

## VISAGINO DRAUGYSTĖS PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino Draugystės progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Visagino Draugystės progimnazijos (toliau – Progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, 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, 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. Oficialusis pavadinimas – Visagino Draugystės progimnazija. Trumpasis pavadinimas – Draugystės progimnazija. Progimnazijos juridinio asmens kodas – 300135691.

3. Mokykla įsteigta Visagino savivaldybės tarybos 2005 m. birželio 2 d. sprendimu Nr. TS-434.

4. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės mokykla.

5. Progimnazijos savininkė – Visagino savivaldybė, Parko g. 14, 31139 Visaginas.

6. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Visagino savivaldybės taryba, jos

kompetencija:

6.1. tvirtina Progimnazijos nuostatus;

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

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 ir nutraukia jos įgaliojimus;

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

7. Progimnazijos buveinė – Draugystės g. 12, 31222 Visaginas.

8. Progimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, tipas – progimnazija.

9. Mokymo kalba – rusų kalba.

10. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

11. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas.

12. Vykdomos švietimo programos – pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programos I dalis, pritaikytos specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams pradinio ir pagrindinio ugdymo programos, neformaliojo ugdymo programos.

13. Progimnazija išduoda Švietimo ir mokslo ministerijos reglamentuota tvarka pradinio išsilavinimo ir pagrindinio išsilavinimo mokymosi pasiekimų pažymėjimus, mokymosi pasiekimų pažymėjimus.

14. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir Progimnazijos pavadinimu, atsiskaitomąsias sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija,

Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Visagino savivaldybės institucijų sprendimais ir šiais Nuostatais.

## **II. PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

15. Progimnazijos pagrindinė veiklos sritis – švietimas (kodas 85).

16. Pagrindinės Progimnazijos veiklos rūšys – pradinis ugdymas (kodas 85.20) ir pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10).

17. Kitos Progimnazijos švietimo veiklos rūšys:

17.1. sportinis rekreacinis švietimas (kodas 85.51);

17.2. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);

17.3. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);

17.4. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);

17.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla (kodas 90.0);

17.6. vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas 55.20.20);

17.7. vaikų dienos priežiūros veikla (kodas 88.91).

18. Kitos Progimnazijos ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01);

18.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas (kodas 56.29);

18.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.20);

18.4. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla (kodas 96.09);

18.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas (kodas 49.39);

18.6. kita transportui būdingų paslaugų veikla (kodas 52.29);

18.7. kita apgyvendinimo veikla (kodas 55.90);

18.8. duomenų apdorojimas (kodas 72.30);

18.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas 86.90);

18.10. veikla, susijusi su duomenų bazėmis (kodas 72.40).

19. Progimnazijos veiklos tikslas – padėti mokiniui mokytis pagal gebėjimus, suteikti jam dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.

20. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

20.1. teikti kokybišką bendrąjį ugdymą, sudarant galimybes mokytis Progimnazijos ugdymo planuose numatytų dalykų, rinktis jų mokymo(si) būdą ir/ar formą atsižvelgiant į mokinių poreikius, siekius ir galimybes;

20.2. užtikrinti švietimo pagalbą ir sudaryti saugias bei sveikas ugdymosi aplinkas, atitinkančias vaiko teises ir teisėtus interesus bei bendruomenės saugumo poreikius, užkertančius kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams;

20.3. sudaryti sąlygas mokinių pažinimo, savikūros ir saviraiškos poreikiams tenkinti, praktinės veiklos ir socialiniams įgūdžiams bei kompetencijoms lavinti, individualiems gebėjimams atsiskleisti;

20.4. užtikrinti Progimnazijos demokratinį valdymą, veiklos skaidrumą, sklandų vystymąsi bei klestėjimą;

20.5. tobulinti Progimnazijos darbuotojų kompetencijas ir kvalifikaciją.

