

IREGISTRUOTA	
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE	
20	19 m. vasario 4 d.
Kodas	195008119

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2019 m. sausio 23 d.
sprendimu Nr. 1-1911

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS PETRO VILEIŠIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Petro Vileišio progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus Petro Vileišio progimnazijos (toliau – Progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančiąją instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį; mokymo kalbas ir mokymo formas, teisinį veiklos pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Progimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

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

3. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Vilniaus Petro Vileišio progimnazija, trumpasis pavadinimas – P. Vileišio progimnazija. Progimnazija įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre 2001 m. liepos 18 d., kodas 195008119.

4. Vilniaus Petro Vileišio pagrindinė mokykla įsteigta Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 1998 m. liepos 15 d. sprendimu Nr. 227. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2011 m. liepos 13 d. sprendimu Nr. 1-149 „Dėl Vilniaus miesto savivaldybės bendrojo lavinimo mokyklų pertvarkymo į progimnazijas“ mokyklos struktūra pertvarkyta į Vilniaus Petro Vileišio progimnaziją.

5. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Progimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

7. Progimnazijos savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius.

8. Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, kuri:

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,
- 8.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 8.6. priima sprendimą dėl Progimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 8.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
- 9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiosios institucijos sprendimai įforminami raštu.
- 10. Progimnazijos veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyrius.
- 11. Progimnazijos buveinė – Filaretų g. 3, LT-01207 Vilnius.
- 12. Progimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
- 13. Progimnazijos tipas – progimnazija.
- 14. Progimnazijos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.
- 15. Progimnazija įgyvendina šias ugdymo programas:
 - 15.1. pradinio ugdymo;
 - 15.2. pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį;
 - 15.3. individualizuotą pradinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį (pagal poreikį);
 - 15.3. neformaliojo vaikų švietimo programas.
- 16. Progimnazijos mokymo kalba – lietuvių.
- 17. Mokymosi formos – grupinio ir (ar) pavienio mokymosi.
- 18. Progimnazijos mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.
- 19. Progimnazijos mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 19.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
 - 19.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
 - 19.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
 - 19.4. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas;
 - 19.5. pažyma.

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

- 20. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos

Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

20.1. pagrindinės švietimo 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;

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

20.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

20.3.4. vaikų stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

21. Progimnazijos tikslas – teikti valstybinius standartus atitinkantį pradinį, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies išsilavinimą, sukurti mokiniams tinkamas sąlygas įgyti asmeninės, tautinės, pilietinės, sociokultūrinės brandos pagrindus, bręsti kaip kūrybingoms asmenybėms, ugdytis bendrąsias ir dalykines kompetencijas, išbandyti save įvairiose veiklos srityse, siekiant apsispręsti dėl tolesnio ugdymosi kelio pasirinkimo.

22. Progimnazijos uždaviniai:

22.1. kurti saugią, sveiką, modernią ugdymo (-si) aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektualioms galioms skleisti;

22.2. ugdymo procese atsižvelgti į individualius mokinių fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus ir gebėjimus, pagal galimybes individualizuoti ir diferencijuoti ugdymo turinį;

22.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;

22.4. skatinti pedagogų nuolatinį profesinį tobulėjimą;

22.6. skatinti savarankišką mokinių veiklą, padėti jiems plėtoti savo kūrybines galias ir problemų sprendimo gebėjimus;

22.7. teikti formalųjį ir neformalųjį ugdymą, ugdymo programas įgyvendinti integruojant formaliojo ir neformaliojo švietimo veiklas;

22.8. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kitokią pagalbą;

22.9. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, moralines vertybes;

