



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2024 m. gruodžio 20 d. Nr. 1-415
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi, 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1, 3 ir 4 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės mero 2024 m. lapkričio 25 d. potvarkiu Nr. MV-938 „Dėl teikimo tvirtinti Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatus“, Marijampolės savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatus (pridedama).

2. Įgalioti Marijampolės Petro Armino progimnazijos direktorių arba jo įgaliotą asmenį pasirašyti Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatus, teisės aktų nustatyta tvarka įregistruoti juos Juridinių asmenų registre ir atlikti kitus su tuo susijusius veiksmus.

3. Pripažinti netekusiu galios Marijampolės savivaldybės tarybos 2024 m. vasario 26 d. sprendimą Nr. 1-33 „Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Povilas Isoda

Živilė Baltuškonienė

Sprendimą paskelbti: Interneto svetainėje ☒; TAR ☒

Nuorašas tikras

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos
2024 m. gruodžio 20 d.
sprendimu Nr. 1-415

MARIJAMPOLĖS PETRO ARMINO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės Petro Armino progimnazijos (toliau – Progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Progimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Marijampolės Petro Armino progimnazija, trumpasis pavadinimas – Petro Armino progimnazija. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190454587.

3. Progimnazija įsteigta ir savo veiklą pradėjo 1929 m. gegužės 11 d. kaip Marijampolės Petro Armino pradinė mokykla.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Marijampolės savivaldybė (toliau – Savivaldybė), kodas 111100960, adresas – J. Basanavičiaus a. 1, LT-68307 Marijampolė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui):

7.1. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

7.1.1. tvirtina Progimnazijos nuostatus;

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

7.1.3. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

7.1.4. priima sprendimą dėl Progimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

7.1.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7.2. Savivaldybės meras:

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

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

8. Progimnazijos buveinė – Mokyklos buveinė – Vytenio g. 47, LT- 68281 Marijampolė.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – progimnazija, kitas (ne pagrindinis) tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

11. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Kitos paskirtys (ne pagrindinės) – ikimokyklinio ugdymo įstaiga darželis.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymosi proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo bei ugdymo(si) šeimoje būdais.

15. Progimnazijoje įgyvendinamos ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programos, pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis, pritaikytos pradinio ugdymo bei pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programos, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuotos programos, neformaliojo vaikų švietimo programos.

16. Progimnazijos veiklos laikotarpis neribotas.

17. Progimnazija yra paramos gavėja.

18. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir užrašu „Marijampolės Petro Armino progimnazija“, blanką su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

19. Progimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, Marijampolės savivaldybės mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais (kitais teisės aktais) ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

20. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

21. Pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

22. Kitos veiklos rūšys:

22.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

22.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

22.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

22.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

22.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

- 22.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 22.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 22.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
- 23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 23.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 23.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 23.3. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32;
 - 23.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 23.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
- 24. Progimnazijos veiklos tikslas – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius, sudaryti sąlygas gauti vaiko raidą atitinkantį priešmokyklinį ugdymą, bendrąsias programas atitinkantį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, ugdyti tautinį sąmoningumą, siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.
- 25. Progimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 25.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą;
 - 25.2. sudaryti sąlygas mokiniams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
 - 25.3. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą;
 - 25.4. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
 - 25.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
- 26. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 26.1. vykdo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;
 - 26.2. teikia bendrąjį pradinį ir pagrindinį išsilavinimą įgyvendindama pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, pritaikytas bei individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas;
 - 26.3. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus Bendruosius ugdymo planus bei Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;
 - 26.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
 - 26.5. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;
 - 26.6. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
 - 26.7. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;
 - 26.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei profesinį orientavimą;
 - 26.9. organizuoja Vaiko gerovės komisijos veiklą, vykdo nepilnamečiams paskirtas minimalios priežiūros priemones;

26.10. atlieka pirminį mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.11. Marijampolės savivaldybės tarybos arba Nuostatuose nustatytu mastu priiima įsipareigojimus, sudaro mokymo ir kitas sutartis;

26.12. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

26.13. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;

26.14. vykdo Progimnazijos veiklos įsivertinimą;

26.15. dalyvauja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

26.16. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;

26.17. vykdo vengiančiųjų privalomo mokymosi kontrolę;

26.18. inicijuoja laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą;

26.19. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;

26.20. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Progimnazijos materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo ugdymo veiklą;

26.21. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

26.22. sudaro galimybę mokiniams naudotis Progimnazijos biblioteka;

26.23. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

26.25. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

26.26. organizuoja mokinių maitinimą ir vežimą į Progimnaziją ir iš jos į namus;

26.27. kuria Progimnaziją kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

26.28. viešai skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą;

26.29. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

27. Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Progimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

27.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

27.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

27.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;

27.4. pažymėjimą.

