

TAURAGĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės „Šaltinio“ progimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Tauragės „Šaltinio“ progimnazijos (toliau – progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitas paskirtis, mokymo kalbą, mokymo formas ir būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos 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, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Tauragės „Šaltinio“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – Tauragės „Šaltinio“ progimnazija. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190467652.
3. Mokykla įsteigta 1934 metais. 1997 m. sausio 1 d. Tauragės 2-oji vidurinė mokykla pavadinta Tauragės „Šaltinio“ vidurine mokykla. 2007 m. rugsėjo 1 d. „Šaltinio“ vidurinė mokykla pertvarkyta į „Šaltinio“ pagrindinę mokyklą. 2013 m. rugsėjo 1 d. „Šaltinio“ pagrindinė mokykla reorganizuota į „Šaltinio“ progimnaziją.
4. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga (kodas 950), priklausomybė – savivaldybės mokykla (kodas 20).
5. Progimnazijos savininkas – Tauragės rajono savivaldybė, identifikavimo kodas – 111107410, buveinės adresas Respublikos g. 2, LT-72255 Tauragė.
6. Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Tauragės rajono savivaldybės taryba, buveinės adresas Respublikos g. 2, LT-72255 Tauragė. Savivaldybės taryba:
 - 6.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;
 - 6.2. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;
 - 6.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;
 - 6.4. sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
7. Progimnazijos veiklos koordinatorius – Tauragės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.
8. Progimnazijos buveinė – J. Tumo-Vaižganto g. 123, LT-72232 Tauragė.
9. Progimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.
10. Švietimo įstaigos tipas – progimnazija, kodas 3129.
11. Progimnazijos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo (bendrosios paskirties) mokykla, kodas 31291100.
12. Kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga, darželis, kodas 31114101.
13. Mokymo kalba – lietuvių kalba, kodas lit.
14. Mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas formos:
 - grupinio mokymosi forma;
 - pavienio mokymosi forma.
15. Mokymo proceso pagal bendrojo ugdymo programas organizavimo būdai:
 - 15.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu;
 - 15.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir (ar) nuotoliniu

mokymo proceso organizavimo būdu;

15.3. pavienio mokymosi forma, teisės aktų nustatyta tvarka, gali būti įgyvendinama ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu.

16. Proгимnazija nustatyta tvarka vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

16.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

16.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

16.3. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

16.4. pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas;

16.5. pažymėjimas.

17. Proгимnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis herbinį antspaudą, kuriame įrašyta: TAURAGĖS „ŠALTINIO“ PROGIMNAZIJA, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimais bei Reikalavimų valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams pagrindu parengtais Tauragės „Šaltinio“ progimnazijos nuostatais.

II. PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Proгимnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

19. Proгимnazijos švietimo veiklos rūšys:

19.1. Pagrindinė – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.2. Kitos – pradinis ugdymas, kodas 85.20; priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20, sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51; kultūrinis švietimas, kodas 85.52; kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys: maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29; žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90, nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20; bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

20. Proгимnazijos veiklos tikslas – sudaryti sąlygas pasiekti geriausių įmanomų rezultatų įvairių poreikių mokiniams.

21. Proгимnazijos veiklos uždaviniai:

21.1. garantuoti tęstinį priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo pirmos dalies programų įgyvendinimą įvairių poreikių mokiniams;

21.2. sudaryti palankią aplinką įvairių poreikių mokinių bendrai ugdymo (-si) veiklai;

21.3. plėtoti individualiuosius mokinių gebėjimus, ugdyti kompetencijas, laiduojančias sėkmingą tolimesnį mokinių ugdymą (-si);

21.4. ugdyti bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, laiduojančią efektyvią veiklą ir sugyvenimą visuomenėje, pripažįstančioje asmeninius, kultūrinius ir religinius skirtumus;

21.5. puoselėti informacinę kultūrą bei plėtoti žinias, gebėjimus, įgūdžius ir nuostatas, laiduojančius sėkmingą tolimesnį mokinių ugdymą (-si);

21.6. ugdyti pilietines, patriotines nuostatas ir nacionalinę kultūrą, skatinančią puoselėti tautinį identitetą niveliuojančios globalizacijos sąlygomis;

21.7. ugdymo procesą organizuoti atsižvelgiant į individualius mokinių raidos skirtumus;