- 22.10. sukurti, sukonkretinti ugdymo turinį, atitinkantį pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programos tikslus, mokinių ugdymosi poreikius ir interesus;
- 22.11. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandienos ir ateities poreikius;
- 22.12. padėti mokiniams atskleisti savo kūrybines galias, įgyti praktinės veiklos gebėjimų ir įgūdžių, ugdyti kritinio mąstymo kompetencijas;
- 22.13. padėti įsitraukti į sociokultūrinį bendruomenės gyvenimą;
- 22.14. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą Lietuvos valstybei ir įstatymams;
- 22.15. skatinti mokinius ugdyti bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;
- 22.16. ugdyti socialinę kultūrą – bendravimo ir bendradarbiavimo gebėjimus, kompetenciją, būtiną darniai sugyventi įvairių socialinių ir kultūrinių tradicijų visuomenėje;
- 22.17. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, atsakingumą, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;
- 22.18. ugdyti mokinių kūrybiškumą, gebėjimą organizuoti veiklą, skatinti lyderystę, savarankiškumą ir aktyvią veiklą;
- 22.19. sudaryti sąlygas, padedančias mokiniui ugdyti humanizmo ir demokratijos principais ir vertybėmis pagrįstą tautinę, dorovinę ir pilietinę savimonę ir nuostatą, vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime ir veikloje.
23. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:
- 23.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;
- 23.2. rengia ir įgyvendina neformaliojo švietimo programas;
- 23.3. sudaro formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;
- 23.4. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integruotą mokymą;
- 23.5. sudaro sąlygas mokiniams mokytis pagal pavienio mokymosi programą pagal poreikį ir teisės aktus;
- 23.6. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
- 23.7. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;
- 23.8. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų vaikams;
- 23.9. Progimnazijos valdymą grindžia demokratiniais principais;

23.10. sudaro sąlygas mokiniams ugdyti pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;

23.11. telkia Progimnazijos bendruomenę;

23.12. organizuoja Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą ir veiklos tobulinimą;

23.13. mokinių tėvų (kitų įstatyminių atstovų) pageidavimu teikia mokamas papildomas paslaugas (visos dienos mokyklos grupes, studijas, būrelius, ekskursijas ir kt.);

23.14. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemonės, sudaro Progimnazijos vaiko gerovės komisiją.

24. Progimnazijos mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

25. Progimnazija, siekdama veiklos tikslo, įgyvendindama iškeltus uždavinius ir vykdydama jai priskirtas funkcijas:

25.1. turi teisę:

25.1.1. sudaryti mokymo bei kitas sutartis ir reikalauti sutartų įsipareigojimų vykdymo;

25.1.2. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

25.1.3. parinkti mokymo metodus ir mokymo (-si) veiklos būdus;

25.1.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

25.1.5. teikti investicijų projektų paraiškas Europos Sąjungos finansinei paramai gauti;

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

25.1.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis;

25.2. privalo:

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

25.2.2. teikti tinkamos kokybės švietimą lietuvių mokomąja kalba;

25.2.3. tinkamai vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;

25.2.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;

25.2.5. sudaryti mokymo sutartis ir tinkamai vykdyti sutartus įsipareigojimus;

25.2.6. sudaryti palankias veiklos sąlygas Progimnazijoje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;

25.2.7. užtikrinti Progimnazijos vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;

25.2.8. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Progimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

26.1. Progimnazijos strateginis planas, patvirtintas Progimnazijos direktoriaus, pritarus Progimnazijos tarybai ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

26.2. Progimnazijos metinis veiklos planas, patvirtintas Progimnazijos direktoriaus, pritarus Progimnazijos tarybai;

26.3. Progimnazijos ugdymo planas, patvirtintas Progimnazijos direktoriaus, suderinus su Progimnazijos taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

26.4. kiti Progimnazijos veiklą reguliuojantys ir teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti teisės aktai.

27. Progimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Progimnazijos direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki Progimnazijos direktoriaus kadencijos pabaigos. Progimnazijos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

28. Pasibaigus Progimnazijos direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis iš pareigų atleidžiamas, išskyrus atvejus, kai jis laimi viešą konkursą Progimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir skiriamas į direktoriaus pareigas naujai kadencijai. Progimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti Progimnazijos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

29. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Progimnazijos direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai ir labai gerai, atsisako dalyvauti viešame konkurse Progimnazijos direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka siūlomos kitos pareigos.

30. Šiuose nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Progimnazijos direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Direktorius yra pavaldus Progimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiajai institucijai bei atskaitingas Progimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiajai institucijai ir merui.

