



DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2019 M. SAUSIO 31 D. SPRENDIMO NR. T1-29 „DĖL DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2020 m. spalio 14 d. Nr. T1-162
Druskininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Druskininkų savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos nuostatus, patvirtintus Druskininkų savivaldybės tarybos 2019 m. sausio 31 d. sprendimu Nr. T1-29 „Dėl Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos nuostatų patvirtinimo“ ir išdėstyti juos nauja redakcija (pridedama).

2. Įpareigoti Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos direktorę Astą Černiauskieneį registruoti Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos nuostatus Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Ričardas Malinauskas

PATVIRTINTA

Druskininkų savivaldybės tarybos

2019 m. sausio 31 d. sprendimu Nr. T1-29

(Druskininkų savivaldybės tarybos

2020 m. spalio 14 d. sprendimu Nr. T1-162

redakcija)

DRUSKININKŲ SAVIVALDYBĖS LEIPALINGIO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos nuostatai (toliau- Nuostatai) reglamentuoja Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos (toliau- Progimnazijos) teisinę formą, priklausomybę, veiklos sritis ir rūšis, tikslus ir uždavinius, Progimnazijos ir vadovo funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinančių dokumentų išdavimą, Progimnazijos teises ir pareigas, Progimnazijos veiklos organizavimą ir valdymą, Progimnazijos savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Progimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas: Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazija.

3. Trumpasis Progimnazijos pavadinimas: Leipalingio progimnazija.

4. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190609055.

5. Progimnazijos įsteigimo data: 1923 m. rugpjūčio 24 d. įsteigta Leipalingio vidurinė mokykla reorganizuota į pagrindinę 2003 m. kovo 28 d. Druskininkų savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 907.

6. Progimnazijos teisinė forma ir priklausomybė: Druskininkų savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Progimnazijos savininkas - Druskininkų savivaldybė, kodas 111100394. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Druskininkų savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;

7.2. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

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

7.6. sprendžia kitus biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Progimnazijos buveinė: Alėjos g. 26, Leipalingio mstl. LT – 67279, Druskininkų savivaldybė.

9. Progimnazijos grupė - bendrojo ugdymo mokykla (3020), progimnazijos pagrindinis tipas: progimnazija (3129).

10. Pagrindinė Progimnazijos paskirtis: progimnazijos tipo progimnazija (31291100), kitos paskirtys: pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla (31221100), ikimokyklinio ugdymo mokyklos tipo ikimokyklinė mokykla (31114101).

11. Mokymo kalba: lietuvių.

12. Mokymo formos: grupinio mokymo (si), pavienio mokymo (si).

13. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas, nuotolinis, ugdymosi šeimoje.

14. Progimnazija turi ikimokyklinio ugdymo skyrių „Liepaitė“, kuris tęsia 1972 m. spalio 25 d. įsteigto Leipalingio vaikų lopšelio – darželio „Liepaitė“ veiklą, skyriaus buveinė-Alėjos g. 26, Leipalingio mstl., LT – 67279, Druskininkų savivaldybė;

15. Progimnazijoje vykdomos šios programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis.

16. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai, patvirtinantys bendrojo ugdymo programų baigimą ir išsilavinimo įgijimą, turinį, formą, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

17. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas bankuose.

18. Progimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

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

19. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 85.

20. Pagrindinės švietimo veiklos rūšys: pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10);

21. Kitos veiklos rūšys:

21.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.10);

21.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.20);

21.3. pradinis ugdymas (kodas 85.20);

21.4. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);

21.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (kodas 85.59);

21.6. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);

21.7. reklama ir rinkos tyrimas (kodas 73.);

21.8. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.2.);

21.9. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.20);

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

21.11. vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas 55.20.20);

21.12. bibliotekų ir archyvų veikla, (kodas 91.01);

21.13. muziejaus veikla (kodas 91.02);

21.14. leidyba (kodas 58.):

21.14.1. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1.);

21.14.2. laikraščių leidyba (kodas 58.13.);

21.14.3. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (kodas 58.14.);

21.14.4. kita leidyba (kodas 58.19.).

