

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės tarybos
2023 m. birželio 8 d. sprendimu Nr. T-269

ŠIAULIŲ RĖKYVOS PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Rėkyvos progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių Rėkyvos progimnazijos (toliau – progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas ir jų kompetenciją, buveinės vietą, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, progimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimo į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, progimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo reikalavimus.

2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Šiaulių Rėkyvos progimnazija, trumpasis pavadinimas – Rėkyvos progimnazija. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190530316.

3. Mokykla įsteigta 1964 m. rugsėjo 1 d.

4. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Progimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Progimnazijos savininkė – Šiaulių miesto savivaldybė, kodas 111109429, adresas: Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai.

7. Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos: Šiaulių miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) ir Šiaulių miesto savivaldybės meras (toliau – meras).

8. Savivaldybės taryba ir meras sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose (toliau – įstatymai) ir Nuostatuose jų kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Progimnazijos buveinė: Poilsio g. 1, LT-79238 Šiauliai.

10. Progimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – progimnazija.

12. Progimnazijos pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija, kodas 31291100. Kita mokyklos paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi (ugdymosi).

15. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis, savarankiškas, ugdymasis šeimoje.

16. Progimnazija vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams pritaikytas ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas; pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams pritaikytas ir individualizuotas pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo ugdymo programas.

17. Progimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio ugdymo pasiekimų, pradinio išsilavinimo, mokymosi pasiekimų pažymėjimus; pažymėjimą baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

18. Progimnazijos skyrius:

- 18.1. Šiaulių Rėkyvos progimnazijos Ikimokyklinio ugdymo skyrius. Trumpasis pavadinimas – Ikimokyklinio ugdymo skyrius;
- 18.2. įsteigimo data – 1975 m. spalio 25 d.;
- 18.3. buveinė: Pirties g. 8, LT-79230 Šiauliai;
- 18.4. mokymo kalba – lietuvių;
- 18.5. mokymosi (ugdymosi) formos – grupinio ir pavienio mokymosi (ugdymosi);
- 18.6. mokymo (ugdymo) proceso organizavimo būdai: kasdienis (pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), ugdymasis šeimoje (pagal priešmokyklinio ugdymo programą);
- 18.7. vykdomos švietimo programos: ikimokyklinis, priešmokyklinis ugdymas ir specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams pritaikytas ikimokyklinis, priešmokyklinis ugdymas.
19. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir ir Nuostatais.

II SKYRIUS

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

20. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas.
21. Progimnazijos švietimo veiklos rūšys:
- 21.1. pagrindinės veiklos rūšys: pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 21.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
- 21.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
- 21.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 21.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 21.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 21.2.6. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 21.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 22.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 22.2. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 22.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
23. Progimnazijos veiklos tikslas – sudaryti sąlygas ugdytis ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikams, teikti saugų, kokybišką, vaiko raidą atitinkantį ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą; suteikti asmeniui dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, bendrąjį raštingumą, technologinio raštingumo pradmenis, ugdyti tautinį sąmoningumą, išugdyti siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau.
24. Progimnazijos veiklos uždaviniai:
- 24.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programų vykdymą;
- 24.2. puoselėti vaiko intelektualines, tautines, emocijų, valios, fizines galias, lemiančias asmenybės raidą ir socializacijos sėkmę;
- 24.3. ugdyti vaiko savarankiškumą, iniciatyvą, kūrybiškumą, atskleisti ugdytinio įvairius gebėjimus, puoselėti individualybę ir sudaryti sąlygas vaikams nuolat tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius;
- 24.4. teikti vaikams švietimo pagalbą;
- 24.5. padėti vaikui suvokti bendrąsias žmogaus vertybes;
- 24.6. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.