32. Progimnazijos direktoriaus kompetencija:

32.1. nustato Progimnazijos struktūrinių padalinių periodinius tikslus, uždavinius, funkcijas bei atsakomybes, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

32.2. vadovauja Progimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Progimnazijoje priemonių įgyvendinimui;

32.3. Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka Progimnazijos tarybos pritarimu tvirtina Progimnazijos strateginį planą, metinius veiklos ir ugdymo planus, rekomendacijas dėl smurto prevencijos Progimnazijoje priemonių įgyvendinimo, vadovauja jų vykdymui;

32.4. organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti bei uždaviniams įgyvendinti;

32.5. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina Progimnazijos vidaus struktūrą;

32.6. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu tvirtina Progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.7. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, skatina juos, sprendžia darbo pareigų pažeidimo klausimus;

32.8. tvirtina Progimnazijos mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus bei jų atsakomybes;

32.9. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

32.10. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima mokinius, teisės aktų nustatyta tvarka sudaro mokymo sutartis;

32.11. sudaro vaikams ir mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas sąlygas visais su mokymusi susijusiais aspektais;

32.12. analizuoja Progimnazijos veiklą, leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.13. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes (metodinių grupių pirmininkai sudaro metodinę tarybą);

32.14. prireikus organizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

32.15. Progimnazijos vardu sudaro sutartis, reikalingas Progimnazijos funkcijoms vykdyti;

32.16. organizuoja Progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

32.17. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir šių Nuostatų nustatyta tvarka valdo, naudoja Progimnazijos turtą, lėšas ir jomis disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

32.18. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, profesiniu darbuotojų 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;

32.19. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų visavertę veiklą, tvirtina Progimnazijos tarybos sudėtį;

32.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais įstatyminiais atstovais), 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;

32.21. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, mokytojų tarybos pritarimu Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Progimnazijos taryba, tvirtina Progimnazijos vidaus tvarkos taisykles;

32.22. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;

32.23. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

32.24. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Progimnazijos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

32.25. kiekvienais metais teikia Progimnazijos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro direktoriaus metų veiklos ataskaitai nustatytus reikalavimus;

32.26. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti Progimnazijos direktoriaus pavaduotojams;

32.27. vykdo kitas teisės aktuose, šiuose Nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Progimnazijos direktorius atsako:

33.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Progimnazijoje;

33.2. demokratinį Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Progimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus;

33.3. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

33.4. informacijos skelbimą apie Progimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų

kvalifikaciją, svarbiausius Progimnazijos išorinio vertinimo rezultatus, Progimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

33.5. savininko sprendimų įgyvendinimą.

34. Progimnazijos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba. Jų sudėtį tvirtina Progimnazijos direktorius.

35. Progimnazijoje veikia švietimo pagalbos specialistų, klasės vadovų ir mokytojų metodinės grupės, kurias sudaro tame pačiame ugdymo konkcentre dirbantys arba tos pačios ugdymo srities ar dalyko mokytojai.

36. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas, kurį 2 metams renka metodinės grupės nariai dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

37. Metodinės grupės sekretorių 2 metams renka metodinės grupės nariai dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

38. Metodinės grupės susirinkimus inicijuoja pirmininkas, metodinės grupės nariai. Grupės susirinkimuose sprendimai priimami susitarimo ir (ar) balsavimo būdu (priklausomai nuo svarstomo klausimo). Balsuojant sprendimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių grupės narių balsų dauguma. Kiekvienas grupės narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia metodinės grupės pirmininko balsas. Priimti sprendimai protokoluojami.

39. Metodinės grupės kompetencija:

39.1. nustatyti grupės metodinės veiklos prioritetus, siejant juos su Progimnazijos metiniais ir strateginiais tikslais, rengti grupės metinės veiklos planus ir veiklos ataskaitas;

39.2. nagrinėti konkcentro, srities ar dalyko ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo strategijų sėkmingumo ir tobulinimo klausimus;

39.3. nagrinėti dalykų ugdymo programas, aprobuoti mokomųjų dalykų teminius planus;

39.4. priimti sprendimus dėl naudojamų mokymo priemonių, vertinti jų veiksmingumą, teikti informaciją dėl aprūpinimo mokymo priemonėmis Progimnazijos nustatyta tvarka;

39.5. teikti siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais metodinei tarybai, Progimnazijos direktoriui, pavaduotojams ugdymui, skyrių vedėjams, mokytojų tarybai;

40. Metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai, direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos narių išrinktas ir direktoriaus įsakymu patvirtintas asmuo. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

41. Metodinė taryba klausimus sprendžia metodinės tarybos susirinkimų metu. Sprendimai priimami susitarimo ir (ar) balsavimo būdu (priklausomai nuo svarstomo klausimo). Balsuojant sprendimai priimami susirinkime dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma. Kiekvienas tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia metodinės tarybos pirmininko balsas. Priimti sprendimai protokoluojami.