22. Progimnazijos tikslai:

22.1. suteikti kiekvienam Progimnazijos mokiniui galimybę ir reikiamas sąlygas ugdytis pagal ikimokyklinio ir priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas, sukuriant aplinką, padedančią tenkinti prigimtinius, pažintinius poreikius, skatinti kūrybinę saviraišką, suteikiant dorinės, sociokultūrinės bei pilietinės brandos pagrindus, sudarant sąlygas įgyti atitinkamos programos baigimo išsilavinimą atitinkantį dokumentą;

22.2. ugdyti kiekvienam jaunuoliui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusi žmogumi, lavinti jo komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą;

22.3. sudaryti mokiniams sąlygas perimti, gimtosios kalbos, tautos kultūros, šiuolaikinių visuomenės ir gamtos mokslų žinių pagrindus, pradinį techninį ir technologinį, praktinę veiklą įgūdžius, Europos religinę ir filosofinę patirtį, perprasti pagrindines politines ideologijas ir ekonomines teorijas, įgyti estetinę nuovoką ir Europos žmogui reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, istoriškai pagrįstą Vakarų kultūros supratimą ir skatinti siekiamybę mokytis visą gyvenimą;

22.4. skatinti mokinių lygybę ir solidarumą su žmonėmis, turinčiais skirtingus gebėjimus, kitokias socialines galimybes nei dauguma, siekti socialinio mokinių solidarumo, išmokyti teikti socialinę paramą artimiesiems;

22.5. vykdyti pilietinės visuomenės plėtrą informuoti ir šviesti visuomenę apie visuomenės įvykius ir politinius procesus, propaguoti konstitucines vertybes ir žinias apie žmogaus teises.

23. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

23.1. formuoti, konkretinti, atnaujinti ir įgyvendinti vykdomų programų ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintas Bendrąsias arba jos nustatyta tvarka patvirtintas individualiąsias ugdymo programas, bendruosius ugdymo planus;

23.2. laiduoti programos turinio lankstumą ir variantiškumą, programos turinio ir jos perteikimo būdų dermę, atsižvelgiant mokinių poreikių ir interesų įvairovę ir į besikeičiančios socialinės bei kultūrinės aplinkos lemiamus Lietuvos visuomenės poreikius, vietos bei mokyklos bendruomenės reikmes;

23.3. laikytis bendrųjų švietimo sistemos principų: lygių galimybių, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo;

23.4. užtikrinti ugdymo (si) kokybę, atitinkančią bendrųjų programų, egzaminų programų reikalavimus, įgūdžių, gebėjimų ir vertybinių nuostatų sistemos laikymąsi;

23.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (si) aplinką; sukurti palankų psichologinį klimatą ir ugdymo (si) edukacinę erdvę, teikti reikalingą socialinę-pedagoginę, psichologinę pagalbą mokiniams; grįsti veiklą humanistine, demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema, puoselėjant demokratiškus bendruomenės santykius;

23.6. individualizuoti ugdymo programas, sudarant sąlygas mokiniams pasirinkti savo polinkius, gabumus, ir siekius atitinkančią popamokinę veiklą;

23.7. gerbti vaiką kaip asmenybę, pripažįstant jo vidinio pasaulio nepriklausomybę ir savarankiškumą, teisę gyventi ir elgtis pagal prigimtį ir asmeninę patirtį, puoselėti prigimtines ugdytinio galias (intelektualines, emocijų, valios, fizines), lemiančias kūrybinę asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

23.8. pažinti, atskleisti, ugdyti ir plėtoti individualius gebėjimus ir talentą per meninę, sportinę ir kitas veiklas ir integracinius mokomųjų dalykų projektus;

23.9. rengti asmenį atsakingam savarankiškam gyvenimui, padėti jam išplėtoti savo prigimtines kūrybines galias;

23.10. mokytis suprasti bendražmogiškąsias vertybes ir jomis grįsti gyvenimą;

23.11. saugoti tautinę tapatybę, perteikiant mokiniams tautinės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistines kultūros vertybes;

23.12. skatinti pilietinės visuomenės plėtrą, gerinti visuomenės informavimą ir švietimą apie visuomenės įvykius ir politinius procesus, skatinti pagarbą konstitucinėms vertybėms ir suvokimą apie žmogaus teises;

23.13. bendruomenės gyvenimą grįsti demokratijos principais ir ugdyti aktyvius valstybės piliečius;

23.14. organizuoti mokytojų ir kitų specialistų, darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;

23.15. sudaryti sąlygas, naujas aplinkas mokinių ir bendruomenių narių nuolatiniame neformaliame ugdymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui;

23.16. užtikrinti demokratinį Mokyklos valdymą.

