PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2021 m. d. sprendimu Nr. T11-

**GARGŽDŲ „MINIJOS“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Gargždų „Minijos“ progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Gargždų „Minijos“ progimnazijos (toliau – Progimnazija ) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, būdus, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Progimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Progimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Progimnazijos pilnas pavadinimas: Gargždų „Minijos“ progimnazija; trumpasis pavadinimas: „Minijos“ progimnazija. Kodas juridinių asmenų registre 191788974.
3. Įsteigimo data:
   1. Lietuvos TSR švietimo ministerijos archyviniame fonde nurodyta, kad Gargždų progimnazijoje mokslas prasidėjo 1945-02-20 ir tapo priaugančia vidurine mokykla. Pirmoji abiturientų laida išleista 1951 metais. Vidurinės mokyklos įsteigimo teisiniai aktai neišliko. (Lietuvos centrinio valstybės archyvo 2004-05-05 pažymėjimas Nr. R2–7.8);

3.2. Nuo 2012-09-01 Klaipėdos r. savivaldybės tarybos 2012 m. vasario 28 d. sprendimu Nr. T11-80 – Gargždų „Minijos“ progimnazija.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Savininkas – Klaipėdos rajono savivaldybė (toliau – Savivaldybė).

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Progimnazijos buveinė – P. Cvirkos g. 25, LT-96134 Gargždai.

9. Grupė: bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120.

10. Tipas: progimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis: progimnazijos tipo progimnazija.

12. Mokymo kalba: lietuvių kalba.

13. Mokymo formos:

13.1. grupinio mokymo;

13.2. pavienio mokymo.

14. Mokymo proceso organizavimo būdai:

14.1. kasdienio mokymo;

14.2. savarankiško mokymo;

14.3. individualaus mokymo;

14.4. nuotolinio mokymo (pavienio, grupinio mokymosi formos).

15. Progimnazijos skyriai:

15.1. Gargždų „Minijos“ progimnazijos Gobergiškės ikimokyklinio ir priešmokyklinio, pradinio ugdymo skyrius;

15.1.1. buveinė – Klaipėdos plentas 5, Gobergiškės k., Dauparų-Kvietinių sen., LT-96173, Klaipėdos r. sav.

15.1.2. pagrindinė paskirtis: pradinė mokykla, ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas;

15.1.3. mokymo kalba: lietuvių kalba;

15.2. Gargždų „Minijos“ progimnazijos Jakų ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius;

15.2.1. buveinė – Pergalės g. 2, Jakų k., Sendvario sen., LT–96324, Klaipėdos r. sav.

15.2.2. pagrindinė paskirtis: ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymas;

15.2.3. mokymo kalba: lietuvių kalba;

16. Vykdomos švietimo programos:

16.1. ikimokyklinio ugdymo;

16.2. priešmokyklinio ugdymo;

16.3. pradinio ugdymo;

16.4. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies;

17. Išduodami dokumentai:

17.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pradinio ugdymo programą;

17.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.4. pagrindinio ugdymo I dalies išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo I dalies programą;

17.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

18. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose blankuose. Progimnazija savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais dokumentais, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Savivaldybės administracijos švietimo ir sporto padalinio vedėjo įsakymais, Progimnazija veiklos dokumentais, šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

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

19. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.

20. Veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.10;

20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas – 85.10.20;

20.2.3. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;

20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;

20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;

20.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas – 85.59;

20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60.

20.2.8. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20

20.2.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01.

20.2.10. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas – 88.91.

20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.3.1. kitas niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas – 49.39.

20.3.2. kiti statybos baigiamieji ir apdailos darbai, kodas – 43.39.

20.3.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29.

20.3.4. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas – 69.20.10.

20.3.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20.

20.3.6. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.1.

20.3.7. įstaigos mašinų ir įrangos, įskaitant kompiuterius, nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.33.

20.3.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.90.

20.3.9. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas – 96.09.

21. Progimnazijos veiklos tikslas – ugdyti kūrybišką, iniciatyvią, kritiškai mąstančią ir nuolat siekiančią pažangos asmenybę, užtikrinant ugdymo kokybę, kuriant inovatyvią ugdymosi aplinką ir diegiant mokymosi visą gyvenimą principus.

22. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

22.1. organizuoti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį,

pagrindinį pirmosios dalies ugdymą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams;

22.2. sudaryti vaikams, mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.4. sudaryti vaikams, mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetenciją, reikalingą sėkmingai iškylančių asmeninių bei socialinių gyvenimo klausimų sprendimui;

22.5. padėti vaikams, mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandieninio gyvenimo ir ateities poreikius;

22.6. ugdyti vaikų, mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

22.7. atskleisti ir plėtoti kūrybines vaikų, mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

22.8. ugdyti vaikų, mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

22.9. užtikrinti švietimo sistemos principų – lygių galimybių suteikimo, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo įgyvendinimą;

22.10. formuoti Progimnazijos ugdymo programų turinį, kurį sudaro žinių, įgūdžių, gebėjimų ir vertybinių nuostatų sistema, sistemingai jį atnaujinti.

23. Vykdydama uždavinius, Progimnazija atlieka šias funkcijas:

23.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama į Klaipėdos rajono savivaldybės, Progimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;

* 1. teikia bendrąjį pradinį, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies išsilavinimą;
  2. organizuoja ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių darbą;
  3. organizuoja nepamokinę, pailgintos dienos grupės veiklą, neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu;
  4. užtikrina ugdymo tęstinumą, kuria mokymosi visą gyvenimą prielaidas;
  5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
  6. sudaro higienines, materialines, pedagogines, psichologines sąlygas, užtikrinančias psichinį, fizinį vaiko saugumą ir asmenybės brandą;
  7. rengia ugdymo programas papildančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
  8. organizuoja Progimnazijoje profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą;
  9. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus ir patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
  10. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius; įtraukia mokinius į tvarkos organizavimą ir palaikymą Progimnazijos teritorijoje;
  11. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones;
  12. organizuoja tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
  13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
  14. draudžia Progimnazijoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, riboja pašalinių asmenų patekimą į Progimnaziją;
  15. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
  16. organizuoja Progimnazijoje mokinių maitinimą ir vežiojimą;
  17. inicijuoja tėvų, ugdytinių, bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų atsakingų pareigūnų budėjimą renginių metu;
  18. užtikrina interesantų ir svečių, apsilankančių Progimnazijoje, kontrolę ir griežtai riboja pašalinių asmenų patekimą į ją ir jos teritoriją;
  19. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
  20. viešai skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
  21. sudaro Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymo(si) poreikių, švietimo pagalbos teikimą, rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
  22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

**III SKYRIUS PROGIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Progimnazija, įgyvendindama pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama paskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:
   1. Parinkti ugdymo(si) ir mokymo(si) metodus, formas, būdus;
   2. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus;
   3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
   4. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;
   5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
   6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
   7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Progimnazijos privalo:

25.1 užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo, mokymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

25.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, patyčios, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei;

25.3 teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;

25.4. ugdymo programų vykdymą;

25.3. vykdyti mokinių karjeros ugdymo bei Vaiko minimalios priežiūros priemones;