42. Metodinės tarybos kompetencija:

42.1. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones ir patirtį, sukaupiamą ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

42.2. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Progimnazijoje, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

42.3. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus, teikia metodinėms grupėms siūlymus dėl veiklos tobulinimo, Progimnazijos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

43. Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija) sudaroma vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko gerovės komisijų veiklą bendrojo ugdymo įstaigose. Komisija vykdo šias funkcijas:

43.1. remdamasi Progimnazijos turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka Progimnazijos mokymosi aplinkos, jos saugumo, Progimnazijos bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su vaiko gerove susijusių aspektų analizę;

43.2. rūpinasi pozityvaus Progimnazijos mikroklimato kūrimu ir teigiamų vertybių puoselėjimu, koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

43.3. organizuoja Progimnazijos bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, vaikų saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su vaiko gerove susijusiose srityse Progimnazijoje dirbantiems mokytojams;

43.4. gavusi tėvų (kitų įstatyminių atstovų) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo (-si) procese, įvertinimą, prireikus kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

43.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariausi su tėvais (kitais įstatyminiais atstovais), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

43.6. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Progimnazijoje;

43.7. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

44. Komisija yra nuolat veikianti. Pagrindinė Komisijos veiklos forma – posėdžiai. Eiliniai posėdžiai šaukiami 1–2 kartus per mėnesį. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai pasitarimai. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių.

45. Komisijai vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar skyriaus vedėjas. Komisijos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA

46. Progimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Progimnazijos taryba, mokytojų taryba, mokinių savivalda, Progimnazijos tėvų komitetas, klasių tėvų komitetai.

47. Progimnazijos taryba – aukščiausia Progimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš mokinių, mokytojų, tėvų (kitų įstatyminių atstovų) ir vietos bendruomenės atstovų.

48. Progimnazijos taryba veikia pagal Progimnazijos tarybos nuostatus. Progimnazijos tarybos sudėtį tvirtina Progimnazijos direktorius. Progimnazijos tarybos nuostatus tvirtina Progimnazijos taryba.

49. Progimnazijos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Progimnazijos tarybos nutarimu absoliučia Progimnazijos tarybos narių balsų dauguma.

50. Progimnazijos tarybą sudaro 10 narių: 3 asmenys, atstovaujantys mokytojams, 3 asmenys, atstovaujantys tėvams (kitiems įstatyminiams atstovams), 3 asmenys, atstovaujantys mokiniams, 1 asmuo, atstovaujantis vietos bendruomenei.

51. Mokytojus į Progimnazijos tarybą renka slaptu balsavimu mokytojų taryba. Tėvus (kitus įstatyminius atstovus) į Progimnazijos tarybą renka tėvų komitetas. Du mokinius į Progimnazijos tarybą renka mokinių savivalda, bent vienas iš jų turi būti ne aštuntos klasės mokinis. Trečias mokinių atstovas Progimnazijos taryboje yra mokinių savivaldos prezidentas, kuris iš karto po išrinkimo tampa Progimnazijos tarybos nariu bei pakeičia prieš tai prezidento pareigas ėjusį mokinį. Dėl vietos bendruomenės atstovo delegavimo į Progimnazijos tarybą progimnazijos vadovas kreipiasi į Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Senamiesčio seniūną. Seniūnas organizuoja vietos bendruomenės nario atstovo delegavimo į Progimnazijos tarybą procedūrą seniūnijoje numatyta tvarka ir apie deleguotą atstovą informuoja Progimnazijos vadovą.

52. Progimnazijos taryba renkama vienai kadencijai dvejiems metams. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki Progimnazijos tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Progimnazijos tarybos rinkimai.

