojant ugdymo turinį, pasirenkant mokymo metodus ir būdus;

40.5. įvairiais klausimais bendradarbiauja su mokytojų atestacijos komisija, esant reikalui, sudaro mokytojų grupes metodinėms problemoms spręsti;

40.6. mokslo metų pabaigoje aptaria ir įvertina mokytojų darbo rezultatus pagal pateiktas metodinių grupių ataskaitas.

41. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo ir pedagoginių inovacijų diegimo klausimais direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo bei ugdymo kokybės užtikrinimo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi progimnazijoje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

43. Mokytojų tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas.

44. Mokytojų tarybos posėdžius organizuoja direktorius arba direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

45. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir direktoriaus arba direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamais klausimais. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų institucijų atstovai.

46. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą ar pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neplanuotas Mokytojų tarybos posėdis.

47. Progimnazijoje nuolat veikia progimnazijos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba. Mokinių savivaldos institucijai vadovauja jos narių susirinkime išrinktas pirmininkas.

48. Mokinių taryba savo veiklą grindžia mokinio elgesio taisyklėmis, progimnazijos Nuostatais, turi patariamąjį balsą teisę progimnazijos tarybai, administracijai.

49. Kiekviena 5–8 klasė į Mokinių tarybą renka po 2 atstovus.

50. Mokinių tarybą sudaro pirmininkas, pavaduotojas, sekretorius, tarybos nariai.

51. Mokinių tarybos pirmininką renka mokinių tarybos nariai.

52. Mokinių taryba atstovauja progimnazijos mokinių interesams.

53. Mokinių taryba:

53.1. inicijuoja ir padeda organizuoti progimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į progimnazijos tarybą.

53.2. teikia siūlymus Progimnazijos tarybai;

53.3. bendradarbiauja su progimnazijos administracija, vietos savivaldos institucijomis;

53.4. kartu su progimnazijos pedagogais ir administracija rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu progimnazijoje;

53.5. skiria 5 narius į Progimnazijos tarybą;

53.6. atstovauja progimnazijai Joniškio rajono mokinių savivaldos renginiuose;

53.7. palaiko ryšius su kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis.

54. Pagrindinis mokinių tarybos valdymo organas yra tarybos narių susirinkimas:

54.1. Mokinių tarybos susirinkimas sprendimus priima mokinių tarybos vardu;

54.2. susirinkimas vyksta vieną kartą per mėnesį (esant reikalui ir dažniau);

54.3. nutarimai yra priimami balsų dauguma;

54.4. neeilinius susirinkimus gali inicijuoti bet kuris Mokinių tarybos narys arba mokinių tarybos koordinatorius;

54.5. Mokinių tarybos koordinatorius yra progimnazijoje dirbantis mokytojas, profesionaliais patarimais ir veiksmais padedantis vykdyti įprastą mokinių tarybos veiklą, bendrauti ir bendradarbiauti su progimnazijos administracija ir kitomis organizacijomis.

55. Progimnazijos bendruomenė gali susipažinti su Mokinių tarybos sprendimais.

56. Progimnazijoje gali veikti šios tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos:

56.1. Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos;

56.2. Progimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba.

57. Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybą sudaro trys tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, kuriuos renka klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimai balsų dauguma. Tarybos pirmininku tampa asmuo, surinkęs daugiausia balsų.

58. Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos padeda klasių vadovams spręsti psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas, domisi klasės mokinių dienos ir savaitės pamokų krūviu, kartu su klasės vadovu ir mokytojais jį koreguoja, talkina organizuojant mokinių ekskursijas, išvykas, popamokinę veiklą.

59. Progimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybą sudaro 1–8 klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybų pirmininkai. Tarybos pirmininkas renkamas tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybos narių balsų dauguma.

60. Progimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) taryba padeda progimnazijos direktoriui spręsti psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas, domisi mokinių dienos ir savaitės krūviu, kartu su progimnazijos vadovais ir mokytojais jį koreguoja, talkina organizuojant mokinių ekskursijas, išvykas, popamokinę veiklą, dalyvauja tobulinant ugdymo procesą ir sprendžiant progimnazijos ūkinės problemas.

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

61. Darbuotojai į darbą progimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

63. Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

64. Progimnazijos direktoriui ir pedagoginiams darbuotojams pedagoginis darbo stažas skaičiuojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Progimnazijos direktoriaus atlyginimą nustato Joniškio rajono savivaldybės meras.

66. Metinis darbo užmokesčio fondas nustatomas teisės aktų nustatyta tvarka.

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

67. Progimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Joniškio rajono savivaldybės turtą, naudoja jį ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Progimnazijos lėšos:

68.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Joniškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

68.2. pajamos už teikiamas mokamas paslaugas;

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

68.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

69. Progimnazijos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

71. Progimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Joniškio rajono savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

72. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Joniškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

73. Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja progimnazijos direktorius.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Asmens duomenys progimnazijoje renkami ir tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Progimnazijos nuostatai rengiami, keičiami ir pildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, Joniškio rajono savivaldybės tarybos, progimnazijos direktoriaus ar progimnazijos tarybos iniciatyva, derinami su progimnazijos taryba.

76. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Progimnazija turi atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus interneto svetainę <http://www.slanciauskas.lt>, kurioje skelbiami vieši pranešimai apie progimnazijos veiklą.

78. Dokumentai apie progimnazijos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą ir kiti vieši pranešimai, kuriuos remiantis teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami Joniškio rajono arba Šiaulių regiono spaudoje, mokyklos interneto svetainėje.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Joniškio rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-27 Nr. T-126
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vitalijus Gailius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-28 07:49
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-28 07:49
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-04-11 15:31 - 2029-04-10 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	T-126 priedas.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240612.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-07-01)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-07-01 nuorašą suformavo Ligita Eitkevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-