PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2019 m. balandžio 24 d. sprendimu Nr. T10-60/T9-

**SKUODO BARTUVOS PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Skuodo Bartuvos progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Skuodo Bartuvos progimnazijos (toliau – Progimnazijos) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Progimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto ir lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir Progimnazijos veiklos priežiūrą, viešų pranešimų skelbimo tvarką, registravimo, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Skuodo Bartuvos progimnazija. Trumpasis pavadinimas – Bartuvos progimnazija. Progimnazija įregistruota Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas – 190892856.

3. Progimnazijos istorija: Skuodo II vidurinė mokykla įsteigta 1975 m. rugsėjo 1 d. vadovaujantis LR ŠMM ministro įsakymu, 1996 m. balandžio 18 d. Skuodo rajono Valdybos sprendimu Nr. 88 mokyklos pavadinimas pakeistas, mokykla pavadinta Skuodo Bartuvos vidurine mokykla.

4. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Progimnazijos priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Progimnazijos savininkė – Skuodo rajono savivaldybė.

7. Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Skuodo rajono savivaldybės taryba, kurios kompetencija:

7.1. tvirtina Progimnazijos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Progimnazijos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl Progimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Progimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus įstatymuose ir Progimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Buveinė – Šatrijos g. 1, Skuodas LT 98114.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – progimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Kitos paskirtys:

12.1. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta 7 (6)–20 metų judesio ir padėties sutrikimų turintiems mokiniams;

12.2. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta elgesio ir emocijų sutrikimų turintiems mokininiams;

12.3. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems mokiniams;

12.4. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimą turintiems mokiniams;

12.5. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, regos sutrikimą turintiems mokiniams;

12.6. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, klausos sutrikimą turintiems mokiniams;

12.7. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams;

12.8. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, sveikatos problemų turintiems mokiniams.

13. Mokymosi formos – grupinio (kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu), pavienio (savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu).

14. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

15. Progimnazija vykdo priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo (pirmąją dalį), pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuotas ir neformaliojo vaikų švietimo programas.

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

17. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

**Progimnazijos VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI,**

**FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ** **DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

18. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas.

19. Progimnazijos švietimo veiklos rūšys:

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

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

19.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

19.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

19.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

21. Progimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokinių mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.

22. Progimnazijos veiklos uždaviniai:

22.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies, pradinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti socialinę pedagoginę, psichologinę, pedagoginę specialiąją pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.

23. Įgyvendindama pavestus uždavinius, Progimnazija:

23.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Progimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus;

23.2. rengia pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.3. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

23.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka, organizuoja ugdymo karjerai veiklas;

23.7. organizuoja papildomas mokamas paslaugas (stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

23.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

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

23.10. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais teisės aktais;

23.11. organizuoja mokinių maitinimą;

23.12. organizuoja mokinių vežiojimą į Progimnaziją ir iš jos į namus;

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

23.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

**III SKYRIUS**

**PROGIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

24. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. parinkti mokymo(-si) metodus ir mokymo(-si) veiklos būdus;

24.2. kurti naujus mokymo(-si) modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

24.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

24.5. jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

24.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

24.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Progimnazijos pareigos:

25.1. užtikrinti kokybišką priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo I dalies programų vykdymą;

25.2. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

25.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

25.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.6. viešai skelbti informaciją apie Progimnazijos veiklą;

25.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

**IV SKYRIUS**

**PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

26. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:

26.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Progimnazijos taryba bei Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

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

26.3. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Progimnazijos taryba bei Savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu.

27. Progimnazijai vadovauja direktorius, kuris turi būti nepriekaištingos reputacijos ir kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Skuodo rajono savivaldybės taryba. Pasibaigus direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis iš pareigų atleidžiamas, išskyrus atvejus, kai jis laimi viešą konkursą ir skiriamas į mokyklos direktoriaus pareigas naujai kadencijai. Direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios švietimo įstaigos viešame konkurse vadovo pareigoms eiti.

