

PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos

2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T11-269

GARGŽDŲ „KRANTO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATA

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gargždų „Kranto“ progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Gargždų „Kranto“ 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 „Kranto“ progimnazija; trumpasis pavadinimas – „Kranto“ progimnazija. Kodas juridinių asmenų registre –191789019.

3. Įsteigimo data:

3.1. 1972 m. rugsėjo 1 d. įsteigta mokymo įstaiga kaip Gargždų 2-oji priauganti vidurinė mokykla;

3.2. 1998 m. gruodžio 30 d. Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 119 Gargždų 2-ajai vidurinei mokyklai suteiktas Gargždų „Kranto“ vidurinės mokyklos vardas;

3.3. 2012 m. balandžio 26 d. Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T11-253 Gargždų „Kranto“ vidurinė mokykla reorganizuota į Gargždų „Kranto“ pagrindinę mokyklą;

3.4. 2022 m. kovo 31 d. Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T11-74 priimtas sprendimas nuo 2022 m. rugsėjo 1 d. Gargždų „Kranto“ pagrindinę mokyklą reorganizuoti į Gargždų „Kranto“ progimnaziją.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

8. Savivaldybės mero kompetencija:

8.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Progimnazijos nuostatus;

8.2. priima į pareigas, atšaukia ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Progimnazijos direktorių;

8.3. vykdo Progimnazijos veiklos priežiūrą;

8.4. vykdo kitas teisės aktais jo, kaip biudžetinės įstaigos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, kompetencijai priskirtas funkcijas, jeigu jos nėra priskirtos išimtinai Savivaldybės tarybos kompetencijai.

9. Savivaldybės tarybos kompetencija:

9.1. priima sprendimą dėl Progimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

9.2. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

9.3. Savivaldybės mero teikimu tvirtina Progimnazijos nuostatus;

9.4. sprendžia kitus teisės aktais jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Progimnazijos buveinė – Kvietinių g. 28, LT-96136 Gargždai.

11. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas – 3120.

12. Tipas – progimnazija.

13. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija. Kitos paskirtys – progimnazijos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

14. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

15. Mokymo formos – grupinio mokymo, pavienio mokymo.

16. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienio mokymo, savarankiško mokymo, individualaus mokymo, nuotolinio mokymo (pavienio, grupinio mokymosi formos), ugdymosi šeimoje.

17. Vykdomos švietimo programos: pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pritaikyto pradinio ir pagrindinio ugdymo, pradinio ugdymo individualizuota ir pagrindinio ugdymo individualizuota, socialinių įgūdžių ugdymo.

18. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

18.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

18.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pradinio ugdymo programą;

18.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

18.4. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą;

18.5. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (specialiųjų lavinamųjų klasių ugdytiniams);

18.6. mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

19. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje registruotuose blankuose.

20. Progimnazija savo veiklą grindžia Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais dokumentais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus bei Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, Progimnazijos veiklos dokumentais, šiais Nuostatais.

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

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

22. Veiklos rūšys:

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

22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

22.2.1. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;

22.2.2. pradinis specialusis ugdymas, kodas – 80.10.40;

22.2.3. bendrasis pagrindinis specialusis ugdymas, kodas – 80.21.20;

22.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;

22.2.5. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;

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

22.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60;

22.2.8. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20;

22.2.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01;

22.2.10. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas – 88.91.

22.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

22.3.2. kiti statybos baigiamieji ir apdailos darbai, kodas – 43.39;

22.3.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;

22.3.4. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas – 69.20.10;

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

22.3.6. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas – 77.1;

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

22.3.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.90;

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

23. 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.

24. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

24.1. organizuoti kokybišką pradinį, pagrindinį pirmosios dalies, specialųjį ugdymą įvairių gebėjimų ir poreikių mokiniams;

24.2. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

24.3. teikti mokiniams reikiamą pedagoginę, socialinę, specialiąją ir psichologinę pagalbą;

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

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

- 24.6. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;
 - 24.7. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;
 - 24.8. ugdyti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;
 - 24.9. užtikrinti švietimo sistemos principų – lygių galimybių suteikimo, kontekstualumo, veiksmingumo ir tęstinumo įgyvendinimą;
 - 24.10. formuoti Progimnazijos ugdymo programų turinį, kurį sudaro žinių, įgūdžių, gebėjimų, kompetencijų ir vertybinių nuostatų sistema, sistemingai ją atnaujinti.
25. Vykdydama uždavinius, Progimnazija atlieka šias funkcijas:
- 25.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama į Savivaldybės, Progimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;
 - 25.2. teikia bendrąjį pradinį, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies išsilavinimą; organizuoja pailgintos dienos grupės veiklą;
 - 25.3. organizuoja nepamokinę veiklą, vykdo neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendroju ugdymu;
 - 25.4. užtikrina ugdymo tęstinumą, kuria mokymosi visą gyvenimą prielaidas;
 - 25.5. išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 25.6. sudaro higienines, materialines, pedagogines, psichologines sąlygas užtikrinančias psichinį, fizinį vaiko saugumą ir asmenybės brandą;
 - 25.7. rengia ugdymo programas papildančius modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
 - 25.8. organizuoja profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą;
 - 25.9. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus ir patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 25.10. 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;
 - 25.11. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus – specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina minimalios priežiūros priemones;
 - 25.12. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.13. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
 - 25.14. draudžia Progimnazijoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius;
 - 25.15. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
 - 25.16. organizuoja mokinių maitinimą ir pavėžėjimą į Progimnaziją ir iš jos;
 - 25.17. inicijuoja mokytojų, mokinių tėvų, ugdytinių, bendruomenės narių ir kitų suinteresuotų atsakingų asmenų ir pareigūnų budėjimą renginių metu;
 - 25.18. užtikrina interesantų ir svečių, apsilankančių Progimnazijoje, kontrolę ir

griežtai riboja pašalinių asmenų patekimą į ją ir jos teritoriją;

25.19. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

25.20. viešai skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.21. 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;

25.22. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Progimnazija, įgyvendindama pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama paskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

26.1. parinkti ugdymo(si) ir mokymo(si) metodus, formas, būdus;

26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus;

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

26.4. vykdyti rajono, šalies ir tarptautinius projektus;

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

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

26.7. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;

26.8. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

26.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Progimnazija, siekdama tikslų, įgyvendindama uždavinius ir atlikdama jai priskirtas funkcijas privalo:

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

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

27.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;

27.4. vykdyti ugdymo procesą pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas;

27.5. vykdyti mokinių karjeros ugdymo bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

IV SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:

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

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

28.3. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios Progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

28.4. bendrąsias programas (pradinio, pagrindinio I dalies), individualizuotas ir pritaikytas ugdymo programas.

29. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, atšaukia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Kvalifikacinius reikalavimus Progimnazijos direktoriui ir konkurso šioms pareigoms eiti tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras. Progimnazijos direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai. Progimnazijos direktorius nepasibaigus kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

29.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

29.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas.

30. Progimnazijos direktorius:

30.1. telkia Progimnazijos bendruomenę įgyvendinti valstybės ir rajono švietimo politiką;

30.2. 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;

30.3. inicijuoja rengiant Nuostatus, strateginį planą, veiklos planus, ugdymo planus ir kitus dokumentus, prižiūri ir kontroliuoja ilgalaikių ir trumpalaikių veiklos planų vykdymą;

30.4. rūpinasi palankaus ugdymo ir darbo mikroklimate kūrimu, puoselėja demokratinius Progimnazijos bendruomenės santykius;

30.5. 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;

30.6. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliary atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

30.7. rengia Progimnazijos darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia svarstyti Progimnazijos tarybai;

30.8. kartu su Progimnazijos taryba nustato mokinių ir darbuotojų skatinimo sistemą;

30.9. rūpinasi Progimnazijos intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais

priešgaisrine, darbų ir civiline sauga;

30.10. stebi, analizuoja, vertina Progimnazijos veiklą, ugdymo rezultatus;