25. Vykdydama pavestus uždavinius, progimnazija:

25.1. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir progimnazijos bendruomenės reikmes, konkrečius ugdytinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

25.2. rengia neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas;

25.3. organizuoja ugdytinių mokymąsi (ugdymąsi) pagal visas progimnazijoje įgyvendinamas programas taikydama Nuostatuose apibrėžtas mokymo formas ir mokymo proceso organizavimo būdus;

25.4. sudaro mokymo (ugdymo) sutartis ir vykdo jose sutartus įsipareigojimus;

25.5. atlieka ugdytinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja ugdytinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.6. sudaro palankias sąlygas veikti ugdytinių organizacijoms, skatinančioms ugdytinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

25.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina ugdytinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

25.8. atlieka ugdytinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja ugdytinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

25.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, pailgintas dienos grupes, visos dienos mokyklą, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

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

25.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

25.13. organizuoja ugdytinių maitinimą progimnazijoje ir jos skyriuje;

25.14. viešai skelbia informaciją apie progimnazijos ir jos skyriaus veiklą;

25.15. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas;

25.16. sudaro sąlygas ugdytinių kultūros plėtrai, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą;

25.17. bendradarbiauja su visuomenės sveikatos priežiūros paslaugas teikiančiomis įstaigomis sudarant sąlygas progimnazijoje ir jos skyriuje organizuoti ugdytinių sveikatos priežiūrą;

26. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

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

27.1. parinkti ir kurti naujus mokymo (ugdymo) ir mokymosi (ugdymosi) metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

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

27.3. Savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus;

27.4. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

- 27.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;
- 27.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 28. Progimnazija privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti ugdytiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 29. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:
 - 29.1. progimnazijos direktoriaus (toliau – direktorius) patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar teisės aktų nustatytais atvejais – jos įgaliotas asmuo;
 - 29.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi progimnazijos taryba;
 - 29.3. direktoriaus patvirtintą progimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
- 30. Progimnazijai vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Bendrojo ugdymo mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas.
- 31. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas), Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų praradus pasitikėjimą. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas mero potvarkis.
- 32. Direktorius atlieka tokias funkcijas:
 - 32.1. tvirtina progimnazijos vidaus struktūrą, progimnazijos darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 32.2. nustato progimnazijos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojo ugdymui, progimnazijos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
 - 32.3. tvirtina pedagogų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančiojo personalo pareigybių aprašymus, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo progimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
 - 32.4. priima ugdytinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (ugdymo) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 32.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato pedagogų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančiojo personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 32.6. suderinęs su progimnazijos taryba, tvirtina progimnazijos darbo tvarkos taisykles;
 - 32.7. sudaro ugdytiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;
 - 32.8. organizuoja ir koordinuoja progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina progimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
 - 32.9. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;
 - 32.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;
 - 32.11. sudaro progimnazijos vardu sutartis progimnazijos funkcijoms atlikti;
 - 32.12. organizuoja progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja progimnazijos turtą, lėšas ir jais disponuoja; koordinuoja intelektualius, materialinius, finansinius, informacinius išteklius, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

32.14. inicijuoja darbuotojų profesinį tobulėjimą, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, pedagogams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

32.16. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą vaikui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

32.17. kreipiasi į kompetentingus subjektus dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

32.18. atstovauja progimnazijai kitose institucijose;

32.19. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui, struktūrinių padalinių vadovams, išskyrus atvejus, kai tai priskirta išimtinai direktoriaus kompetencijai;

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

33. Direktorius atsako už tai, kad progimnazijoje būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie progimnazijos veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, progimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34. Direktorius atostogų, komandiruočių, nedarbingumo laikotarpiu direktoriaus funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas darbuotojas, turintis pagal pareigybės aprašymą pareigą ir įgaliojimus vykdyti įstaigos vadovo funkcijas.

35. Progimnazijoje metodinei veiklai organizuoti sudaromos pedagogų metodinės grupės ir metodinė taryba.

36. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai, ikimokyklinio ugdymo skyriaus pedagogai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria ugdytinių mokymosi (ugdymosi) poreikius ir susitaria dėl ugdomosios veiklos metodų, būdų, formų; mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina ugdymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų ir ugdymo planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo (ugdymo) priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese ugdytinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Konsultuojasi tarpusavyje, su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių ugdytinių ugdymo bendrosiose klasėse (grupėse), pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos. Dalyvauja diagnozuojant ugdytinių pasiekimus. Aptaria ugdytinio elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi (ugdymosi) krūvių optimalumo klausimus. Dalijasi gerąja patirtimi. Aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su progimnazijos veiklos tikslais. Keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymų metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Bendradarbiauja su kitų mokyklų ir ikimokyklinio ugdymo įstaigų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