**IV SKYRIUS PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

1. Progimnazijos veikla organizuojama pagal Progimnazijos strateginį planą, Progimnazijos metinį veiklos planą, mokslo metų ugdymo planus, kuriuos tvirtina Progimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka pritarus Progimnazijos tarybai.
2. Progimnazijos veikla organizuojama pagal bendrąsias programas (priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio I dalies), individualizuotas ir pritaikytas bei ikimokyklinio ugdymo programas.
3. Progimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Progimnazijos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
4. Progimnazijos direktorius:
   1. telkia Progimnazijos bendruomenę valstybės ir rajono švietimo politikos įgyvendinimui;
   2. teikia informaciją visuomenei, Progimnazijos bendruomenei apie vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, pokyčius Progimnazijos veikloje bei perspektyvas, išklauso ir analizuoja savivaldos institucijų, bendruomenės narių ar jų grupių siūlymus bei pageidavimus, skatina juos dalyvauti valdyme;
   3. vadovauja Progimnazijos nuostatų, strateginio plano, veiklos planų, ugdymo planų ir kitų dokumentų rengimui, ilgalaikių ir trumpalaikių veiklos planų vykdymui;
   4. rūpinasi palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu, puoselėja demokratinius Progimnazijos bendruomenės santykius;
   5. teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia pavaduotojus ugdymui, mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
   6. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarų atsiskaitymą už nuveiktą darbą;
   7. rengia Progimnazijos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia svarstyti Progimnazijos tarybai;
   8. kartu su Progimnazijos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;
   9. rūpinasi Progimnazijos intelektiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, priešgaisrine, darbų ir civiline sauga;
   10. stebi, analizuoja, vertina Progimnazijos veiklą, ugdymo rezultatus;
   11. palaiko ryšius su Savivaldybės administracijos skyriais, Progimnazijos rėmėjais, vietos bendruomene, Pedagogine psichologine tarnyba, nevalstybinėmis organizacijomis;
   12. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios, socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios priežiūros priemonių organizavimu;
   13. rūpinasi mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;
   14. sudaro sąlygas Švietimo ir mokslo ministerijai, Švietimo ir sporto skyriui ir kitoms įgaliotoms institucijoms stebėti ir įvertinti Progimnazijos veiklą;
   15. užtikrina, kad Progimnazijos aplinkoje nebūtų vartojamas tabakas ir jo gaminiai, alkoholiniai gėrimai, narkotinės ir psichotropinės bei psichoaktyviosios medžiagos, prekiaujama jomis, platinama šia tema literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;
   16. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);
   17. rūpinasi tarptautiniais Progimnazijos ryšiais;
   18. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;
   19. skiria darbuotojams drausmines nuobaudas už darbo drausmės, darbų saugos ir priešgaisrinių reikalavimų pažeidimus;
   20. organizuoja patikrinimus ir teikia informaciją Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos švietimo ir sporto skyriui, Nacionalinei švietimo agentūrai, vadovaudamasis nustatyta tvarka, reikalingus duomenis apie Progimnazijos veiklą;
   21. kelia kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka ir inicijuoja Progimnazijos veiklos įsivertinimo vykdymą;
   22. organizuoja ir užtikrina mokinių maitinimą ir pavėžėjimą;
   23. įstatymų nustatyta tvarka disponuoja Progimnazijos lėšomis, skirtomis programoms įgyvendinti pagal patvirtintus asignavimus, vykdo su šia veikla susijusias ūkines operacijas, užtikrina tikslingą biudžetinių ir kitų gautų lėšų ir turto panaudojimą, rūpinasi, kad būtų laikomasi finansų kontrolės taisyklių, pasirašo finansinę atskaitomybę;
   24. suderinęs su Savivaldybe tvirtina Progimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
   25. atstovauja Progimnaziją kitose institucijose;
   26. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
   27. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Progimnazijos nuostatuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme;
   28. priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;
   29. kiekvienais metais teikia Progimnazijos bendruomenei ir Progimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
   30. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui, kitiems darbuotojams.
5. Progimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Progimnazijoje, už demokratinį Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Progimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaikų minimalios priežiūros priemonių vykdymą.
6. Progimnazijos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:
   1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Progimnazijos veiklos plėtros;
   2. teikia siūlymus dėl Progimnazijos strateginio, metinio veiklos plano, Progimnazijos struktūros, Nuostatų pakeitimų, ugdymo plano ir kitų veiklą reglamentuojančių dokumentų;
   3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
7. Progimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų Metodinės grupės ir Metodinė taryba.
8. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.
9. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas.
10. Metodinės grupės funkcijos (veiklos kryptys):
    1. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo proceso organizavimą, vertinimą;

35.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukauptą patyrimą;