21.8. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius mokinių amžių, individualius poreikius bei ugdymo srities specifiką;

21.9. taikyti ugdančią, tausojančią, mokinių ugdymo programas atitinkančią pasiekimų vertinimo sistemą;

21.10. teikti mokiniams būtiną pedagoginę, psichologinę, socialinę, specialiąją, informacinę

pagalbą;

21.11. tenkinti įvairių poreikių mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius, padėti tapti aktyviais visuomenės nariais;

21.12. siekti aukštos mokytojų ir mokyklos vadovų profesinės kompetencijos;

21.13. sistemingai vertinti ugdymo veiklos kokybę, vykdyti monitoringą ir progimnazijos veiklos kokybės vertinimą.

22. Vykdydama jai pavestus uždavinius, progimnazija:

22.1. vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, individualizuotą pradinio ugdymo, individualizuotą pagrindinio ugdymo pirmosios dalies neformaliojo vaikų švietimo programas, kaip formaliojo švietimo tęstinumą užtikrinančias ugdymo programas, vykdo mokymo sutartyse numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.2. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo planais, atsižvelgdama į vietos ir progimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

22.3. rengia pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.4. išduoda mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų įteisinimo dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

22.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo ugdytinių ir mokinių sveikatos priežiūrą, ankstyvąjį profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

22.7. inicijuoja, kuria ir dalyvauja įvairiuose švietimo projektuose;

22.8. įvertina ugdytinių ir mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, siunčia į specialiąją pedagoginę psichologinę tarnybą arba skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

22.10. sudaro darbuotojams sąlygas tobulinti savo kvalifikaciją;

22.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką; vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;

22.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

22.13. organizuoja ugdytinių maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.14. organizuoja mokinių vežiojimą į progimnaziją ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;

22.15. gali vykdyti šalies bei tarptautinius švietimo projektus;

22.16. bendradarbiauja su kitomis mokyklomis;

22.17. konsultuoja mokymo metodų, mokymo mokytis klausimais;

22.18. rengia bendrus metodinius pasitarimus;

22.19. organizuoja bendrus projektus;

22.20. vykdo progimnazijos veiklos įsivertinimą

22.21. viešai skelbia informaciją apie progimnazijos veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

23. Vykdo mokymosi pasiekimų patikrinimus pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų

organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus.

III. PROGIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

- 24.1. parinkti mokymo proceso organizavimo būdus;
- 24.2. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 24.3. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 24.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis bei organizacijomis;
- 24.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 24.6. stoti ir jungtis į klubus, asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 24.8. dirbti pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas;
- 24.9. konkretinti ir individualizuoti ugdymo turinį;
- 24.10. rengti neformaliojo švietimo programas;
- 24.11. nuomoti patalpas;
- 24.12. sudaryti ugdymo ir mokymo sutartis, kitas sutartis, susitarimus;
- 24.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Progimnazijos pareigos:

- 25.1. užtikrinti progimnazijos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;
 - 25.2. sudaryti sąlygas įvairių poreikių mokinių ugdymui (-si) pagal priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas;
 - 25.3. teikti informaciją apie progimnaziją, vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į progimnaziją sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, progimnazijos veiklos kokybės vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
 - 25.4. sudaryti galimybes pagal polinkius ir gebėjimus rinktis pasirenkamuosius dalykus, neformaliojo švietimo programas.
 - 25.5. gali turėti kitų nenustatytų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams.
26. Mokytojų, mokinių, tėvų (įtėvių, rūpintojų) teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

IV. PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Progimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas – progimnazijos strateginis planas, kuris yra suderinamas su progimnazijos taryba ir Tauragės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėju.

28. Atsižvelgiant į strateginį planą, progimnazijos veiklos įsivertinimo išvadas, sudaromas metinis veiklos planas, kuriam pritaria progimnazijos taryba ir tvirtina progimnazijos direktorius.

29. Vadovaujantis Bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais švietimo, mokslo ir sporto ministro, rengiamas ugdymo planas, kuriam pritaria progimnazijos taryba ir tvirtina progimnazijos direktorius, suderinęs su savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

30. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius yra atskaitingas savivaldybės tarybai ir merui, ir tiesiogiai pavaldus merui. Progimnazijoje nesant direktoriaus, jo pareigas

laikiniai atlieka direktoriaus pavaduotojas.