37. Progimnazijos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja ne žemesnę kaip metodininko kvalifikacinę kategoriją turintis pirmininkas, išrinktas metodinės tarybos narių slaptu balsavimu. Metodinė taryba sudaroma ne ilgesniam kaip trejų metų laikotarpiui, jos veiklą koordinuoja direktorius arba direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

38. Progimnazijos metodinė taryba atlieka tokias funkcijas:

38.1. inicijuoja ir koordinuoja progimnazijos metodinę veiklą, bendradarbiauja su kitų miesto ir šalies švietimo įstaigų metodinėmis tarybomis ir metodikos sklaidos institucijomis;

38.2. konsultuoja metodiniais klausimais jaunos specialistus ir visus pedagogus, inicijuoja pedagogų veiklos organizavimo formas ir būdus, atitinkančius bendruosius ugdymo ir progimnazijos tikslus;

38.3. inicijuoja ir organizuoja metodines konferencijas, seminarus, projektus, paskaitas progimnazijos bendruomenei, skleidžia gerą patirtį, diegia inovacijas progimnazijos, miesto bei šalies mastu;

38.4. inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą progimnazijoje ir už jos ribų atliekant projektinius darbus, individualizuojant ir diferencijuojant ugdymo turinį, pasirenkant mokymo metodus ir būdus;

38.5. įvairiais klausimais bendradarbiauja su pedagogų atestacijos komisija, esant reikalui, sudaro pedagogų grupes metodinėms problemoms spręsti;

38.6. mokslo metų pabaigoje aptaria ir įvertina pedagogų darbo rezultatus pagal pateiktas metodinių grupių ataskaitas.

39. Ugdymo turinio formavimo, ugdymo proceso organizavimo ir pedagoginių inovacijų diegimo klausimais direktorius gali organizuoti pedagogų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA

40. Progimnazijos taryba yra aukščiausioji progimnazijos savivaldos institucija. Progimnazijos taryba telkia progimnazijos ugdytinių, pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam progimnazijos valdymui, padeda spręsti progimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems progimnazijos interesams.

41. Progimnazijos taryba sudaroma iš progimnazijoje nedirbančių ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų), pedagogų, mokinių ir Rėkyvos seniūnijos atstovų. Progimnazijos tarybos narių skaičių nustato direktorius. Progimnazijos taryba sudaroma ne ilgesniam kaip trejų metų laikotarpiui.

42. Į progimnazijos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių (grupių) tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, pedagogus – pedagogų taryba, 5–8 klasių mokinius – mokinių taryba, 1–3 Rėkyvos seniūnijos atstovus – direktorius.

43. Progimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Direktorius progimnazijos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

44. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu progimnazijos tarybos posėdyje.

45. Progimnazijos taryba atlieka tokias funkcijas:

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

45.2. pritaria progimnazijos strateginiam planui, metiniam progimnazijos veiklos planui, Nuostatams, progimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama direktoriaus;

45.3. teikia siūlymus direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, progimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

45.4. kolegialiai svarsto progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

45.5. išklausoma progimnazijos metinės veiklos ataskaitas, analizuoja mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus ir teikia siūlymus direktoriui dėl progimnazijos veiklos tobulinimo;