53. Pasibaigus Progimnazijos tarybos kadencijai, Progimnazijos taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Progimnazijos tarybai.

54. Asmenys į Progimnazijos tarybą gali būti renkami ne daugiau kaip trims kadencijoms iš eilės. Pasibaigus Progimnazijos tarybos nario dvejų metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta, jei jis nėra išrenkamas kitai kadencijai.

55. Nutrūkus Progimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tėvams (kitiems įstatyminiams atstovams), mokytojams, mokiniams arba vietos bendruomenei, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Progimnazijos tarybos narys iki veikiančios Progimnazijos tarybos kadencijos pabaigos.

56. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia Progimnazijos tarybos nariai pirmojo Progimnazijos tarybos posėdžio metu. Mokinys negali būti Progimnazijos tarybos pirmininku.

57. Progimnazijos tarybos narį gali atšaukti juos išrinkusios Progimnazijos bendruomenės grupės. Į atšaukto nario vietą išrenkamas naujas narys iki veikiančios Progimnazijos tarybos kadencijos pabaigos.

58. Progimnazijos tarybos dokumentus tvarko Progimnazijos tarybos sekretorius, išrenkamas iš Progimnazijos tarybos narių atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

59. Progimnazijos tarybos posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami visų dalyvaujančių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas Progimnazijos tarybos pirmininko balsas. Vadovaujantis Progimnazijos tarybos nuostatais nariai gali balsuoti elektroniniu paštu.

60. Progimnazijos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per pusmetį. Pirmąjį Progimnazijos tarybos posėdį šaukia Progimnazijos direktorius, kitus posėdžius šaukia ir organizuoja Progimnazijos tarybos pirmininkas, jo nesant – Progimnazijos tarybos pirmininko pavaduotojas. Apie posėdžio laiką ir vietą elektroniniu paštu ar SMS skelbiama ne vėliau, kaip prieš 14 kalendorinių dienų. Elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas atsiunčiama posėdžio darbotvarkė, medžiaga, siūlomi sprendimai.

61. Progimnazijos tarybos posėdžiai privalomai šaukiami, kai to reikalauja ir pateikia priimti siūlomus sprendimus Progimnazijos direktorius arba trys ar daugiau tarybos narių. Posėdžiai gali būti organizuojami ir nuotoliniu būdu.

62. Į Progimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami dalyvauti be balso teisės kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, mokytojai, kiti Progimnazijos darbuotojai, mokinių tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) ir kiti asmenys.

63. Progimnazijos tarybos kompetencija:

63.1. užtikrina Progimnazijos bendruomenės grupių (direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui, mokytojų, mokinių bei tėvų) bendradarbiavimą, Progimnazijos ir visuomenės

bendradarbiavimą, telkia Progimnazijos bendruomenę Progimnazijos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja Progimnazijos kultūrą;

63.2. nustato Progimnazijos veiklos strategijos gaires, pagrindines veiklos kryptis, kultūrinę ir tradicijų specifiką;

63.3. pritaria Progimnazijos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, derina ugdymo planą;

63.4. kiekvienais metais vertina Progimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

63.5. teikia Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siūlymus dėl Progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo būdų ir formų;

63.6. teisės aktų nustatyta tvarka renka mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisijos narius;

63.7. esant poreikiui pateikia direktoriui išvadas dėl Progimnazijoje kylančių vidinių ginčų, incidentų ar kitų įvykių.

63.8. analizuoja ūkinę, finansinę veiklą, teikia pasiūlymus Progimnazijos pajamų ir išlaidų sąmatai, direktoriaus prašymu tvirtina sąmatos projektą;

63.9. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo Progimnazijos sąskaitoje galimybes, tvirtina jų paskirstymo ir panaudojimo kryptis ir sąmatas;

63.10. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

63.11. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Progimnazijos savivaldos institucijų ar Progimnazijos direktoriaus kompetencijai.

64. Progimnazijos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusioms bendruomenės grupėms: tėvai (kiti įstatyminiai atstovai) – tėvų (kitų įstatyminių atstovų) susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių susirinkime, vietos bendruomenės atstovai – grupėms, kurios juos delegavo.

