

## PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės tarybos

2024 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. TS-67

**ROKIŠKIO JUOZO TŪBELIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI****I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio Juozo Tūbelio 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, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, gimnazijos teises, 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 oficialus pavadinimas – Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazija; sutrumpintas pavadinimas – Juozo Tūbelio progimnazija.

3. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190249358.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1983 m.

5. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Progimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Progimnazijos savininkė – Rokiškio rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė), savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Rokiškio rajono savivaldybės meras, išskyrus tas Progimnazijos 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). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymuose.

8. Buveinė – P. Širvio g. 2, LT-42153 Rokiškis.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – progimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi; mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

14. Progimnazija vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

15. Išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: Mokymosi pasiekimų pažymėjimas, Pradinio išsilavinimo pažymėjimas, Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas.

16. Progimnazija yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės (valstybės) herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

17. Progimnazija turi paramos gavėjo statusą.

18. Progimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, 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

19. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Progimnazijos švietimo veiklos rūšys:
  - 20.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 20.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 20.2.4. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
    - 20.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
  21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 21.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
    - 21.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 21.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 21.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
    - 21.5. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
    - 21.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
    - 21.7. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 21.8. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1.
  22. Progimnazijos veiklos tikslas – sudaryti mokiniams sąlygas perimti gimtosios kalbos, šiuolaikinių visuomenės ir gamtos mokslų pagrindus, įgyti estetinę nuovoką ir reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, padėti įgyti dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, padėti plėtoti bendrąsias ir esmines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi.
  23. Progimnazijos veiklos uždaviniai:
    - 23.1. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą;
    - 23.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
    - 23.3. teikti mokiniams reikiamą švietimo pagalbą;
    - 23.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams mokymo(si) aplinką.
  24. Vykdydama pavestus uždavinius Progimnazija atlieka šias funkcijas:
    - 24.1. vykdo pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir neformaliojo vaikų švietimo programas, sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;
    - 24.2. vadovaudamasi 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 informaciją, pasiekimų tyrimų, Progimnazijos įsivertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
    - 24.3. rengia ugdymo programas, papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
    - 24.4. vykdo nacionalinius mokinių pasiekimų patikrinimus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
    - 24.5. išduoda mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka:
      - 24.5.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą – įgijusiam pradinį išsilavinimą;
      - 24.5.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą – neįgijusiam pradinio ar pagrindinio išsilavinimo;

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

24.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

24.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, nukreipia į Pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka, individualizuoja ir pritaiko ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

24.9. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

24.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.11. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

24.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamus materialinius išteklius ir edukacines aplinkas;

24.14. organizuoja mokinių vežiojimą į Progimnaziją ir iš jos į namus teisės aktų nustatyta tvarka;

24.15. organizuoja mokinių maitinimą, teikia mokinių ir Progimnazijos darbuotojų maitinimo paslaugas Progimnazijoje;

24.16. teikia transporto paslaugas mokiniams, Progimnazijos darbuotojams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms teisės aktų nustatyta tvarka;

24.17. užtikrina asmens duomenų apsaugą.

25. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### **III SKYRIUS**

#### **PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

26.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

26.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus;

26.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.4. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

26.5. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

26.6. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.7. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

26.9. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Savivaldybės taryba;

26.10. verstis Progimnazijos nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

26.11. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;

26.12. naudotis kitomis teisėmis, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

27. Progimnazijos pareigos:

27.1. užtikrinti kokybišką pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą;

27.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;

27.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

27.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

27.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

27.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į mokyklą ar pamoką, jeigu tėvai (globėjai, rūpintojai) nepraneša mokyklai apie vaiko neatvykimą į mokyklą ar pamoką;

27.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

27.9. viešai skelbti informaciją apie Progimnazijos veiklą;

27.10. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

#### **PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Progimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

28.1. direktoriaus patvirtintas Progimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

28.2. direktoriaus patvirtintas Progimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba;

28.3. Progimnazijos ugdymo planas, kurį suderinęs su Progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina direktorius.

29. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Progimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

30. Progimnazijos direktorius pavaldus Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui ir Savivaldybės administracijos padaliniui, kuriojam švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Progimnazijos nuostatų, teisės aktų, Savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

31. Progimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas Savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

32. Progimnazijos direktorius:

32.1. organizuoja Progimnazijos veiklą, įgyvendindamas strateginį Progimnazijos valdymą;

32.2. vadovauja rengiant Progimnazijos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

32.3. organizuoja Progimnazijos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;