30.11. palaiko ryšius su Savivaldybės administracijos skyriais, Progimnazijos rėmėjais, vietos bendruomene, Pedagogine psichologine tarnyba, nevalstybinėmis organizacijomis;

30.12. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios, socialinės ir specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos mokiniams teikimu bei minimalios priežiūros priemonių organizavimu;

30.13. rūpinasi mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų kvalifikacijos tobulinimu, sudaro sąlygas atestuotis;

30.14. sudaro sąlygas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijai, Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui ir kitoms įgaliotoms institucijoms stebėti ir įvertinti Progimnazijos veiklą;

30.15. kontroliuoja, 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;

30.16. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

30.17. rūpinasi tarptautiniais Progimnazijos ryšiais;

30.18. 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;

30.19. organizuoja patikrinimus ir, vadovaudamasis nustatyta tvarka, teikia informaciją, reikalingus duomenis apie Progimnazijos veiklą Savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriui, Nacionalinei švietimo agentūrai;

30.20. kelia kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka ir inicijuoja Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą;

30.21. organizuoja ir užtikrina mokinių maitinimą ir pavėžėjimą;

30.22. 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;

30.23. nustato Progimnazijos pareigybių skaičių ir pareigybių sąrašą, naudodamasis ekonomikos ir inovacijų ministro patvirtintu Lietuvos profesijų klasifikatoriaus kodu pritaikydamas profesijos pavadinimą konkrečiai pareigybei įvardyti ir konsultuodamasis su darbuotojų atstovais;

30.24. sudaro Progimnazijos vardu sutartis su kitomis institucijomis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti Progimnazijos darbuotojus;

30.25. suderinęs su rajono Savivaldybe, tvirtina Progimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.26. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;

30.27. leidžia su vadovaujamos įstaigos veikla susijusius įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.28. priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

30.29. kiekvienais metais teikia Progimnazijos bendruomenei ir Progimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metinius ataskaitų rinkinius;

30.30. dalį savo funkcijų gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams ugdymui, kitiems darbuotojams.

30.31. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Nuostatuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme bei kituose teisės aktuose.

31. 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.

32. Progimnazijos valdymo procese dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:

32.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Progimnazijos veiklos plėtros;

32.2. teikia siūlymus dėl Progimnazijos strateginio, metinio veiklos plano, struktūros, Nuostatų pakeitimų, ugdymo plano ir kitų veiklą reglamentuojančių dokumentų;

32.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

33. Progimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų Metodinės grupės ir Metodinė taryba.

34. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis, mokomuosius dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

35. Metodinei grupei vadovauja slaptu arba atviru balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas. Tas pats pirmininkas gali būti perrenkamas ir kitai kadencijai.

36. Metodinės grupės funkcijos:

36.1. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo proceso organizavimą, vertinimą;

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

36.3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

36.4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptarti jų naudojimą;

36.5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiūlos;

36.6. aptaria tarpdalykinę integraciją, sudaro individualiąsias dalykų programas, gabių ir specialiųjų poreikių turinčių mokinių ugdymo individualizuotas programas;

36.7. aptaria ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą;

36.8. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;

36.9. konsultuoja dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų, dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

36.10. teikia siūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Metodinei tarybai, direktoriui, jo pavaduotojams ugdymui, Mokytojų tarybai;

36.11. dalijasi gerąja patirtimi;

36.12. 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;

36.13. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, ar jie atitinka Progimnazijos ir mokytojų poreikius;

36.14. Metodinių grupių pirmininkus jungia Metodinė taryba. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

37. 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.