III SKYRIUS

PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

28. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

28.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

- 28.3. dalyvauti asociacijų veikloje;
- 28.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 28.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 28.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 29. Progimnazija privalo užtikrinti:
 - 29.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškomis ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 29.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;
 - 29.3. atvirumą vietos bendruomenei;
 - 29.4. Mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 30. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:
 - 30.1. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba Marijampolės savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 30.2. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba;
 - 30.3. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba;
- 31. Progimnazijai vadovauja direktorius. Direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, jo pareigybės aprašymą tvirtina Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Pasibaigus Progimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Progimnazijos vadovo kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti ir bus paskirtas švietimo įstaigos vadovas. Progimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.
- 32. Sprendimą dėl direktoriaus atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų:
 - 32.1. direktorius atšaukiamas Savivaldybės mero sprendimu;
 - 32.2. direktorius apie galimą jo atšaukimą rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki galimo jo atšaukimo. Pranešime nurodoma atšaukimo priežastis (priežastys) bei nurodoma direktoriaus teisė ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki atšaukimo pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;
 - 32.3. sprendimas dėl (ne) atšaukimo iš direktoriaus pareigų tvirtinamas Savivaldybės mero potvarkiu;
 - 32.4. priėmus motyvuotą sprendimą dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų, su direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama;

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

32.5.1. jei praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

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

34. Direktorius:

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

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

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

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

34.5. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

34.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

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

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

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

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

34.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

34.13. Progimnazijos vardu sudaro sutartis;

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

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

34.16. rūpinasi mokytojų metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas kelti kvalifikaciją mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

34.19. teikia informaciją apie Progimnazijoje vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Progimnazijos veiklos įsivertinimo rezultatus, Progimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

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

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

34.22. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, mokytojui ar kitam Progimnazijos darbuotojui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną informuoja suinteresuotas institucijas;

34.23. inicijuoja Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

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

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

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

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

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

35. Progimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Progimnazijos darbą, vykdymą, už demokratinį Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Progimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

36. Progimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Progimnazijos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės: mokytojų dalykininkų ir pradinių klasių mokytojų.

37. Metodinių grupių veiklą reglamentuoja Mokytojų tarybos aprobuoti ir Progimnazijos direktoriaus įsakymu patvirtinti nuostatai.

38. Metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys dalykų mokytojai.

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

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

41. Metodinių grupių funkcijos:

41.1. rengia Metodinės grupės darbo planą mokslo metams;

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

41.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

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

41.5. teikia siūlymus ir rekomendacijas dėl ugdymo turinio planavimo;

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

41.7. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams;

41.8. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

41.9. teikia siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJS SAVIVALDA

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

43. Progimnazijos taryba yra aukščiausia Progimnazijos savivaldos institucija. Progimnazijos taryba telkia Progimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniame Progimnazijos valdyme, padeda spręsti Progimnazijai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Progimnazijos interesams.

44. Progimnazijos tarybą sudaro 13 narių: 4 mokytojai, 4 mokiniai, 4 Progimnazijoje nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 1 vietos bendruomenės atstovas. Progimnazijos tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

45. Į Progimnazijos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius deleguoja Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovą - vietos bendruomenė.

46. Visi Progimnazijos tarybos nariai renkami atviru balsavimu dvejimms mokslo metams. Išvykus Tarybos nariui skelbiamas neeilinis grupės atstovo rinkimas.

47. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Progimnazijos tarybos posėdyje. Progimnazijos tarybos nariu negali būti Progimnazijos direktorius. Progimnazijos tarybos sekretorių, kuris yra ir Progimnazijos tarybos narys, atviru balsavimu renka Progimnazijos tarybos nariai.

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

49. Progimnazijos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų Progimnazijos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Progimnazijos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio asmens teisėmis.

50. Neeiliniai Progimnazijos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Progimnazijos tarybos pirmininko arba daugiau negu pusės Progimnazijos tarybos narių iniciatyva.

51. Į Progimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės institucijų ir administracijos, Progimnazijos administracijos, kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Progimnazijos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

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

53. Progimnazijos taryba:

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

53.2. derina Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Progimnazijos direktoriaus;

53.3. teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo;

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

53.5. Mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Progimnazijos klausimus;

53.6. inicijuoja Progimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

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

53.8. išklauso Progimnazijos vadovo metinės veiklos ataskaitas;

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

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

53.11. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

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

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

56. Mokytojų tarybos narių skaičius – 5, kuriuos dvejiems metams renka mokytojai mokslo metų pradžioje visuotinio mokytojų susirinkimo metu atviru balsavimu. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui ne daugiau dvi iš eilės.