65. Progimnazijos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato Progimnazijos taryba.

66. Progimnazijos taryba paleidžiama:

66.1. reikalaujant 2/3 Progimnazijos tarybos narių;

66.2. likviduojant Progimnaziją.

67. Pedagoginių darbuotojų profesiniai ir bendrieji ugdymo klausimai sprendžiami mokytojų taryboje.

68. Mokytojų tarybą sudaro Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių vedėjai, visi Progimnazijoje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros darbuotojas, psichologas, socialinis pedagogas, logopedas, bibliotekos vedėjas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

69. Mokytojų tarybai vadovauja Progimnazijos direktorius, jo nesant – Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

70. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas atviru balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių asmenų balsų dauguma.

71. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.

72. Eiliniai mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per trimestrą ar pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

73. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patarimojo balso teisę.

74. Mokytojų tarybos kompetencija:

74.1. inicijuoja Progimnazijos kaitos procesus, teikia siūlymus Progimnazijos tarybai ir Progimnazijos direktoriui ir (ar) direktoriaus pavaduotojams.

74.2. dalyvauja planuojant Progimnazijos veiklą;

74.3. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;

74.4. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

74.5. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

74.6. aptaria švietimo reformos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

74.7. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais norminiais teisės aktais;

74.8. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

74.9. slaptu balsavimu renka atstovus į Progimnazijos tarybą;

74.10. svarsto neformaliojo švietimo organizavimą;

74.11. vertina Progimnazijos vadovų (Progimnazijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų, skyriaus vedėjų) veiklą, pareikšdama nuomonę apie jų kompetencijas;

74.12. teikia Progimnazijos direktoriui, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, skyriaus vedėjams atestacijos komisijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

74.13. analizuoja, kaip Progimnazija vykdo veiklos ir ugdymo planus;

74.14. svarsto ir teikia Progimnazijos tarybai pritarti ugdymo planui ir darbo tvarkos taisyklėms.

75. Progimnazijos mokinių savivalda veikia vadovaudamasi Progimnazijos tarybos patvirtintais mokinių savivaldos nuostatais.

76. Mokinių savivalda yra nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems Progimnazijos mokiniams. Mokinių savivaldą sudaro mokinių savivaldos prezidentas, savo norą mokinių savivaldoje dalyvauti išreiškę mokiniai, klasių seniūnai.

77. Mokinių savivaldos prezidentą vieneriems metams slaptu balsavimu renka 5–8 klasių mokiniai. Mokinių savivaldos sudėtį tvirtina Progimnazijos direktorius.

78. Mokinių savivaldos susirinkimus šaukia ir organizuoja mokinių savivaldos prezidentas, jo įgaliotas asmuo ar viceprezidentas. Susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip kartą per mėnesį, susirinkimai protokoluojami. Sprendimai priimami susirinkime dalyvaujančių narių balsų dauguma.

79. Mokinių savivaldos kompetencija:

79.1. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja neformalųjį mokinių ugdymą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;

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

79.3. bendradarbiauja su Progimnazijos direktoriumi, savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

79.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;

79.5. padeda organizuoti prevencinę veiklą;

79.6. bendradarbiauja su klasių seniūnais, telkia juos bendrai veiklai;

79.7. vykdo kitas mokinių savivaldos nuostatuose numatytas funkcijas.

80. Progimnazijoje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo susirinkime, kurį organizuoja klasės vadovas.

81. Klasės tėvų komitetą sudaro ne mažiau kaip du nariai. Klasės tėvų komitetui vadovauja klasės komiteto pirmininkas, išrinkamas tėvų susirinkime kiekvienų mokslo metų pradžioje.

82. Klasių tėvų komitetai, bendraudami su klasių vadovais, padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių ugdymo klausimus: aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Progimnazijos tarybai, tėvų komitetui ir direktoriui.

83. Klasės tėvų komitetas sprendimų nepriima. Jis reguliariai bendrauja su klasės vadovu, prireikus inicijuoja klasės tėvų komiteto ir klasės vadovo susitikimą, visų klasės tėvų kontaktinį ar virtualų susirinkimą, kuriame sprendimai priimami paprasta balsų dauguma.