24. Progimnazijos funkcijos:

24.1. organizuoja mokinių ugdymo (si) procesą kiekvienais metais nuo rugsėjo 1 d.;

- 24.2. individualizuoja ugdymo programas;
- 24.3. sudaro dalykų ugdymo programas papildančius bei mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius ir inicijuoja jų pasirinkimą;
- 24.4. įteisinga mokinių mokymosi pasiekimus teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.5. teikia mokiniams specialiojo pedagogo, psichologo, socialinio pedagogo, logopedo pagalbą;
- 24.6. inicijuoja dalyvavimą ugdymo pasiekimų tikrinimuose ir tyrimuose, savivaldybės ir šalies olimpiadose;
- 24.7. organizuoja neformalųjį švietimą kaip mokinių saviugdą ir saviraiškos poreikių tenkinimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu, remdama mokinių organizacinę veiklą, sudaro sąlygas kultūrinei, socialinei ir pilietinei brandai ugdyti, talentams ir gabumams atskleisti;
- 24.8. organizuoja skaityklos-bibliotekos, kaip Progimnazijos informacinio centro, veiklą;
- 24.9. organizuoja privalomo mokymo (si) kontrolę;
- 24.10. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių turintiems vaikams, organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą;
- 24.11. organizuoja mokiniams tėvų (globėjų, rūpintojų) mokamą popamokinę veiklą (neformalusis švietimas, pailgintos dienos grupė);
- 24.12. vykdo narkotinių medžiagų vartojimo, rūkymo ir kitų žalingų įpročių prevencinę veiklą;
- 24.13. bendradarbiauja su įvairiomis įstaigomis ir organizacijomis, padedančiomis užtikrinti mokinių ir mokytojų saugumą ir pagarbą asmenybei Progimnazijoje;
- 24.14. formuoja pagarbos tėvams, mokytojams, kalbai, kultūrai nuostatas;
- 24.15. integruoja į mokymo sistemą mokinių dorinį, tautinį, pilietinį, patriotinį ugdymą;
- 24.16. inicijuoja mokinių ir mokytojų darbo grupių dalyvavimą tarptautinėje, respublikinėje, savivaldybės, mokyklos projektinėje veikloje;
- 24.17. atlieka Progimnazijos veiklos įsivertinimą;
- 24.18. taupiai naudoja turimus išteklius, remdamasi veiksminga vadyba;
- 24.19. inicijuoja ir remia Progimnazijos savivaldos institucijų kūrimą (si) ir veiklą;
- 24.20. sudaro saugias ir sveikas ugdymosi sąlygas mokiniams, užtikrina ugdymo kokybę;
- 24.21. kuria Progimnazijos, kaip vietos bendruomenės, kultūros židinį.
- 24.22. organizuoja ir atsako už mokinių maitinimą;
- 24.23. organizuoja mokinių, gyvenančių toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, išskyrus miesto maršrutinių autobusų aptarnaujamas teritorijas, vežimą į Progimnaziją ir iš jos į namus, teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.24. organizuoja prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaudamasi Viešųjų pirkimų įstatymu.
- 24.25. individualizuoja ir diferencijuoja ugdymą skirtingų gebėjimų mokiniams;
- 24.26. taiko mokyklos tikslus ir uždavinius atitinkančius vertinimo modelius;
- 24.27. skleidžia ilgametės mokyklos veiklos suformuotą metodinę patirtį;
- 24.28. teikia informaciją visuomenei apie programų pasirinkimo galimybes;
- 24.29. inicijuoja konkursus, parodas, kitus kultūros renginius;
- 24.30. sudaro mokymosi sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais) ir vykdo sutartus įsipareigojimus;
- 24.31. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 24.32. tvarko Progimnazijos mokinių duomenis;
- 24.33. vykdo ugdymo (si) stebėseną;
- 24.34. sudaro sąlygas Progimnazijoje dirbančių pedagogų profesiniam tobulėjimui;
- 24.35. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;

- 24.36. vykdo tarptautinius, šalies, savivaldybės ir Progimnazijos projektus;
- 24.37. vykdo švietėjiškas, kultūrinės, metodines ir leidybines funkcijas;
- 24.38. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 24.39. jei veiklai, numatyta nuostatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tokią licenciją (leidimą) Progimnazija privalo turėti;
- 25. Išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, patvirtinančius bendrojo ugdymo programų baigimą ir išsilavinimo įgijimą, turinį, formą, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
- 26. Už dokumentų blankų užsakymą, apsirūpinimą jais, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus atsako Progimnazijos direktorius.
- 27. Progimnazijos direktorius, pasirašydamas mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, atsako už įrašų teisingumą.

III. PROGIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 28. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 28.1. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas, mokymo metodus;
 - 28.2. kurti naujus ugdymo (si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 28.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 28.4. inicijuoti, vykdyti ir dalyvauti šalies ir tarptautiniuose projektuose;
 - 28.5. stoti ir jungtis į asociacijas, burtis į profesines sąjungas;
 - 28.6. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;
 - 28.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 28.8. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;
 - 28.9. organizuoti Progimnazijos savivaldos institucijų veiklą;
 - 28.10. savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su juridiniais ir fiziniais asmenimis, susijusiais su Progimnazijos veikla: šalies ir užsienio švietimo, sveikatos, kultūros, teisėsaugos institucijomis, savivaldybės institucijomis ir organizacijomis;
 - 28.11. tvirtinti Progimnazijos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;
 - 28.12. siūlyti dokumentų pataisas, kurti įvairius projektus, programas, konkursus, skirtus meniniam, sportiniam, kultūriniam, dalykiniam švietimui, švietimo kaitos inicijavimui;
 - 28.13. tobulinti savo kvalifikaciją;
 - 28.14. gauti ir teikti informaciją Progimnazijos veiklos klausimais savivaldybės merui, savivaldybės Tarybai, savivaldybės administracijai, savivaldybės švietimo įstaigoms, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai;
 - 28.15. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;
 - 28.16. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniais bei juridiniais asmenimis;
 - 28.17. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 29. Progimnazijos pareigos:
 - 29.1. užtikrinti sveiką, saugią, higienos normas atitinkančią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 29.2. užtikrinti ugdymo kokybę, teikiant ikimokyklinio ir priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir kitas programas;
 - 29.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;
 - 29.4. teikti informaciją visuomenei apie mokyklos veiklą;
 - 29.5. sudaryti sąlygas Progimnazijoje dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

29.6. užtikrinti materialiosios aplinkos sukūrimą, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais.

IV. PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Progimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

30.1. Progimnazija rengia strateginį planą, kuriam pritaria Progimnazijos taryba, Druskininkų savivaldybės vykdomoji institucija (ar jos įgaliotas asmuo) ir tvirtina Progimnazijos direktorius;

30.2. Progimnazija rengia metinį veiklos planą. Progimnazijos tarybos pritarimu Progimnazijos metinį veiklos planą tvirtina Progimnazijos vadovas;

30.3. Progimnazijos ugdymo planas, kurio projektas derinamas su Progimnazijos taryba ir savivaldybės vykdomąja institucija (ar jos įgaliotu asmeniu), progimnazijos direktoriaus tvirtinamas iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos.

31. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurį viešojo konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Progimnazijos direktoriaus funkcijos organizuojant ir koordinuojant įstaigos veiklą:

33.1. tvirtina progimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

33.2. nustato pavadootojų veiklos sritis, funkcijas, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.3. rengia darbuotojų pareigybių sąrašą, darbuotojų pareigybių aprašymus ir juos tvirtina;

33.4. vadovaujantis teisės aktais priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, sudaro darbo sutartis, darbuotojus skatina, skiria drausmines nuobaudas;

33.5. priima mokinius, sudaro mokymosi sutartis ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

33.6. rengia Progimnazijos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia jas suderinimui Progimnazijos tarybai aprobuoti, jas tvirtina ir suderina Darbo Taryba;

33.7. sudaro saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymosi sąlygas;

33.8. planuoja Progimnazijos veiklą, analizuoja ir vertina materialinius, intelektualinius išteklius, veiklą;

33.9. leidžia įsakymus, prižiūri jų vykdymą;

33.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodines tarybas;

33.11. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

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

33.13. užtikrina optimalų intelektualinių, materialinių, finansinių, informacinių išteklių naudojimą, darbų saugą;

33.14. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;

33.15. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;

33.16. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų veiklą;

33.17. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis institucijomis, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, mokyklos rėmėjais, visuomene, Vaiko teisių apsaugos skyriumi ir

kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

33.18. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;

33.19. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka viešai informuoja apie Progimnazijoje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Progimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus, svarbiausius įstaigos veiklos kokybės įsivertinimo rezultatus;

33.20. užtikrina švietimo kokybę;