31. Direktorius:

31.1. suderinęs su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina progimnazijos vidaus struktūrą, progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą;

31.2. nustato progimnazijos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ugdymui bei kitų etatinių darbuotojų veiklos sritis;

31.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo progimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

31.4. nustato direktoriaus pavaduotojams ir kitiems darbuotojams metinės veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimo procedūras Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka ar Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu;

31.5. kiekvienais metais teikia Progimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

31.6. priima į progimnaziją mokinius Tauragės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

31.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

31.8. suderinęs su progimnazijos taryba, tvirtina progimnazijos darbo tvarkos taisykles;

31.9. sudaro ugdytiniais, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymusi, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

31.10. vadovauja progimnazijos strateginio plano, metinės veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja progimnazijos veiklą pavestoms užduotims atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina progimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

31.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

31.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

31.13. sudaro progimnazijos vardu sutartis progimnazijos funkcijoms atlikti;

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

31.15. atsako už biudžeto asignavimų valdymą, vykdo paskesniąją finansų kontrolę ir atsako už visą progimnazijos veiklą;

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

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

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

31.19. atstovauja progimnazijai kitose institucijose;

31.20. kontroliuoja, kad progimnazijos aplinkoje nebūtų vartojami alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės medžiagos;

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

31.22. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32. Progimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi progimnazijoje, už demokratinį progimnazijos valdymą, bendruomenės narių

informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų progimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, progimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

33. Už šių nuostatų 29 punkte išvardytų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

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

35. Progimnazijoje nesant direktoriaus, jo pareigas laikinai atlieka direktoriaus pavaduotojas.

36. Progimnazijoje veikia:

36.1. metodinė taryba;

36.2. metodinės grupės;

36.3. Vaiko gerovės komisija.

37. Metodinė taryba – nuolat veikianti grupė, analizuojanti, apibendrinanti ugdymo proceso organizavimo, ugdymo turinio įgyvendinimo, moksleivių ugdymosi poreikių tenkinimo, mokytojų savikūros, saviugdos, kvalifikacijos tobulinimo poreikius.

38. Metodinės veiklos sritys:

38.1. nuolatinis institucijos rūpinimasis savo bendruomenės narių profesine kompetencija;

38.2. mokinio ugdymo proceso organizavimo tobulinimo galimybių paieška (mokymo strategijos);

38.3. mokinio ugdymosi proceso organizavimo tobulinimas (mokymosi strategijos), vertinimas ir įsivertinimas;

38.4. pagalbos mokiniui komandos veiklos organizavimas bei veiklos būdų paieška, mokyklos etoso kūrimas;

38.5. mokytojo savikūra, saviraiška, patirties sklaida bendradarbiaujant;

38.6. progimnazijos kaitos būtinybė, teigiamas mikroklimatas ir aukšta progimnazijos kultūra.

39. Metodinė taryba sudaroma trejiems mokslo metams. Kiekviena metodinė grupė į metodinę tarybą deleguoja po vieną atstovą.

40. Metodinę tarybą sudaro:

40.1. priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų metodinių grupių pirmininkai;

40.2. metodines grupes kuruoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kurios pareigybės aprašyme ši funkcija įrašyta.

41. Metodinės grupės:

41.1. Lietuvių kalbos ir literatūros;

41.2. Užsienio kalbų;

41.3. Matematikos, informacinių technologijų ir gamtos mokslų;

41.4. Socialinių mokslų ir fizinio ugdymo;

41.5. Menų ir technologijų;

41.6. Priešmokyklinio ugdymo;

41.7. Pradinio ugdymo;

41.8. Klasų vadovų.

42. Grupių veikla:

42.1. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma;

42.2. Progimnazijos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis;

42.3. Į posėdžius gali būti kviečiami metodinei grupei nepriklausantys dalykų mokytojai;

42.4. Rengia metodinių grupių metų veiklos planus; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

42.5. Koordinuoja pedagoginę-metodinę veiklą progimnazijoje; aptaria tarpdalykinę

integraciją, individualiąsias dalykų programas, gabių mokinių ugdymo individualizuotas programas;