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

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

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

60. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

61. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja du trečdaliai visų Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma.

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

63. Mokytojų taryba:

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

63.2. diskutuoja dėl Progimnazijos veiklos programos, aptaria ugdymo planą, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

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

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

63.5. priima sprendimus, kurie švietimo ir mokslo ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų apraše ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;

63.6. renka atstovus į Progimnazijos tarybą.

64. Mokykloje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba.

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

66. Į Mokinių tarybą 5–8 klasės renka po tris atstovus iš kiekvienos klasės.

67. Mokinių tarybos kadencija – vieneri mokslo metai. Mokinių taryba perrenkama kiekvienų mokslo metų pradžioje – rugsėjo pirmąją savaitę. Mokinių taryba atsiskaito už nuveiktą darbą visuotiniame mokinių susirinkime birželio mėn. I-ąją savaitę.

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

69. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per du mėnesius.

70. Pirmajame Mokinių tarybos posėdyje renkami Tarybos pirmininkas ir sekretorius, jie yra ir komisijos nariai.

71. Mokinių tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokinių tarybos narių, sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusei Mokinių tarybos narių.

72. Mokinių taryba vadovaujasi Progimnazijos tarybos patvirtintais nuostatais.

73. Mokinių taryba:

73.1. sudaro veiklos planą mokslo metams;

73.2. dalyvauja rengiant Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

73.3. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

73.5. skleidžia iš Progimnazijos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;

73.6. svarsto tvarkos palaikymo klausimus;

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

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

73.9. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo;

73.10. inicijuoja ir padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas;

73.11. teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros;

73.12. vykdo prevencines programas;

73.13. deleguoja narius į Progimnazijos tarybą.

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

75. Tėvų taryba savo veiklą grindžia LR Konstitucija, Lietuvos įstatymais, Progimnazijos nuostatais, kitais teisiniiais aktais.

76. Tėvų atstovus į Progimnazijos Tėvų tarybą atviru balsavimu renka klasių tėvų susirinkimų metu po vieną atstovą nuo kiekvienos klasės.

77. Tėvų tarybą sudaro 5 tėvai (pirmininkas ir keturi nariai), kurie yra renkami visuotiniame klasių tėvų atstovų susirinkime kas 2 metai, pasibaigus einamų mokslo metų I pusmečiui.

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

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

80. Tarybos nariai atsiskaito mokyklos bendruomenės susirinkime birželio mėnesį. Už atsiskaitymą atsakingas Tėvų tarybos pirmininkas.

81. Tėvų tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas jei jame dalyvauja $\frac{1}{2}$ tarybos narių. Sprendimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma, jei balsuojant balsai pasidalija po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

82. Tėvų tarybos kompetencija:

82.1. kartu su Progimnazijos taryba skatina šeimos ir Progimnazijos bendradarbiavimą;

82.2. svarsto paramos Progimnazijai klausimus, ieško finansinių galimybių paremti Progimnaziją;

82.3. bendradarbiauja su klasių tėvų pirmininkais, kurie padeda klasių vadovams organizuoti mokinių kultūrinę veiklą, poilsį, žalingų įpročių prevenciją, profesinio informavimo ir orientavimo veiklą, socialinę pagalbą socialiai neaprūpintoms mokinių šeimoms.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

83. Direktorius pavaduotojus, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

86. Direktorius pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Progimnazijos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

87. Progimnazijos direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

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

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

91. Progimnazija gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

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

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

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

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

95. Progimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Progimnazijos veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

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

97. Nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba mero teikimu.

98. Vieši Progimnazijos pranešimai skelbiami Progimnazijos internetinėje svetainėje <https://arminoprogimnazija.lt/> ir/ar valstybės įmonės Registrų centras leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiams pranešimams skelbti.

99. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujanti Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės Petro Armino progimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-12-20 Nr. 1-415
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2024-12-30 Nr. GD-454 (1.1.E)
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Isoda Vadovai Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-12-23 01:24
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Vadovai-Meras Povilas Isoda 2024-12-23
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas ir parašas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema „Kontora“
Dokumento nuorašo parengimo data ir jį parengęs darbuotojas	2024-12-30 Kristina Vėlyvienė

Nuorašas tikras
direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Kristina Vėlyvienė
2024-12-30