* 1. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;
  2. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptarti jų naudojimą;
  3. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiūlos;
  4. aptaria tarpdalykinę integraciją, sudaro individualiąsias dalykų programas, gabių ir specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymo individualizuotas programas;
  5. aptaria ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą;
  6. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;
  7. konsultuoja dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų, dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;
  8. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Metodinei tarybai, direktoriui, jo pavaduotojams ugdymui, Mokytojų tarybai;
  9. dalijasi gerąja patirtimi;
  10. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis, teikia siūlymus Metodinei tarybai, Mokytojų tarybai, Progimnazijos ugdymo plano rengimo grupei dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;
  11. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, ar jie atitinka Progimnazijos ir mokytojų poreikius;
  12. Metodinių grupių pirmininkus jungia Metodinė taryba. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

1. Metodinei tarybai vadovauja atviru balsavimu Metodinėje taryboje dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris, šaukdamas posėdžius, apie laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Metodinės tarybos funkcijos (veiklos kryptys):
   1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
   2. koordinuoja Progimnazijoje veikiančių Metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;
   3. aptaria Progimnazijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;
   4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo

pagalbos įstaigomis ir kt.;

* 1. prireikus, vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;
  2. teikia siūlymus Metodinėms grupėms, Progimnazijos vadovui, jo pavaduotojams dėl veiklos gerinimo;
  3. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;
  4. Metodinės tarybos pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina.

36. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Progimnazijos direktorius gali organizuoti mokytojui ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu pasitarimus.

37. Darbo taryba, profesinės sąjungos veiklą Progimnazijoje reglamentuoja įstatymai.

1. Progimnazijos direktoriui ir kitiems darbuotojams, pažeidusiems darbo drausmę, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gali būti skiriamos drausminės nuobaudos.

**V SKYRIUS PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA**

1. Progimnazijos taryba(toliau – Taryba) – aukščiausia Progimnazijos savivaldosinstitucija, telkianti ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokytojų atstovus svarbiausiems veiklos tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti:

39.1. Taryba renkama dvejiems metams;

39.2. Taryboje tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir mokiniams atstovaujama lygiomis dalimis;

39.3. Tarybą sudaro 15 narių: 5 – tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 5 – mokytojai, 5 – mokiniai. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių renka Tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Progimnazijos direktorius negali būti Tarybos pirmininku. Valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai negali būti Tarybos nariais;

39.4. tėvai (globėjai, rūpintojai) į Tarybą renkami visuotiniame tėvų susirinkime. Kandidatus į Tarybą pasiūlo susirinkimo dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

39.5. mokytojų atstovai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

39.6. mokinių atstovai į Tarybą renkami Seniūnų tarybos posėdyje iš jos narių. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

39.7. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

39.8. posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti Progimnazijos atstovai: rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti asmenys;

39.10. nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu 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 Progimnazijos direktoriaus įsakymu;

39.10. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Progimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo;

39.11. Tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito kartą per metus juos rinkusiems nariams, kadencijų skaičius neribojamas;

39.12. Tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrukus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują Tarybos narį deleguoja atitinkama Progimnazijos savivaldos institucija bendra tvarka Tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

1. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Progimnazijos administracijos informaciją apie Progimnazijos veiklą.
2. Savivaldybė, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Tarybos priimti nutarimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai svarstyti juos pakartotinai.
3. Tarybos funkcijos:

42.1. teikia siūlymus dėl Progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

42.2. pritaria Progimnazijos strateginiam, metiniams veiklos planams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Progimnazijos administracijos;

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

42.4. išklauso Progimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

42.5. atlieka ūkinės ir finansinės Progimnazijos veiklos priežiūrą, teikia siūlymus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Progimnazijos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

42.6. svarsto Progimnazijos mokytojų, tėvų, mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui;

42.7. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Progimnazijos direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia siūlymus, atestuojant Progimnazijos direktorių, jo pavaduotojus;

42.8. pritaria siūlymams dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių, gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo užsiėmimų ir renginių organizavimo, programų rengimo;

42.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Progimnazijos administracijos teikiamais klausimais;

42.10. gali sustabdyti kitų Progimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

43. Mokytojų taryba (toliau – Taryba) – Progimnazijos savivaldos institucijapagrindiniams mokytojų ir kitų švietime dalyvaujančių specialistų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi institucijoje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai bei kiti ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai:

43.1. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka Mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Progimnazijos direktoriaus narystę Mokytojų taryboje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai;

* 1. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą. Nutrūkus pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas Mokytojų tarybos pirmininkas renkamas vadovaujantis šiais Nuostatais esamos kadencijos likusiam laikotarpiui;
  2. Posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;
  3. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį (trimestrą), baigiantys ugdymo procesui ir mokslo metams;

43.5.Tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami progimnazijos direktoriaus įsakymu.