21. Įgyvendindama 20.1 uždavinį, Progimnazija vykdo šias funkcijas:

21.1 vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, Progimnazijos sudarytu ugdymo planu, atsižvelgdama į mokinių

poreikius ir interesus bei individualius mokyklos bendruomenės poreikius, konkretna ir individualizuoja ugdymo turinį;

21.2. vadovaudamasi Bendrosiomis programomis ir Bendraisiais ugdymo planais, formuoja, koreguoja ir pritaiko ugdymo turinį Progimnazijos mokinių poreikiams ir galimybėms: rengia ugdymo planus, individualius planus ir programas (pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies klasių mokiniams, mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, itin gabiems mokiniams);

21.3. atsižvelgdama į mokinių poreikius ir galias, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymą, taiko įvairius mokymąsi skatinančius metodus ir būdus, integruotą ir projektinę veiklą; rūpinasi mokinių pamokų krūviu ir tvarkaraščiu;

21.4. sudaro mokymosi sutartis su mokinio tėvais ir mokiniais, vykdo ir prižiūri sutartyje numatytą abipusių įsipareigojimų vykdymą;

21.5. vertina mokinių pasiekimus vadovaudamasi aiškiais, mokiniams (ir jų tėvams, globėjams, rūpintojams) žinomais kriterijais, skatinančiais mokinių mokymosi pažangą, asmenybės galių plėtojimą pagal Progimnazijos priimtas nuostatas, vykdo ugdymo kokybės tyrimus, dalyvauja šalies ir tarptautiniuose pasiekimų patikrinimuose, standartizuotuose testuose; naudoja rezultatus ugdymo kokybei, mokymosi motyvacijai ir pažangai gerinti;

21.6. informuoja mokinius, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie mokinio pasiekimus vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro ir Progimnazijos nustatyta tvarka.

22. Įgyvendindama 20.2 uždavinį, Progimnazija vykdo šias funkcijas:

22.1. atlieka pirminį mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įvertinimą, teikia konsultacijas mokytojams, tėvams, mokiniams, rengia individualizuotas ir pritaikytas programas ir organizuoja tokių mokinių ugdymą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.2. teikia informacinę, psichologinę, socialinę, specialiąją, specialiąją pedagoginę, mokymosi ir pedagoginę pagalbą Progimnazijos bendruomenės nariams;

22.3. vykdo profesinį konsultavimą ir informavimą, karjeros ugdymą;

22.4. taiko poveikio priemones netinkamai besielgiantiems mokiniams, vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

22.5. vykdo mokinių ir darbuotojų sveikatos priežiūrą, organizuoja maitinimą Progimnazijos valgykloje (mokamą ir nemokamą) Socialinės paramos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

22.6. rūpinasi mokinių pavėžėjimu į Progimnaziją ir iš jos Švietimo įstatymo ir Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

22.7. užtikrina mokinių saugumą ir užimtumą (keičiantis užsiėmimų tvarkaraščiu ir pan. atvejais), higienos normų laikymąsi.

23. Įgyvendindama 20.3 uždavinį, Progimnazija vykdo šias funkcijas:

23.1. rengia, siūlo ir įgyvendina pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių laisvai pasirenkamas programas, tenkinančias mokinių poreikius, polinkius ir siekius;

23.2. rengia ir įgyvendina neformaliojo švietimo programas ir programas, papildančias formaliojo švietimo turinį, užtikrinančias saviraiškos poreikius, individualių gebėjimų lavinimą ir bendrųjų bei dalykinių kompetencijų plėtrą, integruoja jas su bendruoju ugdymu;

23.3. organizuoja netradicines integruoto ugdymo dienas kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sporto, praktinei, socialinei, prevencinei ir kitai pagal mokinių poreikius ir gimnazijos galimybes parinktai veiklai ir ugdymui karjerai;

23.4. sudaro sąlygas mokinių kūrybingumui ir savarankiškumui atsiskleisti, remia jų inicijuojamus projektus ir renginius, atstovavimą Progimnazijai, mokinių organizacijų ir savivaldos veiklą, ugdančią atsakingumą, toleranciją kitiems ir kitokiems, kultūrinę, socialinę ir pilietinę brandą;

