

KRETINGOS MARIJONO DAJOTO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kretingos Marijono Daujoto progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kretingos Marijono Daujoto progimnazijos (toliau – Progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Progimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, 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, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę ir priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Kretingos Marijono Daujoto progimnazija, trumpasis pavadinimas – Kretingos M. Daujoto progimnazija, juridinio asmens kodas – 303382953.

3. Įsteigimo data – 1938 metai.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla, kodas – 20.

6. Savininkas – Kretingos rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Kretingos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Progimnazijos buveinė – Vilniaus g. 12, LT-97108 Kretinga.

9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Tipas – progimnazija.

11. Paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo organizavimas ir mokymo proceso organizavimo būdai:

13.1. grupinio mokymo forma kasdienio mokymo;

13.2. pavienio mokymo forma savarankiško mokymo.

14. Vykdomos švietimo programos:

14.1. pradinio ugdymo programa;

14.2. pradinio ugdymo individualizuota programa;

14.3. pagrindinio ugdymo programos pirmoji dalis;

14.4. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuotos programos;

14.5. neformaliojo vaikų švietimo programos.

15. Baigusiems pradinio, pagrindinio ugdymo pirmos dalies programą išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

17. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.
18. Progimnazijos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10;
 - 18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 18.2.1. pradinis ugdymas, kodas – 85.20;
 - 18.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas – 85.31.10;
 - 18.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas – 85.51;
 - 18.2.4. kultūrinis švietimas, kodas – 85.52;
 - 18.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas – 85.59;
 - 18.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas – 85.60.
 19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas – 56.29;
 - 19.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas – 86.90;
 - 19.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas – 68.20;
 - 19.4. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas – 88.91;
 - 19.5. vaikų ir poilsio stovyklų veikla, kodas – 55.20.20;
 - 19.6. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas – 90.0;
 - 19.7. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas – 91.01;
 - 19.8. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas – 93.29;
 - 19.9. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas – 96.09.
20. Progimnazijos veiklos tikslas – padėti asmeniui įgyti bendrąjį dalykinį sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę, tautinę ir pilietinę brandą, profesinės kompetencijos pradmenis.
 21. Progimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 21.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;
 - 21.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 21.4. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką.
 22. Vykdydama pavestus uždavinius Progimnazija:
 - 22.1. kuria ir sistemingai atnaujina ugdymo turinį, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Progimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus;
 - 22.2. įgyvendina pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas ir jas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;
 - 22.3. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 22.4. organizuoja mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas pasiekimų patikrinimus (ir kitus mokymosi pasiekimų patikrinimo būdus) pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimų programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;
 - 22.5. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 22.6. sudaro palankias veiklos sąlygas veikti mokinių ir jaunimo organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

22.7. sudaro Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatytą tvarką;

22.8. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja mokamas papildomas paslaugas (pailgintos dienos grupes, popamokinę mokinių priežiūrą, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.9. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

22.10. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

22.12. organizuoja mokinių maitinimą Progimnazijoje;

22.13. organizuoja ir vykdo mokinių vežiojimą į Progimnaziją ir iš jos į namus;

22.14. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Progimnazijos veiklos įsivertinimą;

22.15. nusistato Progimnazijos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

22.16. užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

22.17. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuosekloje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;

22.18. viešai skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą;

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

III. PROGIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

23. Progimnazija, įgyvendindama pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas:

23.1. turi teisę:

23.1.1. parinkti ugdymo(-si) ir mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

23.1.2. kurti naujus ugdymo(-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;

23.1.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.1.4. dalyvauti ir vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

23.1.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

23.1.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis;

23.2. privalo:

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

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

23.2.3. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą;

23.2.4. vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, karjeros ugdymo bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.

IV. PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:

24.1. Progimnazijos strateginį planą, Progimnazijos metinį veiklos planą, mokslo metų ugdymo planus, kuriuos tvirtina Progimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka;

24.2. Progimnazijai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas atviru konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka;

24.3. Progimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atskaitingas ir pavaldus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotam asmeniui.

