



KAIŠIADORIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS

ĮSAKYMAS DĖL KAIŠIADORIŲ VACLOVO GIRŽADO PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2016 m. liepos 1 d. Nr. V30-17
Kaišiadorys

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2015 m. spalio 17 d. sprendimo Nr. V17-536 „Dėl pavedimo Kaišiadorių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus pavaduotojui vykdyti įgaliojimus“ 1.2 papunkčiu, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. V17-209 „Dėl Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos 2013 m. lapkričio 28 d. sprendimą Nr. V17-353 „Dėl Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos nuostatų patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“,

t v i r t i n u Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos nuostatus (pridedama).

Administracijos direktoriaus pavaduotojas

Tomas Vaicekuskas

Parengė

Edita Navickienė
2016-07-01

PATVIRTINTA
Kaišiadorių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus pavaduotojo
2016 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V30-17

KAIŠIADORIŲ VACLOVO GIRŽADO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazija, trumpasis pavadinimas – Vaclovo Giržado progimnazija. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190596323.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1978 m. liepos 14 d.

4. Progimnazijos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

5. Progimnazijos savininkas – Kaišiadorių rajono savivaldybė.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba, kuri:

6.1. tvirtina Progimnazijos nuostatus;

6.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Progimnazijos direktorių;

6.3. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

6.4. priima sprendimą dėl Progimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

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

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

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

7. Mokyklos buveinė – Paukštinkų g. 5, LT-56166 Kaišiadorys.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – progimnazija.

10. Progimnazijos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos ir būdai – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

13. Progimnazija vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas.

14. Progimnazijos išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas baigusiam pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas nebaigusiems pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programos.

15. Progimnazija turi Antakalnio skyrių:

15.1. Progimnazijos skyriaus pavadinimas – Kaišiadorių Vaclovo Giržado progimnazijos Antakalnio skyrius.

15.2. Antakalnio skyriaus adresas – Antakalnio g. 36A, Antakalnio kaimas, Rumšiškių seniūnija, LT-56283 Kaišiadorių rajono savivaldybė.

15.3. Antakalnio skyriaus įsteigimo data – 2016 m. liepos 1 d.

15.4. Antakalnio skyriaus mokymo kalba – lietuvių kalba.

15.5. Antakalnio skyriaus mokymo forma – grupinio mokymosi.

15.6. Antakalnio skyriuje vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programos.

15.7. Antakalnio skyriuje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, pažymėjimas.

16. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su savivaldybės herbu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

17. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas.

18. Pagrindinė Progimnazijos švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

19. Kitos švietimo veiklos rūšys:

19.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

19.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

19.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

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

19.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kita ne švietimo veiklos rūšis – vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

21. Progimnazijos veiklos tikslas – suteikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies pagrindinį išsilavinimą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

22. Progimnazijos uždaviniai:

22.1. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

22.2. teikti mokiniams reikiamą socialinę, pedagoginę, psichologinę, specialiąją, sveikatos priežiūros ir kt. pagalbą;

22.3. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.

23. Progimnazijos funkcijos:

23.1. konkretinti, diferencijuoti ir individualizuoti ugdymo turinį, vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgiant į vietos ir Progimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;

23.2. rengti pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.3. vykdyti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus; užtikrinti geros kokybės ugdymą;

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

22.5. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, profesinį orientavimą bei minimalios ir vidutinės priežiūros priemones;

22.6. įvertinti ugdytinių specialiųjų ugdymosi poreikių lygį ir skirti švietimo pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.7. dalyvauti projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose, atlikti Progimnazijos veiklos vertinimą;

22.8. teikti tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu mokamas papildomas paslaugas (pailgintos darbo dienos grupės, popamokinę mokinių priežiūrą, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

22.9. kurti ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

22.10. organizuoti mokinių maitinimą Progimnazijoje;

22.11. organizuoti mokinių vežiojimą į Progimnaziją ir atgal;

22.12. atlikti kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

23. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

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

24.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

24.3. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

24.4. vykdyti Progimnazijos, savivaldybės, Lietuvos Respublikos ir tarptautinius švietimo projektus;

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

24.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Progimnazija privalo:

- 25.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies programų vykdymą;
- 25.2. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
- 25.3. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
- 25.4. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;
- 25.5. viešai skelbti informaciją apie Progimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Progimnazijos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintą:
 - 26.1. Progimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo, ir metinį veiklos planą.
 - 26.2. Progimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
27. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurį Kaišiadorių rajono savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka skiria į pareigas ir atleidžia iš jų, kitas funkcijas, susijusias su Progimnazijos direktoriaus darbo santykiais Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, įgyvendina Kaišiadorių rajono savivaldybės meras.
28. Direktorius ir vienasmenis Progimnazijos valdymo organas.
29. Direktorius atskaitingas ir pavaldus Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybai ir Kaišiadorių rajono savivaldybės merui.
30. Progimnazijos direktoriaus funkcijos:
 - 30.1. vadovauja Progimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui;
 - 30.2. organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą, ją analizuoja ir vertina, koordinuoja materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą, inicijuoja Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
 - 30.3. tvirtina Progimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas Savivaldybės vykdomosios institucijos nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 30.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

30.5. priima mokinius į Progimnaziją Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

30.6. kartu su Progimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant Progimnazijos pastatų ar Progimnazijos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

30.7. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.8. už Progimnazijos vidaus tvarkos taisyklių ir mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjimo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

30.9. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

30.10. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

30.11. inicijuoja Progimnazijos vidaus tvarką nustatančių dokumentų rengimo procesą, suderinęs su Progimnazijos taryba, tvirtina juos, vykdo jų laikymosi priežiūrą;

30.12. vadovauja Mokytojų tarybai, organizuoja Mokytojų tarybos posėdžius, kontroliuoja nutarimų vykdymą;

30.13. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingos;

30.14. sudaro Progimnazijos vardu sutartis Progimnazijos funkcijoms atlikti ir prižiūri jų vykdymą;

30.15. organizuoja Progimnazijos dokumentų rengimą, saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

30.18. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

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

30.20. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu(si), mokymu(si) ir darbu susijusiais aspektais;

30.21. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos, apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

30.22. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;

30.24. vykdo kitas teisės aktuose, Progimnazijos nuostatuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

31. Progimnazijos direktorius atsako už:

31.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Savivaldybės vykdomosios institucijos įsakymų vykdymą;

31.2. informacijos skelbimą, demokratinį Progimnazijos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Progimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveikatą, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

31.3. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą siekiant programoje numatytų tikslų;

31.4. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais;

31.5. saugą darbe, gaisrinę saugą, turto ir aplinkos apsaugą, reikalavimų, nustatytų vidaus tvarkos dokumentuose, vykdymą;

31.6. teikiamų duomenų teisingumą;

31.7. buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

31.8. vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, kuri padėtų užtikrinti Progimnazijos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, įpareigojimų laikymąsi bei su tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą.

32. Progimnazijoje sudaromos metodinės mokytojų grupės (pagal vieną ar kelis mokymo dalykus). Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

33. Metodinės grupės:

33.1. analizuoja mokinių ugdymosi rezultatus;

33.2. 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;

33.3. planuoja pažintinę ir kultūrinę mokinių veiklą, prevencinių, sveikos gyvensenos, socialinių įgūdžių ugdymo, karjeros ugdymo programų integravimą į klasių vadovų ir kitą ugdomąją veiklą;

33.4. analizuoja praktinę pedagoginę ir klasių vadovų veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Progimnazijos strateginiais tikslais, ir kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos.

34. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja pavaduotojai ugdymui.

35. Progimnazijos ugdymo kokybės tobulinimo klausimams spręsti veikia Metodinė taryba. Metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių pirmame susirinkime išrinktas pirmininkas.

36. Metodinė taryba:

36.1. koordinuoja metodinių grupių veiklą;

36.2. planuoja ir organizuoja Progimnazijos metodinę veiklą, nustato kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;

36.3. inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą ir sklaidą;

36.4. teikia Progimnazijos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

37. Metodinė tarybą atsiskaito už savo veiklą Mokytojų tarybai.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJS SAVIVALDA

39. Progimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Progimnazijos savivaldos institucija. Taryba telkia Progimnazijos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Progimnazijos valdymui, padeda spręsti Progimnazijai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Progimnazijos interesams.

40. Tarybą sudaro 17 asmenų: Progimnazijoje 5 nederbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 5 mokytojai, 5 mokiniai ir 2 vietos bendruomenės atstovai.