23.5. įvairiomis priemonėmis ugdo gebėjimą savikritiškai vertinti pasiekimus bei nuostatą mokytis visą gyvenimą;

23.6. sudaro sąlygas mokinių užimtumui po pamokų; teikia kitas (tarp jų ir mokamas) papildomas paslaugas, nenumatytas ugdymo planuose, pageidaujant tėvams (globėjams, rūpintojams): organizuoja kūrybines, užimtumo ir vasaros poilsio programas (stovyklas),

edukacines išvykas ir ekskursijas, žygius, klubus, užsiėmimus, individualią ar grupinę nepamokinę vaikų priežiūrą bei veiklą ir kt.

24. Įgyvendindama 20.4 uždavinį, Progimnazija vykdo šias funkcijas:

24.1. bendradarbiauja su susijusiomis su Progimnazijos veikla institucijomis, juridiniais ir fiziniais asmenimis: mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), visuomene, savivaldybės, šalies ir užsienio įstaigomis, socialiniais partneriais, rėmėjais, asociacijomis ir kt.;

24.2. dalyvauja įvairaus lygio edukaciniuose bendradarbiavimo, mokyklų tobulinimo projektuose (tarptautiniuose, šalies ir savivaldybės) ir programose, plėtoja kultūrinius mainus;

24.3. viešai skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą: Progimnazijos interneto svetainėje, elektroniniame dienyne, lankstinukuose ir skrajutėse, žiniasklaidoje, stenduose, bendrų susirinkimų ir renginių metu;

24.4. teikia papildomas (atsitiktines) mokamas paslaugas laisvu nuo ugdymo proceso laiku Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka (patalpų: salių, valgyklos su įranga, kabinetų, pastato stogo nuoma).

25. Įgyvendindama 20.5 uždavinį, Progimnazija vykdo šias funkcijas:

25.1. skatina mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų bei specialistų bendrųjų, dalykinių ir specialiųjų kompetencijų plėtrą, gerosios patirties sklaidą;

25.2. remia mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų iniciatyvas ir dalyvavimą projektuose;

25.3. sudaro lygias galimybes mokytojams bei pagalbos mokiniui specialistams ir kitiems darbuotojams kelti kvalifikaciją ir atestuotis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.4. rengia ir įgyvendina mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programas; išduoda pažymėjimus atestuotiesiems mokytojams (mokytojo, vyresniojo mokytojo, mokytojo metodininko, mokytojo eksperto) ir pagalbos mokiniui specialistams, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais;

25.5. organizuoja teisės aktuose numatytus privalomus mokymus visiems gimnazijos darbuotojams.

26. Progimnazija vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

27. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Mokiniais, baigusiems pradinio ugdymo programą, išduodamas pradinio išsilavinimo pažymėjimas, baigusiems pagrindinio ugdymo programos I dalį – pagrindinio ugdymo I dalies baigimo pažymėjimas.

28. Už pažymėjimų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą, panaudotus blankus, pažymėjimų išrašymą, pažymėjimų apskaitos knygų tvarkymą atsako mokyklos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

### **III. PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

29.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

29.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

29.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

29.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

29.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

30. Progimnazijos pareigos:

30.1. užtikrinti kokybišką Progimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

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

30.3. užtikrinti ugdymo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

30.4. vykdyti kitas pareigas, numatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

31. Pedagogų profesinių sąjungų atstovai turi teisę netrukdomai dalyvauti sprendžiant pedagogų darbo sąlygų klausimus darbovietėje.

32. Mokytojų, klasės auklėtojų, mokyklos psichologo, socialinio pedagogo, specialiojo pedagogo, logopedo, bibliotekininkų ir sveikatos priežiūros darbuotojų, personalo, buhalterio teisės ir pareigos nurodomos pareigybių aprašymuose.