84. Progimnazijos tėvų komitetas sudaromas iš visų klasių tėvų susirinkimų deleguotų atstovų – klasių komitetų pirmininkų arba juos pavaduojančių asmenų. Progimnazijos tėvų

komitetas veikia vadovaudamasis Progimnazijos tarybos patvirtintais Progimnazijos tėvų komiteto nuostatais.

85. Progimnazijos tėvų komiteto susirinkimas gali būti šaukiamas Progimnazijos tėvų komiteto pirmininko ar direktoriaus iniciatyva, taip pat ne mažiau penkių Progimnazijos tėvų komiteto narių reikalavimu.

86. Progimnazijos tėvų komiteto kompetencija:

86.1. nagrinėja klasių problemas ir pasiūlymus, juos apibendrina ir teikia pasiūlymus Progimnazijos administracijai ir tarybai;

86.2. padeda organizuoti Progimnazijos renginius;

86.3. deleguoja atstovus į Progimnazijos tarybą;

86.4. vykdo kitas Progimnazijos tėvų komiteto nuostatuose numatytas funkcijas.

87. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (kitiems įstatyminiams atstovams) aktualiais klausimais Progimnazijos direktorius pagal poreikį organizuoja Progimnazijos tėvų komiteto ir mokinių savivaldos vadovų pasitarimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

88. Progimnazijos darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo ir jų vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

89. Progimnazijos direktorius, pavaduotojai, skyrių vedėjai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina, o pedagogai atestuojami švietimo ir mokslo ministro patvirtintų nuostatų nustatyta tvarka.

90. Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas, keičiamas ir skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais darbo teisės aktais bei remiantis galiojančioje kolektyvinėje darbo sutartyje (jei tokia yra sudaryta Progimnazijoje) sulygtomis sąlygomis.

91. Progimnazijos darbuotojų atlyginimas už darbą mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

VII SKYRIUS

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

92. Progimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą, jį naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

93. Progimnazijos lėšos ir turtas:

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

93.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

93.4. fizinių ar juridinių asmenų neatlygintinai perduotas ilgalaikis ir kitas turtas, naudotinas ir reikalingas progimnazijos veiklai ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

94. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

95. Progimnazijos buhalterinę apskaitą ir finansines operacijas atlieka Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

96. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

97. Progimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Progimnazijos valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Progimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Progimnazijos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

98. Progimnazija turi oficialią interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus. Informacija visuomenei apie Progimnazijos veiklą ir Progimnazijos ataskaitų rinkiniai yra teikiami Progimnazijos interneto svetainėje.

99. Pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ar šiais nuostatais reikia paskelbti viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

100. Progimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Progimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančioji institucija.

101. Progimnazijos nuostatų pildymo ar keitimo iniciatyvos teisę turi Progimnazijos savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiosios institucija, Progimnazijos direktorius ir Progimnazijos taryba.

102. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama pertvarkoma ar vykdoma Progimnazijos struktūros pertvarka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė
Raimonda Jarienė



4001503
6001503

Susiŭta, sununieruota
Sastunieruota. 4

DETALŲS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus miesto savivaldybė 188710061, Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VILNIAUS MIESTO SAVIVALDYBĖS UGDYMO ISTAIGŲ NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-01-24 Nr. 1-1911
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Vizavimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Darius Leišys, Finansų ir strateginio planavimo departamento direktorius, Finansų ir strateginio planavimo departamentas
Sertifikatas išduotas	DARIUS LEIŠYS, Vilniaus miesto savivaldybės administracija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2018-12-07 10:22:42 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2018-12-07 10:23:00 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-13 16:46:01 – 2021-11-12 16:46:01
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Remigijus Šimašius, Vilniaus miesto savivaldybės Meras
Sertifikatas išduotas	REMIGIJUS ŠIMAŠIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-01-24 16:14:23 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-01-24 16:14:24 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	VI Registru Centras RCSC (IssuingCA-A), VI Registru Centras - I.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2017-04-24 10:50:56 – 2019-04-24 10:50:56
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Vilniaus miesto savivaldybės administracija, i.k.188710061 LT", sertifikatas galioja nuo 2018-12-27 14:17:37 iki 2021-12-26 14:17:37
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	9
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Avilys“, versija 3.4.34
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-01-24 16:42:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-01-24 16:42:15 Dokumentų valdymo sistema „Avilys“