38. Metodinės tarybos funkcijos (veiklos kryptys):

38.1. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir inovacijų diegimą, nustatant mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

38.2. koordinuoja Progimnazijoje veikiančių Metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

38.3. aptaria Progimnazijos mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

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

38.5. prireikus, vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

38.6. teikia siūlymus Metodinėms grupėms, Progimnazijos vadovui, jo pavaduotojams dėl veiklos gerinimo;

38.7. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;

38.8. Metodinės tarybos pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina.

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

40. Profesinės sąjungos, Darbo tarybos veiklą Progimnazijoje reglamentuoja įstatymai.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJS SAVIVALDA

41. Progimnazijos taryba (toliau – Taryba) – aukščiausia Progimnazijos savivaldos institucija, sudaryta iš ugdytinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir vietos bendruomenės atstovų. Taryba telkia narius demokratiniam Progimnazijos valdymui, aktualiems Progimnazijos veiklos klausimams spręsti, atstovauti teisėtiems Progimnazijos interesams. Taryba renkama dvejiems metams.

42. Tarybą sudaro 15 narių: 5 – tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai, 5 – mokytojai, 4 – mokiniai, 1 – vietos bendruomenės atstovas. Tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių renka Tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame Tarybos posėdyje. Progimnazijos tarybos nariu negali būti Progimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai:

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

42.2. mokytojų atstovai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje. Kandidatus

į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

42.3. mokinių atstovai (5–8 klasių mokiniai) į Tarybą renkami visuotinių rinkimų metu arba klasių Seniūnų tarybos posėdyje iš jos narių. Kandidatus į Tarybą pasiūlo posėdžio dalyviai arba kandidatai pasisiūlo patys;

42.4. bendruomenės atstovą į Tarybą deleguoja vietos seniūnijos seniūnaičių sueiga;

42.5. 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 ne mažiau kaip 2/3 visų jos narių;

42.6. 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;

42.7. 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, lemia pirmininko pavaduotojo balsas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Tarybos nutarimus, kurie prieštaruoja Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kitiems teisės aktams, Progimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Progimnazijos direktoriaus įsakymu;

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

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

42.10. Taryba pagal savo kompetenciją turi teisę gauti iš Progimnazijos administracijos informaciją apie Progimnazijos veiklą;

42.11. Savivaldybė, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustačiusios, kad Tarybos priimti nutarimai prieštaruoja įstatymams ir kitiems Progimnazijos reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai svarstyti juos pakartotinai.

43. Tarybos funkcijos:

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

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

43.3. teikia siūlymus direktoriui dėl Progimnazijos nuostatų keitimo ar papildymo, Progimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

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

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

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

43.7. deleguoja atstovus į Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia siūlymus dėl Progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų atestacijos;

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

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

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

44. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Progimnazijos savivaldos institucija pagrindiniams 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:

44.1. Mokytojų tarybai vadovauja Progimnazijos direktorius, sekretorių atviru balsavimu renka Mokytojų tarybos nariai;

44.2. Mokytojų tarybos 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 Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

44.3. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį (trimestrą), baigiantys ugdymo procesui ir mokslo metams;

44.4. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko pavaduotojo balsas. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

45. Mokytojų tarybos funkcijos:

45.1. svarsto Bendrųjų programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, mokinių ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

45.2. teikia siūlymus dėl Progimnazijos metinio veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

45.3. analizuoja mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

45.4. deleguoja atstovus į Progimnazijos tarybą, Mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Progimnazijos direktoriaus vietai užimti komisijas;

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

46. Mokinių seniūnų taryba – Progimnazijos savivaldos institucija, renkama vieneriems metams. Ją sudaro 5–8 klasių seniūnai:

46.1. Mokinių seniūnų tarybos pirmininką renka Mokinių seniūnų tarybos nariai pirmame posėdyje;

46.2. Mokinių seniūnų taryba apie savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams kartą per metus.

47. Mokinių seniūnų tarybos funkcijos:

47.1. deleguoja savo atstovus į Progimnazijos tarybą;

47.2. padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

47.3. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

47.4. organizuoja savanorių judėjimą;

47.5. atstovauja mokinių interesams Taryboje bei kitose savivaldos institucijose tarpininkauja ginant mokinių teises Progimnazijoje;

47.6. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Progimnazijoje;

47.7. teikia siūlymus dėl Progimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų;

47.8. svarsto Progimnazijos direktoriaus ar kurio nors direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus.