41. Į Tarybą deleguoja: tėvus (globėjus, rūpintojus) – Progimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas, mokytojus – mokytojų taryba, 6–8 klasių mokinius – mokinių komitetas. Progimnazijos direktorius siūlo 2 vietas bendruomenės atstovus, kurie nori ir sutinka dalyvauti Tarybos veikloje. Vietos bendruomenės atstovas negali būti Progimnazijos bendruomenės narys.

42. Taryba renkama 3 metams, už veiklą atsiskaito vieną kartą per metus ją rinkusiems Progimnazijos bendruomenės nariams.

43. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Progimnazijos direktorius negali būti Tarybos pirmininku.

44. Tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Tarybos narių. Posėdyje turi dalyvauti bent po du tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių atstovus. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

45. Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti Progimnazijos direktorius ir (ar) jo pavaduotojai. Į Tarybos posėdį gali būti kviečiami socialiniai partneriai, rėmėjai ar kiti asmenys.

46. Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

47. Taryba:

47.1. teikia siūlymų dėl Progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

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

47.3. teikia siūlymų Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Progimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

47.4. svarsto Progimnazijos lėšų naudojimo klausimus, prižiūri Progimnazijos ūkinę ir finansinę veiklą, padeda formuojant Progimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

47.5. išklauso Progimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo;

47.6. teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui, Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai dėl materialinio aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

47.7. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos ir Progimnazijos vaiko gerovės komisijas;

47.8. svarsto Progimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Progimnazijos direktoriui.

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

49. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Progimnazijos tarybos nariai yra direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, padalinių, susijusių su ugdymu, vadovai, visi Progimnazijoje dirbantys mokytojai, mokytojų padėjėjai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

50. Mokytojų tarybai vadovauja Progimnazijos direktorius, o jo nesant direktoriaus funkcijas atliekantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai vieneriems metams.

51. Mokytojų tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 tą dieną Progimnazijoje dirbančių mokytojų. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai.

52. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

53. Apie nutarimų vykdymą Progimnazijos bendruomenę informuoja Progimnazijos direktorius.

54. Mokytojų taryba:

54.1. priima sprendimus dėl ugdymo turinio planavimo principų;

54.2. svarsto, aptaria ugdymo ir mokomųjų dalykų planų įgyvendinimo klausimus;

54.3. analizuoja ir svarsto ugdomojo proceso rezultatus. Progimnazijos veiklos planą, strateginį planą, pedagoginių darbuotojų, mokinių, savivaldos institucijų siūlymus, pareiškimus ir informaciją, susijusius su mokymo tvarka ir ugdymo procesu; numato kolektyvui iškeltų uždavinių įgyvendinimo būdus ir teikia siūlymus.

55. Mokinių komitetas – tai nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Progimnazijos direktorius. Nariai yra klasių mokinių susirinkimų deleguoti atstovai. Komitetui vadovauja jos narių išrinktas pirmininkas.

56. Progimnazijos mokinių komiteto funkcijos:

56.1. inicijuoja ir padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

56.2. teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

56.3. organizuoja savanorių judėjimą;

56.4. teikia siūlymus rengiant Progimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus.

57. Progimnazijoje veikia Progimnazijos mokinių tėvų komitetas. Jį sudaro kiekvienos klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose išrinkti atstovai. Progimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti Progimnazijos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti karjeros planavimą, teikia siūlymų Progimnazijos tarybai ir direktoriui.

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 direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai ir pagalbą mokiniui teikiantys specialistai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

61. Progimnazija teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja savivaldybei priklausančiu turtu, perduotu Progimnazijai patikėjimo teise.

62. Progimnazijos lėšos:

62.1. valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Kaišiadorių rajono savivaldybės biudžeto lėšos skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

62.2. įstatymų nustatyta tvarka gauta parama;

62.2. pajamos už teikiamas papildomas paslaugas;

62.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Progimnazija yra paramos gavėja. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

65. Progimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Progimnazijos veiklą prižiūri Kaišiadorių rajono savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Progimnazija turi interneto svetainę.

68. Informacija apie Progimnazijos veiklą, kurią, remiantis nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami Progimnazijos interneto svetainėje www.v.girzadoproгимnazija.lt/.

69. Nuostatai keičiami Savivaldybės vykdomosios institucijos, Progimnazijos direktoriaus iniciatyva.

70. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Kaišiadorių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