33.21. telkia Progimnazijos bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių Progimnazijos veiklos programų vykdymui;

33.22. organizuoja ugdomąjį procesą, ugdymo planų rengimą ir jų įgyvendinimą;

33.23. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

33.24. valdo Progimnazijai skirtus asignavimus, formuoja Progimnazijos veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, Progimnazijos biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingų įstaigos finansinių, statistinių ataskaitų rinkinių rengimą ir pateikimą laiku teisės aktų nustatyta tvarka;

33.25. kiekvienais metais teikia Progimnazijos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą, metinę veiklos ataskaitą teikia Savivaldybės tarybai;

33.26. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja atsakingas institucijas;

33.27. atlieka Progimnazijai steigėjo priskirtas funkcijas ir kitas teisės aktų numatytas funkcijas;

33.28. tvirtina Progimnazijos metodinių grupių sudarymo principus, jų veiklos organizavimo tvarką;

33.29. viešai skelbia Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus progimnazijos tinklalapyje arba vietinėje spaudoje.

34. Direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už visą progimnazijos veiklą: už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, mokyklos veiklos rezultatus, veiksmingą minimaliosios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje, ugdymo proceso organizavimą ir jo kokybę, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą, darbo ir bendrosios gaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, vaikų saugumą, įstaigos turto apsaugą ir jo valdymą, finansų kontrolę, prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitą su asignavimais susijusią veiklą.

V. PROGIMNAZIJS SAVIVALDA

35. Progimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, vykdomomis programomis ir Progimnazijoje susiklosčiusiomis tradicijomis.

36. Progimnazijos taryba – aukščiausia Leipalingio progimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą Progimnazijos taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

37. Progimnazijos taryba:

37.1. Progimnazijos tarybą sudaro 5 mokytojai, 5 mokiniai ir 5 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir 1 bendruomenės atstovas;

37.2. Progimnazijos taryba (slaptu arba atviru balsavimu) renkama 2 metams, 2 kadencijoms;

37.3. mokiniai į Progimnazijos tarybą renkami mokinių tarybos susirinkime;

37.4. mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir direktoriaus teikimu bendruomenės atstovai į Progimnazijos tarybą renkami tėvų susirinkime;

37.5. mokytojai į Progimnazijos tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje;

37.6. į Progimnazijos tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausiai balsų. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai;

37.7. išvykus tarybos nariui, Progimnazijos tarybos sudėtis atnaujinama:

37.7.1. išvykus mokytojui, naujas atstovas renkamas mokytojų tarybos posėdyje;

37.7.2. išvykus mokiniui, naujas atstovas renkamas mokinių susirinkime;

37.8. Progimnazijos tarybos pirmininką renka taryba slaptu balsavimu;

37.9. Progimnazijos tarybos pirmininku negali būti progimnazijos direktorius;

37.10. Progimnazijos taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus; esant būtinybei, šaukiamas neeilinis tarybos posėdis;

37.11. Progimnazijos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;

37.12. Progimnazijos tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma; jei balsai pasiskirsto po lygiai, Progimnazijos tarybos pirmininko balsas yra lemiamas;

37.13. Progimnazijos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Progimnazijos direktorius turi teisę prašyti svarstyti iš naujo;

37.14. Savivaldybės administracija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Progimnazijos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Progimnazijos tarybai juos svarstyti iš naujo. Progimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka;

37.15. Progimnazijos tarybos veiklos sritys:

37.15.1. nustato Progimnazijos veiklos perspektyvas, aprobuoja strateginį planą, nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, metinę veiklos programą;

37.15.2. inicijuoja šeimos ir Progimnazijos bendradarbiavimą;

37.15.3. aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo, vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir kompetencijų vertinimo sistemos parinkimo;

37.15.4. kiekvienais metais mokyklos taryba vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

37.15.5. Progimnazijos tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Progimnazijos klausimus, suderinusi su Vaiko teisių apsaugos skyriumi;

37.15.6. teikia siūlymus direktoriui dėl Progimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Progimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

37.15.7. gali sustabdyti kitų savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

37.15.8. svarsto Progimnazijos lėšų (pajamų už suteiktas paslaugas ir rėmėjų) naudojimo klausimus;

37.16. Progimnazijos taryba, pasibaigus veiklos laikui, atsiskaito ją rinkusiai Progimnazijos bendruomenei ir vietos bendruomenės nariams.