45.6. vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

- 45.7. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 45.8. svarsto pedagogų, ugdytinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar progimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;
- 44.9. teikia siūlymus dėl progimnazijos darbo tobulinimo, saugių ugdytinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant progimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 45.10. svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.
46. Progimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
47. Progimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito progimnazijos bendruomenei.
48. Pedagogų taryba – nuolat veikianči progimnazijos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo bei ugdymo kokybės užtikrinimo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vedėjai, visi progimnazijoje ir jos ikimokyklinio ugdymo skyriuje dirbantys pedagogai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
49. Direktorius narystę pedagogų taryboje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
50. Pedagogų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka pedagogų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.
51. Pedagogų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.
52. Pedagogų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus pedagogų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.
53. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai pedagogų tarybos narių.
54. Pedagogų tarybos posėdžius šaukia pedagogų tarybos pirmininkas. Jis apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
55. Pedagogų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai jų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pedagogų tarybos pirmininko balsas. Jeigu pedagogų tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami direktoriaus įsakymu.
56. Pedagogų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus ji rinkusiems pedagogų tarybos nariams.
57. Pedagogų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais, direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.
58. Progimnazijoje nuolat veikia progimnazijos mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba. Jos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato direktorius. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra 5–8 klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Mokinių savivaldos institucijai vadovauja jos narių susirinkime išrinktas pirmininkas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti progimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į progimnazijos tarybą.

59. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus progimnazijos tarybai ir direktoriui.

60. Grupės tėvų savivaldą sudaro ikimokyklinio ugdymo skyriaus visi tos grupės tėvai. Jie atviru balsavimu kiekvienų mokslo metų pradžioje renka grupės tėvų komitetą.

61. Grupės tėvų komitetą sudaro ne mažiau kaip 3 nariai, vieneriems metams išrinkti mokslo metų pradžioje grupės tėvų susirinkimo metu balsų dauguma.

62. Grupės tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka komiteto pirmininką, jo pavaduotoją.

63. Grupės tėvų komiteto posėdžius šaukia grupės tėvų komiteto pirmininkas. Apie posėdžių laiką, svarstyti parengus klausimus jis informuoja narius ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki posėdžio pradžios.

64. Grupės tėvų komitetas atlieka tokias funkcijas:

64.1. teikia pasiūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

64.2. analizuoja ir teikia pasiūlymus progimnazijos tarybai dėl lėšų paskirstymo ir efektyvaus panaudojimo ikimokyklinio ugdymo skyriaus ir grupės ugdymo aplinkai tobulinti;

64.3. padeda organizuoti ikimokyklinio ugdymo skyriaus ir grupės renginius, išvykas;

64.4. inicijuoja paramos progimnazijai teikimą, grupės edukacinės aplinkos kūrimą;

64.5. svarsto direktoriaus, grupės pedagogų teikiamus klausimus;

64.6. nagrinėja grupės tėvų skundus ir teikia pasiūlymus sprendžiant grupėse iškilusias problemas;

64.7. dalyvauja direktoriaus įsakymu sudarytose ikimokyklinio ugdymo skyriaus veiklos tobulinimo darbo grupėse.

65. Grupės tėvų komitetas ne rečiau kaip du kartus per metus šaukia grupės tėvų susirinkimus.

66. Grupės tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje pristato savo veiklą juos rinkusiems grupės tėvams.

67. Ugdytinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais ugdytiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais direktorius gali organizuoti klasių (grupių) ugdytinių ir ugdytinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

68. Darbuotojai į darbą progimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Progimnazijos darbuotojams už darbą mokama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, pedagogai ir švietimo pagalbos specialistai kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų kompetencijos ir praktinė veikla vertinama švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

71. Direktorius, jo pavaduotojų ugdymui ir ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS PROGIMNAZIJS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA,

FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR PROGIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

72. Progimnazija patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

73. Progimnazijos lėšos:

73.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir šio biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

73.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

73.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

74. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

76. Progimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

78. Progimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

79. Progimnazijos interneto svetainėje (<http://www.rekyvospm.com>) skelbiama informacija apie progimnazijos vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, progimnazijos bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą vykdomą veiklą, taip pat vieši pranešimai ir informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

80. Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria progimnazijos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

81. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, direktoriaus ar progimnazijos tarybos iniciatyva.

82. Progimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

83. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių Rėkyvos progimnazija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	T-269p9
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	RIMA VITKAUSKIENĖ Direktorius pavaduotoja ugdymui, pavaduojanti direktorių
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-06-19 11:10
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-12-17 16:42 - 2023-12-16 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Signa 2010 (1.2.0.v20210706-10394)
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-06-19)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-06-19 nuorašą suformavo Daiva Dobilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-