28. Progimnazijos direktoriaus kompetencija tokia pati kaip nustatyta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose švietimo įstaigos vadovo įgaliojimus, teises ir pareigas.

29. Direktorius:

29.1. tvirtina Progimnazijos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

29.2. nustato Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis ir tvirtina jų pareigybių aprašymus;

29.3. tvirtina mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus;

29.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

29.5. priima mokinius Skuodo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

29.6. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių, mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo teises, pareigas ir atsakomybę;

29.7. suderinęs su Progimnazijos taryba, tvirtina Progimnazijos darbo tvarkos taisykles;

29.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams [saugias](http://litlex/Litlex/LL.DLL?Tekstas=1?Id=65652&Zd=saug%2Bdarbe&BF=4#80z#80z) ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu ir darbu susijusiais aspektais;

29.9. organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Progimnazijos veiklą, materialinius ir intelektinius išteklius;

29.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių Nuostatų;

29.11. sudaro komisijas, darbo grupes, mokytojų metodines grupes, metodinę tarybą;

29.12. Progimnazijos vardu sudaro sutartis Progimnazijos funkcijoms atlikti;

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

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

29.15. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, direktoriaus pavaduotojams ugdymui, mokytojams ir pagalbos mokiniui specialistams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

29.18. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;

29.19. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

29.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams;

29.21. atsako už tai, kad Progimnazijoje būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

30. Už šių nuostatų 27 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Laikinai direktoriui nesant darbe (nedarbingumas, komandiruotė, atostogos) jo visas funkcijas atlieka pavaduotojas ugdymui, o jam nesant – kitas teisės aktų nustatyta tvarka paskirtas asmuo.

32. Progimnazijos mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.

33. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinės grupės planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Metodinės grupės konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos; dalyvauja nustatant mokinių pasiekimus; dalijasi gerąja patirtimi; aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus, kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su Progimnazijos veiklos tikslais; keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėms, teikia metodinei tarybai siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinės grupės veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

34. Progimnazijos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių pirmininkai.

35. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Progimnazijoje, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis, prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus, teikia metodinėms grupėms siūlymus dėl veiklos tobulinimo, Progimnazijos direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei tarybai vadovauja metodinės tarybos narių išrinktas pirmininkas. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

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

37. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) tarybą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Tarybai vadovauja klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime išrinktas pirmininkas. Tėvų taryba padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių auklėjimo klausimus: aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Progimnazijos tarybai ir direktoriui.

38. Visuotinis Progimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas gali būti šaukiamas Progimnazijos direktoriaus iniciatyva arba klasių mokinių tėvų tarybų atstovų reikalavimu ypač svarbiais Progimnazijos veiklos organizavimo klausimais.

**V SKYRIUS**

**PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA**

39. Progimnazijos taryba yra aukščiausioji Progimnazijos savivaldos institucija. Progimnazijos taryba telkia Progimnazijos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Progimnazijos valdymui, padeda spręsti Progimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Progimnazijos interesams. Ji renkama dvejiems kalendoriniams metams.

40. Progimnazijos taryba renkama dvejiems metams iš Progimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir 5-8 klasių mokinių. Tarybą sudaro 9 asmenys: 3 mokiniai, 3 mokytojai, 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

41. Į Progimnazijos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus) deleguoja mokinių tėvų (globėjų) visuotinis susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5-8 klasių mokinius – Mokinių prezidentūra. Progimnazijos tarybos nariai renkami dvejų kalendorinių metų kadencijai, jie gali atstovauti Progimnazijai ne daugiau kaip dvi kadencijas, nutrūkus Progimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas Progimnazijos tarybos narys yra renkamas vadovaujantis Progimnazijos tarybos nuostatais, nepažeidžiant 40-to šių nuostatų punkto.

42. Progimnazijos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

43. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Progimnazijos tarybos posėdyje. Progimnazijos direktorius negali būti Progimnazijos tarybos pirmininku ir posėdžiuose dalyvauja kviestinio nario teisėmis.