- 32.4. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Progimnazijos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), tvirtina jų pareigybių aprašymus;
- 32.5. nustato Progimnazijos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, suderinęs su Savivaldybės vykdomąja institucija;
- 32.6. nustato Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Progimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
- 32.7. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;
- 32.8. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką;
- 32.9. užtikrina, kad Progimnazijos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;
- 32.10. organizuoja Progimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
- 32.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Progimnazijos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
- 32.12. suderinęs su Progimnazijos taryba, tvirtina Progimnazijos darbo tvarkos taisykles;
- 32.13. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;
- 32.14. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Progimnazijos tikslų, kartu su Progimnazijos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Progimnazijos veiklos klausimus;
- 32.15. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Progimnazijos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;
- 32.16. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Progimnazijos bendruomenei ir Progimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Savivaldybės švietimo įstaigos vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;
- 32.17. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 32.18. už mokinio elgesio normų pažeidimą skiria mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;
- 32.19. teikia prašymus Savivaldybės merui dėl vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių skyrimo;
- 32.20. sudaro Progimnazijos vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;
- 32.21. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą Progimnazijoje;
- 32.22. užtikrina Progimnazijoje sveiką ir saugią aplinką, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;
- 32.23. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Progimnazijos teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Progimnazijos teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, psichoaktyviųjų medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;
- 32.24. supažindina Progimnazijos bendruomenę su teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko teises, pareigas ir atsakomybę už teisės pažeidimus, Progimnazijos lankymą, psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo, smurto, nusikalstamumo prevenciją ir mokinių užimtumą;
- 32.25. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, valstybine vaiko teisių apsaugos institucija, tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi, atvejo vadybininkais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 32.26. prirėkus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Savivaldybės

- teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Progimnazijoje ar už jos ribų;
- 32.27. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą po pamokų ir mokinių atostogų metu;
- 32.28. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 32.29. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 32.30. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose, Progimnazijos vardu sudaro sutartis Progimnazijos funkcijoms atlikti;
- 32.31. nustato Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams ugdymui funkcijas ir veiklos sritis;
- 32.32. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui ar kitam įgaliotam asmeniui, išskyrus atvejus, kai tai priskirta išimtinai direktoriaus kompetencijai;
- 32.33. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose, Progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.
33. Progimnazijos direktorius atsako už:
- 33.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Progimnazijoje, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Progimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 33.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 26 straipsnyje nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Progimnazijos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 33.3. atsako už Progimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Progimnazijos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas Progimnazijos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo.
34. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Progimnazijos direktorius gali organizuoti vadovų, mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## **V SKYRIUS**

### **PROGIMNAZIJS SAVIVALDA**

35. Progimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, Progimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir Progimnazijos tradicijomis.
36. Progimnazijos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Progimnazijos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Progimnazijos valdymo priežiūrą. Progimnazijos savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina šie Nuostatai.
37. Progimnazijos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Progimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Progimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti Progimnazijos misiją. Tarybos nariu negali būti Progimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
38. Tarybą sudaro 6 mokytojai, 6 tėvai (globėjai, rūpintojai), 6 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą renka 1–8 klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvo atstovų susirinkimas; mokytojus – Mokytojų taryba; 5–8 Progimnazijos klasių mokinius – Mokinių taryba iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų; vietos bendruomenės atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Progimnazijos taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

39. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys.

40. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokinių, mokytojų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovą. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas.

41. Taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Progimnazijos bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams kartą per metus.

42. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį.

43. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami Progimnazijos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

44. Taryba:

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

44.2. kolegialiai svarsto Progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

44.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, moksleivių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

44.4. pritaria Progimnazijos strateginiam planui, Progimnazijos metiniam veiklos planui, Progimnazijos ugdymo planui, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatomis, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Progimnazijos direktoriaus;

44.5. teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Progimnazijos vidaus struktūros tobulinimo, darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo;

44.6. kiekvienais metais vertina Progimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui;

44.7. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

44.9. teikia siūlymus dėl Progimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Progimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

44.10. svarsto kitus Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

44.11. gali sustabdyti kitų Progimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Progimnazijoje dirbantys mokytojai, psichologai, socialiniai, specialieji pedagogai, bibliotekininkas ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Mokytojų tarybos nariu negali būti Progimnazijos direktorius. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

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

47. Mokytojų tarybai vadovauja Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, jam nesant – Mokytojų tarybos sekretorius. Progimnazijos mokytojų tarybos dokumentus tvarko sekretorius, atviru balsavimu balsų dauguma išrinktas pirmojo posėdžio metu.

48. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė tarybos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas;

49. Mokytojų taryba:

- 49.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Progimnazijos direktoriaus bei kitų vadovų teikiamais klausimais;
- 49.2. aptaria praktinius švietimo pokyčių įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių mokymo(si) rezultatus, mokytojų veiklos tobulinimo būdus;
- 49.3. diskutuoja dėl Progimnazijos veiklos planavimo ir strategijos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;
- 49.4. priima nutarimus Bendruosiuose ugdymo planuose nurodytais klausimais;
- 49.5. svarsto Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;
- 49.6. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
- 49.7. analizuoja ir vertina mokinių pažangą ir pasiekimus;
- 49.8. ugdymo turinį ir metodus derina su Progimnazijos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;
- 49.9. svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;
- 49.10. renka atstovus į Progimnazijos tarybą.
50. Progimnazijos metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja ir jos veiklą organizuoja metodinės tarybos narys, išrinktas tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma. Metodinę tarybą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
51. Metodinė taryba:
- 51.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja gerosios patirties sklaidą;
- 51.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;
- 51.3. dalyvauja kuriant Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą;
- 51.4. planuoja ir organizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo seminarus, konferencijas;
- 51.5. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės auklėtojų planų, pasirenkamųjų dalykų, modulių programų rengimą ir pritaria metodinėse grupėse;
- 51.6. dalyvauja aptariant mokytojo metodinę veiklą, nesant dalykinės metodinės grupės, aptaria mokytojų metodinės veiklos rodiklius;
- 51.7. inicijuoja gerosios patirties sklaidą;
- 51.8. vykdo Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą.
52. Metodinės tarybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.
53. Mokinių taryba – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija mokinių klausimams svarstyti ir spręsti. Mokinių tarybos nariai yra 5–8 klasių deleguoti atstovai (vienas iš jų gali būti klasės mokinių seniūnas). Mokinių tarybai vadovauja išrinktas prezidentas. Mokinių tarybos nuostatus ir veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, patvirtinti Progimnazijos direktoriaus.
54. Mokinių prezidentas – gali būti 5–8 progimnazijos klasių mokinys, renkamas visų 5–8 klasių mokinių slaptu balsavimu iš pasiūlytų ir pasisiūliusių kandidatų. Mokinių prezidento veiklą ir funkcijas reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai.
55. Progimnazijoje veikia klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvas, kurį sudaro 1–8 klasių mokinių 2–3 tėvai (globėjai, rūpintojai) iš kiekvienos klasės. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvo susirinkimai šaukiami 1–2 kartus per mokslo metus aptarti mokinių ugdymo organizavimo klausimus, rinkti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į Progimnazijos tarybą.
56. Klasėse veikia klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime išrinktas 2–3 tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvas, kuriam vadovauja klasės tėvų susirinkime išrinktas vadovas. Aktyvas aptaria su klasės auklėtoju ar kitais Progimnazijos pagalbos mokiniui specialistais mokinių mokymosi pažangos, lankomumo, elgesio, saugumo, maitinimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti mokymuisi motyvuojančią edukacinę aplinką.



57. Mokinių ugdymo organizavimo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Progimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų atstovų pasitarimus, mokymus. Visuotinis Progimnazijos mokinių tėvų susirinkimas gali būti šaukiamas direktoriaus iniciatyva arba 1/5 tėvų (globėjų, rūpintojų) reikalavimu ypač svarbiais Progimnazijos veiklos organizavimo klausimais.

## **VI SKYRIUS**

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

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

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

60. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina ar / ir atestuojasi švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui veiklos vertinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## **VII SKYRIUS**

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

62. Progimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

63. Progimnazijos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Progimnazijos lėšų šaltiniai:

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

64.2. lėšos gaunamos už teikiamas paslaugas (patalpų, transporto nuoma, kopijavimo paslaugos, kursų, seminarų organizavimas, maitinimas valgykloje ir kt.);

64.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

64.5. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

64.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

65. Progimnazijos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

66. Progimnazijos išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

67. Progimnazijos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

68. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

69. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija vykdo Progimnazijos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos institucijos pateiktas rekomendacijas, direktoriaus metų veiklos vertinimo rezultatus.

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

70. Progimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

71. Progimnazijos interneto svetainėje viešai skelbiama informacija apie Progimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvas darbo vietas, svarbiausius Progimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, Progimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

72. Informacija apie Progimnaziją skelbiama Progimnazijos interneto svetainėje, Progimnazijos bendruomenės susirinkimuose, Progimnazijos informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos / regiono spaudoje.

73. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Progimnazijos interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje ir / ar kitose visuomenės informavimo priemonėse.

74. Progimnazijos nuostatai keičiami ir / ar papildomi Savivaldybės tarybos, Progimnazijos direktoriaus ar Progimnazijos tarybos iniciatyva.

75. Progimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

76. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Vyriausybės patvirtintų Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Progimnazijos struktūros pertvarka – mokyklos grupės ar tipo pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos pakeitimai (klasių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas) – vykdoma Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Vyriausybės patvirtintomis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis ir kitais teisės aktais.

---

Rokiškio Juozo Tūbelio progimnazijos  
direktorius

Zenonas Pošiūnas