#### **IV. PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

33. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:

33.1. Progimnazijos direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Progimnazijos taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

33.2. Progimnazijos direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba;

33.3. Progimnazijos direktoriaus patvirtintą ugdymo planą, kurio projektas derinamas su Progimnazijos taryba ir savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

34. Progimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

35. Progimnazijos direktorius atlieka šias funkcijas:

35.1. vadovauja Progimnazijos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, tvirtina Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą, organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina progimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius,

35.2. tvirtina Progimnazijos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą neviršydamas leistino pareigybių skaičiaus ir patvirtinto įstaigos biudžeto darbo užmokesčiui skirtų asignavimų;

35.3. 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;

35.4. Visagino savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima mokinius, sudaro mokymo sutartis;

35.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

35.6. už mokinių elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

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

35.8. suderinęs su Progimnazijos taryba, tvirtina Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles;

35.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

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

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

35.14. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;

35.15. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, Progimnazijos etikos normų laikymąsi, skaidrų sprendimų priėmimą, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

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

36. Nesant darbe direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – kitas darbuotojas, paskirtas direktoriaus ar pavaduotojo ugdymui įsakymu ir turintis pedagoginį išsilavinimą.

37. Progimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, už demokratinę Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Progimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

38. Už savo veiklą Progimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsiskaito Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir Progimnazijos tarybai.

39. Metodinės grupės – to paties dalyko (dalykų grupės) mokytojų susivienijimas. Mokytojo dalyvavimas savo dalyko metodinės grupės veikloje yra privalomas. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas (ne mažesnės kaip vyresniojo mokytojo kvalifikacinės kategorijos), kurį kasmet atviru balsavimu, balsų dauguma metodinės grupės posėdyje renka metodinės grupės nariai. Metodinių grupių veiklą kuruoja direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui pagal pareigybęse priskirtas kuruojamas sritis.

40. Metodinės grupės posėdžius šaukia grupės pirmininkas ne rečiau kaip kartą per trimestrą. Jie planuojami ir protokoluojami. Metodinės grupės protokolai saugomi mokyklos archyve. Į metodinių grupių posėdžius gali būti kviečiami ir mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų metodinės grupės narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu dalyvaujančių balsų dauguma.

41. Metodinės grupės funkcijos:

41.1. organizuoja gerosios darbo patirties sklaidą;

41.2. teikia pasiūlymus metiniam veiklos planui rengti;

41.3. nagrinėja ugdymo kokybės gerinimo būdus ir inovacijų diegimą;

41.4. organizuoja renginius;

41.5. apdoroja dalykų ilgalaikius planus ir metodines mokytojų veiklos ataskaitas;

41.6. dalyvauja ugdymo plano rengimo procese;

41.7. vykdo skubius ir trumpalaikius direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui įpareigojimus, susijusius su ugdymo proceso organizavimu.

42. Metodinę tarybą sudaro dalykų metodinių grupių pirmininkai ar/ir pavaduotojai, kiti mokytojai, turintys metodinės veiklos patirties.

43. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui ar kitas patyręs mokytojas, išrinktas direktoriaus pavaduotojo ugdymui, koordinuojančio ir organizuojančio Progimnazijos metodinę veiklą, motyvuotu teikimu.

44. Metodinės tarybos susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip kartą per trimestrą. Susirinkimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė visų metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma. Į susirinkimus gali būti kviečiami Progimnazijos savivaldos institucijų nariai.

45. Metodinė taryba:

45.1. kartu su Progimnazijos vadovais nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus Progimnazijoje;

45.2. koordinuoja Progimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkiant mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

45.3. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jo prioritetus;

45.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties skaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

45.5. kartu su Progimnazijos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo inovacijų diegimą.

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

## V. PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA

47. Progimnazijos taryba yra aukščiausioji Progimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Progimnazijos taryba telkia mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Progimnazijos valdymui, padeda spręsti Progimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Progimnazijos interesams. Ji renkama trejiems metams, kasmet pakeičiant ją naujais nariais vietoje išvykusių, atsistatydinusių, pašalintų.