42.6. Teikia pedagoginę-metodinę paramą mažesnę patirtį turintiems mokytojams;

42.7. Sprendžia iškilusias pedagogines-metodines problemas; konsultuoja dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;

42.8. Vykdo bendruomenėje pedagoginių-metodinių naujovių sklaidą;

42.9. Vykdo ugdymo proceso ir jo organizavimo tobulinimo galimybių paiešką (mokymo strategijos);

42.10. Prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą;

42.11. Analizuoja mokytojų savikūros, saviraiškos poreikius, vykdo patirties sklaidą, inicijuoja bendradarbiavimą.

43. Metodinės tarybos pirmininkas renkamas slaptu balsavimu visuotiniame mokytojų susirinkime.

44. Metodinė taryba savo veikloje vadovaujasi metodinės tarybos nuostatais, progimnazijos veiklą reglamentuojančiais dokumentais, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais mokytojų metodinę veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

45. Progimnazijoje veikia mokytojų metodinės grupės, savo veiklą planuojančios ir organizuojančios atsižvelgiant į progimnazijos bendruomenės siekiamus tikslus. Sprendimą dėl metodinių grupių formavimo, pertvarkymo priima metodinė taryba.

46. Atskiros problemos sprendimui susikuriančių mobilių grupių sudėtis gali nuolat keistis.

47. Progimnazijoje veikia Vaiko gerovės komisija, kuriai vadovauja progimnazijos direktoriaus įsakymu paskirtas pavaduotojas ugdymui.

48. Vaiko gerovės komisija savo veikloje vadovaujasi komisijos reglamentu ir Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais.

V. PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA

49. Progimnazijos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausioji progimnazijos savivaldos institucija. Taryba telkia progimnazijos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniame progimnazijos valdyme, padeda spręsti progimnazijai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems progimnazijos interesams.

50. Taryba sudaroma iš penkių progimnazijoje nedarbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), penkių mokytojų, penkių (5–8 kl.) mokinių atstovų bei 1–3 vietos bendruomenės deleguotų asmenų.

51. Taryba renkama trejiems metams.

52. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į progimnazijos tarybą renka visuotinis progimnazijos susirinkimas atviru balsavimu, mokytojus – mokytojų taryba slaptu balsavimu, 5–8 klasių mokinius – mokinių taryba atviru balsavimu. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tarybos nario pareigomis. Naujas tarybos narys paskiriamas atitinkamai Mokytojų tarybos, Mokinių tarybos arba visuotinio darbuotojų susirinkimo siūlymu.

53. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Progimnazijos direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

54. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

55. Progimnazijos taryba:

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

55.2. aprobuoja progimnazijos strateginį planą, metinę progimnazijos veiklos programą,

progimnazijos darbo tvarkos taisyklės, kitus progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus progimnazijos direktoriaus;

55.3. teikia siūlymus progimnazijos direktoriui dėl progimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, progimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

55.4. svarsto progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

55.5. išklauso progimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus progimnazijos direktoriui dėl progimnazijos veiklos tobulinimo;

55.6. teikia siūlymus savivaldybės tarybai dėl progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

55.9. svarsto progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

55.10. įvertina progimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir sprendimą dėl direktoriaus įvertinimo pateikia savivaldybės merui Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

56. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

57. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito progimnazijos bendruomenei. Ataskaitą skelbia progimnazijos internetiniame puslapyje: www.tsaltinis.lt.

58. Mokytojų taryba – nuolat veikianti progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro progimnazijos direktorius ir jo pavaduotojai ugdymui, visi progimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

59. Mokytojų tarybai vadovauja progimnazijos direktorius, jei jo nėra – progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui pavaduojantis direktorių.

60. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia progimnazijos direktorius prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip kartą per trimestrą. Prireikus – sukviečia neeilinį mokytojų tarybos posėdį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendžiamasis yra pirmininkaujančio balsas.

61. Mokytojų taryba:

61.1. svarsto progimnazijos metinį veiklos planą, aptaria ugdymo plano, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir progimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais;

61.2. svarsto mokinių elgesį, kėlimą į aukštesnę klasę;

61.3. teikia progimnazijos direktoriui siūlymą dėl 16 metų ir vyresnių mokinių pervedimo į kitą ugdymo įstaigą;

61.4. svarsto papildomų darbų skyrimo tvarką mokiniams, turintiems nepatenkinamų metinių įvertinimų iš mokomųjų dalykų;

61.5. priima sprendimus dėl lankančių Tauragės sporto centro ir Tauragės meno mokyklą, atleidimo nuo privalomųjų mokomojo dalyko pamokų;

61.6. renka atstovus į progimnazijos tarybą.