48. Mokinių prezidentūra (toliau – Prezidentūra) – Progimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš 15–25 narių, kurių sudėtis per mokslo metus gali kisti. Prezidentūra savo veikloje vadovaujasi Nuostatais, kuriuos tvirtina Progimnazijos direktorius:

48.1. atstovai į Prezidentūrą renkami visuotiniame 5–8 klasių mokinių pageidaujančių būti nariais, susirinkime;

48.2. Prezidentūra renkama vieneriems arba daugiau metų;

48.3. Prezidentūrai vadovauja visuotiniame Prezidentūros susirinkime išrinktas 5–8 klasių mokinys, kuris pats išsikelia savo kandidatūrą arba jo kandidatūrą iškelia kiti mokiniai. Kandidatas į Prezidentus pateikia savo veiklos programą, su kuria supažindina Progimnazijos bendruomenės narius.

49. Prezidentūros funkcijos:

49.1. svarsto ir, suderinusi su Progimnazijos vadovybe, tvirtina svarbiausius Progimnazijos popamokinio ir tarpamokinio renginių planus, kuriuos įgyvendina per mokslo metus;

49.2. organizuoja mokinių socialinės rūpybos veiklą, rūpinasi tvarkos ir drausmės palaikymu Progimnazijoje;

49.3. svarsto mokinių teisių klausimus, teikia pasiūlymus Progimnazijos vadovybei;

49.4. dalyvauja rajono Jaunimo reikalų tarybos veikloje, Savivaldybės tarybos skelbiamose programose ir konkursuose;

49.5. deleguoja savo atstovus į Progimnazijos tarybą;

49.6. Prezidentūra už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams pasibaigus Prezidento įgaliojimams.

50. Progimnazijoje veikia klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) renka balsų dauguma 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

51. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo

kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Progimnazijos darbuotojams už darbą mokama ir jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijos narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintomis darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijomis.

53. 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 PROGIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

54. Progimnazija patikėjimo teise valdo, naudojasi ir įstatymų nustatyta tvarka disponuoja paskirta žeme, pastatais, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei ugdymo priemonėmis.

55. Progimnazijos lėšų šaltiniai:

55.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų lėšos;

55.2. Klaipėdos rajono savivaldybės biudžeto lėšos;

55.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Lėšos naudojamos pagal Savivaldybės tarybos patvirtintas naudojimo taisykles ir Progimnazijos direktoriaus patvirtintas sąmatas.

57. Progimnazija finansinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Savivaldybės tarybos ir Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nustatyta tvarka.

58. 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.

59. Progimnazijos veiklą prižiūri Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija, jos įgaliotos institucijos, rajono Savivaldybė arba jos įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka. Progimnazijos veiklą prižiūrinčios institucijos Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka informuoja visuomenę, savivaldos ir valstybines valdžios institucijas apie Progimnazijos teikiamą ugdymo kokybę.

60. Progimnazijos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos ir rajono Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei kitos Savivaldybės įgaliotos institucijos.

61. Progimnazijos higieninę ir maisto kokybės priežiūrą vykdo Valstybinė maisto ir veterinarijos tarnyba, Nacionalinis visuomenės sveikatos centras prie Sveikatos apsaugos ministerijos bei Savivaldybės Visuomenės sveikatos biuras.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Progimnazija turi interneto svetainę <https://krantasprogimnazija.lt/>, atitinkančią teisės aktais nustatytus reikalavimus. Joje skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Nuostatais ar Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia skelbti viešai.

63. Progimnazijos buveinė keičiama, filialai (skyriai) steigiami ir jų veikla nutraukiama Savivaldybės tarybos sprendimu.

64. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės ar Progimnazijos tarybos iniciatyva arba pasikeitus bendriesiems valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų nuostatų reikalavimams. Pakeistus Nuostatus tvirtina Savivaldybės taryba.

65. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar vykdoma Progimnazijos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

66. 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 Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir darbuotojų sutartyse numatytus įsipareigojimus darbuotojams.