38. Mokytojų taryba - nuolat veikianti Leipalingio progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktorius ir pavaduotojai, visi mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkai ir kiti ugdymą organizuojantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai:

38.1. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius;

38.2. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai vieneriems metams;

38.3. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis;

38.4. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių;

38.5. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

38.6. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai.

38.7. Mokytojų taryboje svarstomus klausimus rengia administracija, pasitelkusi mokytojus bei kitus mokykloje dirbančius specialistus;

38.8. Mokytojų taryba:

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

38.8.2. svarsto veiklos programą, aptaria ugdymo planus;

38.8.3. ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

38.8.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio klausimus.

39. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaroma Mokytojų metodinė taryba, kurią sudaro mokyklos direktorius, pavaduotojai ir metodinių grupių pirmininkai:

39.1. Mokytojų metodinei tarybai vadovauja tarybos posėdyje slaptu balsavimu išrinktas Tarybos pirmininkas;

39.2. Mokytojų metodinė taryba nagrinėja ugdymo turinio kaitą, netradicinio darbo metodus ir būdus, vertinimo sistemos metodiką, pedagogų profesinio tobulėjimo būdus, praktinę ir metodinę jų veiklą.

40. Mokinių Taryba:

40.1. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Progimnazijos direktorius.

40.2. Mokyklos mokinių taryba renkama 2 metams. Mokslo metų pradžioje atstovus deleguoja vyresniųjų klasių mokiniai.

40.3. Progimnazijos mokinių taryba:

40.3.1. siūlo ugdymo planų, neformaliojo švietimo programų projektus;

40.3.2. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti, teikia siūlymus dėl mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų skyrimo tvarkos;

40.3.3. svarsto ir, suderinusi su Progimnazijos vadovybe, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;

40.3.4. teikia siūlymus dėl mokinių koncertinės ir sportinės veiklos ir laisvalaikio planavimo ir organizavimo;

40.3.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Progimnazijoje;

40.3.6. svarsto mokinių teisių Progimnazijoje ir už jos ribų gynimo klausimus.

41. Progimnazijos metodinę veiklą organizuoja metodinės grupės.

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

42. Direktorius pavaduotojus ugdymui, mokytojus, kitus pedagoginius darbuotojus ir aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Progimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

44. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių tvirtina mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija - Savivaldybės taryba.

45. Progimnazijos mokytojai atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Direktorių ir pavaduotojų veikla vertinama ir kvalifikacija tobulinama teisės aktų nustatyta tvarka. Kitų progimnazijos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas direktoriaus nustatyta tvarka.

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

46. Progimnazija valdo, naudoja ir disponuoja turtu teisės aktų nustatyta tvarka.
47. Progimnazijos lėšų šaltiniai:
 - 47.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;
 - 47.2. kitos teisėtai gautos lėšos.
48. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
49. Progimnazija buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
50. Progimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Fizinių ar juridinių asmenų paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
52. Progimnazija veiklos kokybę įsivertina taikydama pasirinktus vertinimo būdus, formas ir instrumentus.
53. Valstybės švietimo stebėseną, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais stebėsenos rodikliais ir jo nustatyta tvarka, vykdo Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, kitos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliotos įstaigos, savivaldybės administracija ir Progimnazija.
54. Progimnazijos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Progimnazija turi interneto svetainę, kurios adresas www.leipalingis.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikia informaciją visuomenei apie Progimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.
 56. Progimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus teisės aktams arba Progimnazijos direktoriaus, Progimnazijos tarybos iniciatyva. Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba, pritarus Progimnazijos tarybai.
 57. Progimnazija ir Nuostatai įregistruojami teisės aktų nustatyta tvarka.
 58. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma vidaus struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.
-

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Druskininkų savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Druskininkų savivaldybės tarybos 2019 m. sausio 31 d. sprendimo Nr. T1-29 „Dėl Druskininkų savivaldybės Leipalingio progimnazijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-10-14 18:34 Nr. T1-162
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	Ričardas Malinauskas Savivaldybės meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-10-14 17:57
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-10-14 17:57
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-13 11:03 - 2022-01-12 11:03
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Živilė Stravinskaitė Skyriaus vedėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-10-14 18:34
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-10-14 18:35
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-27 12:36 - 2024-12-25 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	DekaDoc v.20201014.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-10-22 09:44 nuorašą suformavo Asta Černiauskiene
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-