1. Tarybos funkcijos:
   1. svarsto Bendrųjų programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
   2. teikia siūlymus dėl Progimnazijos metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;
   3. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;
   4. deleguoja atstovus į Progimnazijos tarybą, Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso

laisvai Progimnazijos direktoriaus vietai užimti komisijas;

44.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Progimnazijos administracijos teikiamais, klausimais.

1. Seniūnų taryba (toliau – Taryba) – Progimnazijos savivaldos institucija, renkama vieneriems metams. Tarybą sudaro 5–8 klasių seniūnai.

45.1. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai pirmame posėdyje;

45.2. Taryba apie savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams kartą per metus.

46. Tarybos funkcijos:

* 1. deleguoja savo atstovus į Progimnazijos tarybą;
  2. padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;
  3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;
  4. organizuoja savanorių judėjimą;
  5. atstovauja mokinių interesams taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises Progimnazijoje;
  6. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Progimnazijoje;
  7. dalyvauja rengiant Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
  8. svarsto Progimnazijos direktoriaus ar kuruojančio direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus.

1. Mokykloje veikia klasių, mišrių ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma grupių, klasių susirinkime. Tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai kartu su klasių vadovais, grupių mokytojais planuoja veiklą ir padeda spręsti iškilusias organizacines ir kitas problemas.

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

1. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Progimnazijos darbuotojams už darbą mokama ir jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS PROGIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

1. Progimnazija patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja paskirta žeme, pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei ugdymo priemonėmis.
2. Progimnazijos lėšų šaltiniai:
   1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų lėšos;
   2. Klaipėdos rajono savivaldybės biudžeto lėšos;
   3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
3. Lėšos naudojamos pagal Savivaldybės tarybos patvirtintas naudojimo taisykles ir Progimnazijos direktoriaus patvirtintas sąmatas.
4. Progimnazijos buhalterinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę tvarko Savivaldybės tarybos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka.
5. Progimnazijos gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.
6. Progimnazijos veiklą prižiūri Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, jos įgaliotos institucijos, Savivaldybė arba Savivaldybės įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Progimnazijos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie Progimnazijos teikiamą ugdymo kokybę.
7. Progimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos Savivaldybės įgaliotos institucijos.
8. Progimnazijos higieninę ir maisto kokybės priežiūrą vykdo Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba bei Klaipėdos visuomenės sveikatos centro Klaipėdos rajono skyrius.
9. Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja direktorius.

**VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Progimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Joje skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.
2. Progimnazijos buveinė keičiama, filialai (skyriai) steigiami ir jų veikla nutraukiama Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.
3. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės ar Progimnazijos tarybos iniciatyva arba pasikeitus bendriesiems reikalavimams valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų nuostatams. Nuostatų redakciją arba pataisas tvirtina Savivaldybės taryba.
4. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma teisės aktųnustatyta tvarka. Progimnazijos reorganizavimo procedūros pradedamos ne vėliau kaip 4 mėnesiai iki jų pabaigos ir turi būti baigtos iki einamųjų metų rugpjūčio 31 dienos (o jeigu mokslo metai prasideda ne rugsėjo 1 d. – iki mokslo metų pradžios).
5. Progimnazijos direktorius apie Savivaldybės tarybos sprendimą dėl Progimnazijos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo arba tipo keitimo, struktūros pertvarkos privalo informuoti Progimnazijos bendruomenę teisės aktų nustatyta tvarka. Progimnazija privalo vykdyti mokymo sutartyje numatytus Progimnazijos įsipareigojimus mokiniams bei LR darbo kodekse ir darbuotojų sutartyse numatytus įsipareigojimus darbuotojams.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_