48. Progimnazijos taryba sudaroma iš 16 narių. Į Progimnazijos tarybą lygiomis dalimis Progimnazijoje nedirbančius tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) visuotinis susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5–8 klasių mokinius – Mokinių parlamentas, o 1 vietos bendruomenės atstovą – Progimnazijos direktorius. Progimnazijos direktorius negali būti renkamas Progimnazijos tarybos pirmininku.

49. Progimnazijos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja daugiau kaip pusė narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

50. Progimnazijos taryba atlieka šias funkcijas:

50.1. svarsto ir pritaria Progimnazijos strateginiam planui, metiniam Progimnazijos veiklos planui, kitiems Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Progimnazijos direktoriaus;

50.2 teikia siūlymus direktoriui dėl Progimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Progimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

50.3. aprobuoja ugdymo planą, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles;

50.4. kolegialiai svarsto Progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

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

50.6. svarsto Progimnazijos savivaldos institucijų ar Progimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus progimnazijos direktoriui;

50.7. teikia siūlymus dėl Progimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, kolegialiai svarsto Progimnazijos veiklos ir finansavimo klausimus;

50.8. svarsto kitus su Progimnazijos kompetencija susijusius klausimus.

51. Progimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jeigu jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

52. Progimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Progimnazijos bendruomenės nariams bendrame susirinkime ar ataskaitinėje konferencijoje.

53. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Progimnazijoje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

54. Mokytojų tarybai vadovauja Progimnazijos direktorius.

55. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Progimnazijos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

56. Mokytojų taryba:

56.1. inicijuoja ugdymo turinio kaitos procesus;

56.2. formuoja ir koreguoja strateginio planavimo ar metinės veiklos tikslus ir uždavinius;

56.3. dalyvauja planuojant Progimnazijos ugdomąją veiklą;

56.4. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą ir ugdymo rezultatus;

56.5. aptaria praktinius pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

56.6. svarsto ir priima sprendimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnes klases;

56.7. renka atstovus į Progimnazijos tarybą;

56.8. teikia Progimnazijos tarybai siūlymus dėl Progimnazijos nuostatų, ugdymo plano, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių, metinės veiklos ataskaitos;

56.9. teikia siūlymus Progimnazijos administracijai, Mokytojų atestacijos komisijai dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

56.10. kartu su Progimnazijos socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu, visuomenės sveikatos slaugytoju ir psichologu aptaria mokinių sveikatos, saugumo, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

56.11. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, gabių vaikų ugdymo programas, metodus;

56.12. svarsto mokinių elgesį;

56.13. du kartus per metus (mokslo metų pradžioje ir pabaigoje) išklauso specialiųjų pedagogų informaciją apie darbą su specialiųjų ugdymosi poreikių turinčiais vaikais;

56.14. svarsto papildomų darbų skyrimo tvarką mokiniams, turintiems neigiamų metinių įvertinimų;

56.15. priima sprendimus dėl mokinių, lankančių sporto ir menų mokyklas, atleidimo nuo privalomųjų atitinkamo mokomojo dalyko pamokų.

57. Progimnazijos Mokinių parlamentas (toliau – Mokinių parlamentas) – aukščiausioji mokinių savivaldos institucija. Mokinių parlamentą sudaro 21 5–8 klasių mokinys. Kiekviena 5–8 klasė savo klasės susirinkimo metu siūlo po 3 atstovus, iš kurių atviru balsavimu mokinių visuotinio susirinkimo metu vieniems mokslo metams renkami Mokinių parlamento nariai.

58. Mokinių parlamentui vadovauja Mokinių parlamento pirmininkas, kurį išrenka Mokinių parlamento nariai posėdžio metu atviru balsavimu.

59. Mokinių parlamento posėdžius šaukia Mokinių parlamento pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Mokinių parlamento narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Mokinių parlamento sprendimus ir siūlymus savo kompetencijos klausimais Mokinių parlamentas priima posėdžių metu.