44. Progimnazijos taryba:

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

44.2. pritaria Progimnazijos strateginiam planui, metiniam Progimnazijos veiklos planui, Progimnazijos nuostatams, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Progimnazijos direktoriaus;

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

44.4. kolegialiai svarsto Progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

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

44.6. teikia Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siūlymus dėl Progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

44.8. teikia siūlymus dėl Progimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Progimnazijos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

44.9. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

44.10. svarsto ugdymo plano projektą ir teikia siūlymus dėl pakeitimų Progimnazijos direktoriui;

44.11. tvirtina tarybos nuostatus, jų pakeitimus;

44.12. vertina progimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

45. Progimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jeigu jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

46. Progimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Progimnazijos bendruomenei.

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

48. Mokytojų tarybai vadovauja Progimnazijos direktorius.

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

50. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Progimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais.

51. Mokinių prezidentūra – savivaldos institucija, kurią sudaro 1–8 klasių seniūnai ir 5–8 klasių mokinių aktyvas. Prezidentūrai vadovauja jos narių susirinkime išrinktas prezidentas – 7–8 klasių mokinys. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į Progimnazijos tarybą. Mokinių prezidentūros visuotiniai susirinkimai organizuojami kartą per mėnesį.

**VI SKYRIUS**

**SKUODO BARTUVOS PROGIMNAZIJOS LENKIMŲ SIMONO DAUKANTO MOKYLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO SKYRIAUS VEIKLA**

52. Skuodo Bartuvos progimnazijos Lenkimų Simono Daukanto mokyklos-daugiafunkcio centro skyriaus istorija: 1952 m. įsteigta Skuodo rajono Lenkimų vidurinė mokykla. 1993 metais mokyklai buvo suteiktas Simono Daukanto vardas. 2001 m. rugsėjo 1 d. vidurinė mokykla reorganizuota į pagrindinę, 2012 m. rugpjūčio 31 d. įsteigtas Lenkimų Simono Daukanto pagrindinės mokyklos Daukšių pagrindinio ugdymo skyrius. 2014 m. birželio 25 d. mokykla pertvarkyta į Skuodo rajono Lenkimų Simono Daukanto mokyklą-daugiafunkcį centrą.

53. Skuodo Bartuvos progimnazijos Lenkimų Simono Daukanto mokyklos-daugiafunkcio centro skyriaus buveinė – S. Daukanto g. 55, Lenkimų mstl., Skuodo rajonas LT-98301.

54. Paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokyklos-daugiafunkcio centro skyrius.

55. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

56. Vykdomos švietimo programos:

56.1. ikimokyklinio ugdymo programa;

56.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

56.3. pradinio ugdymo programa;

56.4. pradinio ugdymo individualizuota programa;

56.5. neformaliojo vaikų švietimo programos.

57. Skyriaus veiklos sritys:

57.1. švietimas, kodas 85;

57.2. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91;

58. Skyriaus švietimo veiklos rūšys:

58.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

58.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

58.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

58.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

58.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

58.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

58.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

58.2.6. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

58.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

58.2.8. kitas mokymas, kodas 85.5.

59. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

59.2. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

59.3. meno įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 90.04;

59.4. sporto įrenginių eksploatavimo veikla, kodas 93.11;

59.5. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0.

60. Skuodo Bartuvos progimnazijos Lenkimų Simono Daukanto mokyklos-daugiafunkcio centro skyriaus veiklos tikslas – sudaryti sąlygas, padedančias ugdyti prigimtinius bei pažintinius vaiko ir mokinio poreikius, įgyti kokybišką pradinį, pagrindinį išsilavinimą, tenkinti Skuodo rajono savivaldybės administracijos Lenkimų seniūnijos (toliau – Lenkimų seniūnijos) įvairių interesų ir amžiaus grupių socialinius, edukacinius, kultūrinius bei saviraiškos poreikius, užtikrinant ikimokyklinį ir priešmokyklinį, pradinį ugdymą, neformalųjį švietimą ir laisvalaikio organizavimą.