61.7. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas.

62. Priima sprendimus, kurie švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos apraše, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratoje ir kituose norminiuose dokumentuose, priskiriami mokytojų tarybos kompetencijai.

63. Dalyvavimas mokytojų tarybos posėdžiuose jos nariams yra privalomas.
64. Progimnazijoje nuolat veikia progimnazijos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba.
65. Mokinių taryba renkama mokinių susirinkimo metu atviru balsavimu po 1 mokinį iš kiekvienos 5–8 klasės. Mokinių taryba renkama 1 metams.
66. Mokinių tarybai vadovauja išrinktas tarybos pirmininkas.
67. Mokinių taryba:
- 67.1. inicijuoja ir padeda organizuoti progimnazijos renginius, akcijas;
 - 67.2. vykdo prevencines programas;
 - 67.3. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų, socialinės veiklos;
 - 67.4. dalyvauja rengiant progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
 - 67.5. svarsto progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;
 - 67.6. deleguoja narius į progimnazijos tarybą.
68. Progimnazijos mokinių taryba savo posėdžius šaukia ne rečiau kaip kartą per mėnesį.
69. Klasėse veikia mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime išrinkti komitetai.
70. Komiteto narių skaičių siūlo ir tvirtina klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas atviro balsavimo būdu.
71. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas.
72. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas:
- 72.1. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus;
 - 72.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;
 - 72.3. padeda vykdyti ankstyvąjį profesinį orientavimą;
 - 72.4. padeda parengti klasės vidaus tvarkos taisykles;
 - 72.5. teikia siūlymus progimnazijos tarybai ir direktoriui.
73. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais progimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.
74. Progimnazijoje gali veikti ir kiti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susivienijimai, klubai ir kt., kurių veikla neprieštaruja progimnazijos nuostatomis, Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, reglamentuojantiems mokyklos veiklą.

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

75. Darbuotojai į darbą progimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (aktuali redakcija) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
76. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai ir įstaigos darbo apmokėjimo sistema.
77. Progimnazijos direktoriaus ir jo pavaduotojų ugdymui darbo užmokestis priklauso nuo mokykloje ugdomų mokinių skaičiaus, pedagoginio darbo stažo ir veiklos sudėtingumo.
78. Mokytojų kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas pagal progimnazijoje patvirtintą kvalifikacijos tobulinimo programą. Mokytojas ne mažiau kaip 5 dienas dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo renginiuose.

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

79. Progimnazija valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
80. Finansavimo šaltiniai:

- 80.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Tauragės rajono savivaldybės biudžeto lėšos (kodas 2), skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 80.2 Mokymo lėšos;
- 80.3. Parama, rėmėjų lėšos, kodas 9;
- 80.4. Specialiųjų programų lėšos;
- 80.5. Teikiamų mokamų paslaugų lėšos.
81. Progimnazija gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro lėšos, gautos už patalpų nuomą, fizinių ir juridinių asmenų parama, kitos progimnazijos pajamos.
82. Lėšos naudojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarka, Buhalterinės apskaitos pagrindų įstatymu, Biudžeto sandaros įstatymu, Savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais teisės aktų nustatyta tvarka.
83. Progimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
84. Finansines operacijas vykdo Tauragės „Šaltinio“ progimnazijos vyriausiasis buhalteris.
85. Progimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
86. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija ir valstybės kontrolės įgaliotos institucijos.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

87. Progimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Tauragės rajono savivaldybės tarybos, progimnazijos direktoriaus ar progimnazijos tarybos iniciatyva.
88. Progimnazijos nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Tauragės rajono savivaldybės taryba.
89. Progimnazija registruojama Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka. teisės aktų nustatyta tvarka.
90. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais teisės aktų nustatyta tvarka.
91. Progimnazija turi interneto svetainę <https://tsaltinis.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Interneto svetainėje skelbiami pranešimai, kuriuos pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai.
92. Viešieji pirkimai organizuojami Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.