60. Mokinių parlamento nuostatus tvirtina Progimnazijos direktorius.

61. Mokinių parlamento funkcijos:

61.1. atstovauja visoms Progimnazijos mokinių interesų grupėms, reiškia ir gina jų interesus, teises;

61.2. koordinuoja visų mokinių savivaldos institucijų veiklą, pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja mokinių popamokinių ugdymą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;

61.3. inicijuoja mokinių vardu pasirašytus susitarimus su Progimnazijos administracija, su kitomis savivaldos institucijomis, su kitų mokyklų, šalies mokinių savivaldos institucijomis;

61.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą, svarstymą ir priėmimą, priežiūrą, kaip jų laikomasi;

61.5. vykdo kitas Mokinių parlamento nuostatuose nustatytas funkcijas.



62. Progimnazijoje, priklausomai nuo bendruomenės poreikių, tradicijų, veikia klasių lygmens tėvų savivaldos institucijos – komitetai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime mokslo metų pradžioje dalyvaujančių tėvų (globėjų, rūpintojų) balsų dauguma. Komitetą sudaro 3 nariai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas pirmininkas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Komiteto posėdį šaukia komiteto pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2 nariai. Komiteto narių sutikimu dalis klausimų gali būti svarstoma telefonu, tik šiuo atveju turi dalyvauti visi komiteto nariai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas aptaria su klasės auklėtoju mokinių ugdymosi pasiekimus, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie mokinius klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, teikia siūlymus Progimnazijos tarybai ir direktoriui.

63. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai teikia siūlymus Progimnazijos administracijai, Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo.

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

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

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

66. Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

67. Progimnazija patikėjimo teise perduotą Visagino savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Visagino savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

68. Progimnazijos lėšos:

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

68.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

68.4. kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

69. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, buhalterinę apskaitą tvarko Progimnazijos buhalterija vadovaudamasi įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, finansų bei švietimo ir mokslo ministrų įsakymais ir kitais teisės aktais.

70. Progimnazija buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Progimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Progimnazijos veiklos priežiūra:

72.1. švietimo stebėseną Progimnazija vykdo teisės aktų nustatyta tvarka;

72.2. Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Progimnazijos direktorius;

72.3. Progimnazijos išorinį vertinimą inicijuoja Visagino savivaldybės administracijos direktorius; išorinis vertinimas organizuojamas ir vykdomas švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

72.4. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Visagino savivaldybės taryba, Visagino savivaldybės vykdomoji institucija, valstybinę mokyklos veiklos priežiūrą – Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija;

72.5. Progimnazijos finansinės ir ūkinės veiklos kontrolę vykdo valstybės įgaliotos institucijos ir savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

### VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Progimnazija turi interneto svetainę <http://www.vdvm.lt>, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje ne rečiau kaip kartą per ketvirtį skelbiama informacija visuomenei apie jos veiklą. Informacija apie mokyklos renginius, įvykius atnaujinama reguliariai pagal poreikį. Šioje svetainėje, taip pat Visagino miesto laikraščiuose bei interneto svetainėje <http://www.visaginas.lt> skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis šiais Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

74. Progimnazijos nuostatai keičiami direktoriaus, Progimnazijos tarybos, Visagino savivaldybės tarybos, Progimnazijos veiklą prižiūrinčių institucijų iniciatyva. Naują nuostatų redakciją arba pataisas, suderintas su Progimnazijos taryba, tvirtina Visagino savivaldybės taryba.

75. Progimnazija reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma struktūros pertvarka ar likviduojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

76. Visagino savivaldybės taryba, priimdama sprendimą dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo, numato, kaip bus įvykdyti visi mokymo sutartyje numatyti Progimnazijos įsipareigojimai mokiniams.

77. Progimnazija registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

---

#### SUDERINTA

Visagino Draugystės vidurinės  
mokyklos tarybos  
2015 m. kovo 7 d. posėdžio  
protoliniu nutarimu (protokolas Nr.1)

Direktorius

Rimantas Petravičius