25. Progimnazijos direktorius:

25.1. vadovauja Progimnazijos strateginio plano ir metinio veiklos plano, mokslo metų ugdymo planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Progimnazijoje; priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

25.2. tvirtina Progimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, vadovaudamasis Savivaldybės tarybos sprendimu dėl didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir suderinęs su Kretingos rajono savivaldybės administracijos švietimo skyriumi (toliau – Švietimo skyrius);

25.3. nustato Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ir kitų darbuotojų veiklos sritis;

25.4. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, 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;

25.5. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

25.6. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Progimnazijos darbo tvarkos taisyklėmis;

25.7. gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones už mokinio elgesio normų pažeidimą, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

25.8. kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių mokiniui skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;

25.9. tvirtina Progimnazijos darbo tvarkos taisykles, Progimnazijos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas, suderinęs su Progimnazijos taryba;

25.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

25.11. organizuoja ir koordinuoja Progimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniais įgyvendinti, analizuoja ir vertina Progimnazijos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

25.12. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

25.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

25.14. sudaro Progimnazijos vardu sutartis Progimnazijos funkcijoms atlikti;

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

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

25.17. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

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

25.20. kartu su Progimnazijos taryba sprendžia, ar leisti ant Progimnazijos pastatų ar Progimnazijos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

25.21. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;

25.22. analizuoja Progimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Progimnazijos veiklos rezultatus;

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

26. Progimnazijos direktorius atsako:

26.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Progimnazijoje, nustatytų Progimnazijos tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, demokratinį Progimnazijos valdymą, veiklos rezultatus, tinkamą funkcijų atlikimą;

26.2. už bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių elgesio ir etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

26.3. už gerą ir veiksmingą Vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

26.4. už bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

26.5. už viešos informacijos apie Progimnazijos veiklą skelbimą.

27. Progimnazijoje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

27.1. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai ir klasių vadovai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja metodinių grupių vadovai, koordinuoja metodinė taryba;

27.2. Metodinės grupės kartu su pagalbos specialistais planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėja praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Progimnazijos strateginiais tikslais, ir siekia mokinių ir Progimnazijos pažangos;

27.3. Progimnazijos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas. Jos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

27.4. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Progimnazijoje, teikia Progimnazijos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

28. Profesinės sąjungos ar Darbo tarybos veiklą progimnazijoje reglamentuoja įstatymai.

V. PROGIMNAZIJS SAVIVALDA

28. Progimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausiaji Progimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

29. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Progimnazijos direktorius.

30. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – mokinių taryba, vieną – tris vietos bendruomenės atstovus – Progimnazijos direktorius.

31. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Progimnazijos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

32. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

33. Taryba:

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

33.2. pritaria Progimnazijos strateginiam planui, metiniam ir ugdymo planams, Progimnazijos nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Progimnazijos direktoriaus;

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

33.4. svarsto Progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

33.5. išklauso Progimnazijos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo;

33.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

33.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Progimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui;

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

33.9. pasirenka Progimnazijos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

33.10. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

33.11. atlieka visuomeninę Progimnazijos valdymo priežiūrą.

34. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

35. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Progimnazijos bendruomenei.

36. 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.

37. Mokytojų tarybai vadovauja Progimnazijos direktorius.

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

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

40. Progimnazijoje nuolat veikia Progimnazijos mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Progimnazijos direktorius. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra mokinių, besimokančių pagal pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programą, išrinkti atstovai, vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo, mokinių 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 Mokyklos tarybą.

41. Klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų komitetas renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Šiai institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Tėvų komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti karjeros ugdymą, teikia siūlymų Progimnazijos tarybai ir direktoriui.

42. Mokinių ugdymo (-si) organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Progimnazijos direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

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

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

45. Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

46. Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

47. Progimnazija valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

48. Progimnazijos lėšų šaltiniai:

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

48.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

48.4. gyventojų pajamų mokesčio 2 procentų parama. Šios lėšos naudojamos Progimnazijos reikmėms Progimnazijos tarybos nutarimu;

48.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

49. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

51. Progimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės taryba, Savivaldybės administracija, prireikus – pasitelkdami išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

54. Pranešimai, kuriuos pagal teisės aktus reikia skelbti viešai, skelbiami Progimnazijos interneto svetainėje, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka Kretingos rajono savivaldybės administracijos ar Švietimo skyriaus svetainėse.

55. Pranešimai apie Progimnazijos likvidavimą, reorganizavimą ar kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ar kituose įstatymuose numatytais atvejais teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai rajono spaudoje ir / arba pranešama visiems įstatymo numatytiems asmenims pasirašytinai ir / arba registruotu laišku. Pranešimuose nurodoma visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

56. Progimnazijos nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria Progimnazijos taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

57. Progimnazijos nuostatus keičia ir papildo Savivaldybės taryba, Progimnazijos direktoriaus ar Progimnazijos tarybos iniciatyva.

58. Progimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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

PRITARTA

Mokyklos tarybos 2018-01-23

posėdžio protokolo Nr. V13-1 nutarimu