61. Skuodo Bartuvos progimnazijos Lenkimų Simono Daukanto mokyklos-daugiafunkcio centro skyriaus veiklos uždaviniai:

61.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą, 1–4 klasių mokiniams – kokybišką pradinį išsilavinimą;

61.2. užtikrinti darnią prigimtinių vaiko ir mokinio galių plėtotę, puoselėjant jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, ugdant asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetencijas, reikalingas sėkmingam iškylančių asmeninio bei socialinio gyvenimo klausimų sprendimams;

61.3. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(-si) veiklos organizavimo aplinką;

61.4. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo, ugdymo(-si) ir saviraiškos poreikius;

61.5. teikti vaikams ir mokiniams reikiamą pagalbą;

61.6. tenkinti vietos bendruomenės vaikų, mokinių ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymo(si) ir saviraiškos poreikius pagal neformaliojo švietimo programas sudarant sąlygas mokyklos ugdytiniams rinktis polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymo(-si) kelią, galimybes motyvuotai keisti savo pasirinkimą;

61.7. siekti aukštos ugdymo kokybės, sudaryti sąlygas vaikų ir mokinių dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam tobulėjimui;

61.8. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje ir sportinėje veikloje;

61.9. tobulinti darbuotojų pedagogines ir kt. kompetencijas, skleisti gerąją patirtį bendruomenėje, informuoti ir šviesti vaikų, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą.

62. Skuodo Bartuvos progimnazijos Lenkimų Simono Daukanto mokyklos-daugiafunkcio centro skyrius, įgyvendindamas uždavinius, atlieka šias funkcijas:

62.1. kuria ir sistemingai atnaujina ugdymo turinį, vadovaudamasis švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu, Bendrosiomis priešmokyklinio ugdymo(-si) programomis, Bendrosiomis programomis bei atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų ir mokinių poreikius ir interesus;

62.2. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programas, įgyvendina pradinio, ugdymo, neformaliojo švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

62.3. atlieka pirminį mokinio specialiųjų ugdymo(-si) poreikių įvertinimą, vykdo mokinių, turinčių specialiųjų ugdymo(-si) poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

62.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas bendrąsias programas, atsižvelgdamas į mokinių poreikių įvairovę, reikmes bei interesus;

62.5. kuria ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo turinio bei neformaliojo švietimo reikalavimus atitinkančią materialinę bazę, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

62.6. dalyvauja Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;

62.7. teikia pedagoginę, psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą mokiniams, atlieka vaiko minimalią priežiūrą;

62.8. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi bei darbo organizavimo aplinką;

62.9. organizuoja vaikų ir mokinių maitinimą skyriuje;

62.10. organizuoja vaikų ir mokinių vežiojimą į skyrių ir iš jo į namus;

62.11. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo, smurto ir patyčių prevenciją;

62.12. rengia ir įgyvendina edukacines programas;

62.13. sudaro sąlygas skyriaus darbuotojams tobulinti profesinę kvalifikaciją;

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

**VII SKYRIUS**

**DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ,**

**JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

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

65. Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją kelia švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

**VIII SKYRIUS**

**Progimnazijos TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA,**

**FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR PROGIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

66. Progimnazija patikėjimo teise perduotą Skuodo rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

67. Progimnazijos lėšos:

67.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Skuodo rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

67.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

67.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

68. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

70. Progimnazijos finansinę veiklą kontroliuoja Skuodo rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Skuodo rajono savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

###### **IX SKYRIUS**

###### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

72. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Progimnazijos interneto svetainėje, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

73. Pranešimai apie Progimnazijos likvidavimą, reorganizavimą, vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai Progimnazijos interneto svetainėje ir (arba) pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir(arba) registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

74. Progimnazijos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

75. Progimnazijos nuostatai keičiami ar papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Progimnazijos direktoriaus ar Progimnazijos tarybos iniciatyva.

76. Progimnazija registruojama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

Aušra Budrikienė, (8 440) 73 917