



SKUODO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL SKUODO BARTUVOS PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. lapkričio d. Nr. T9-
Skuodas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, bei atsižvelgdama į Skuodo rajono savivaldybės mero 2025 m. lapkričio 10 d. teikimą Nr. R2-2936 „Dėl Skuodo Bartuvos progimnazijos nuostatų pateikimo“, Skuodo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Skuodo Bartuvos progimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įpareigoti Skuodo Bartuvos progimnazijos direktorių Virginiją Jokšą per 30 dienų nuo šio sprendimo 1 punkte nurodyto teisės akto paskelbimo Teisės aktų registre (toliau –TAR) dienos pateikti Juridinių asmenų registro tvarkytojui teisės akto identifikacinį kodą TAR ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiu galios Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2023 m. gegužės 25 d. sprendimą Nr. T9-99 „Dėl Skuodo Bartuvos progimnazijos nuostatų naujos redakcijos patvirtinimo“.

Savivaldybės meras

Stasys Gutautas

PATVIRTINTA

Skuodo rajono savivaldybės tarybos

2025 m. lapkričio d. sprendimu Nr. T9-

SKUODO BARTUVOS PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 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 1994 m. spalio 19 d., juridinio asmens kodas – 190892856.

3. Progimnazijos istorija: Skuodo 2-oji vidurinė mokykla įsteigta 1975 m. rugsėjo 1 d. vadovaujantis LR ŠMM ministro įsakymu, 1996 m. balandžio 18 d. mokykla pavadinta Skuodo Bartuvos vidurine mokykla.

4. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Progimnazijos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Progimnazijos savininkė – Skuodo rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Skuodo rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimčiai Savivaldybės tarybos kompetencijai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.

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

9. Mokyklų grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – progimnazija.

11. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.

12. Kitos paskirtys:

12.1. pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta:

12.1.1. judesio ir padėties sutrikimų turintiems mokiniams;

12.1.2. elgesio ir emocijų sutrikimų turintiems mokiniams;

12.1.3. kalbėjimo ir kalbos sutrikimų turintiems mokiniams;

12.1.4. intelekto sutrikimų turintiems mokiniams;

12.1.5. regos sutrikimų turintiems mokiniams;

12.1.6. klausos sutrikimų turintiems mokiniams;

12.1.7. įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams;

12.1.8. sveikatos problemų turintiems mokiniams.

13. Mokymosi formos – grupinio (kasdieniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu), pavienio (savarankišku, nuotoliniu ir ugdymosi šeimoje mokymo proceso organizavimo būdu).

14. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis.

15. Mokymo kalba – lietuvių kalba.

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

17. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, kuris savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – Ministro) įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas.

19. Progimnazijos veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – Bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2.1. pradinis ugdymas;

19.2.2. ikimokyklinis ugdymas;

19.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas;

19.2.4. kultūrinis švietimas;

19.2.5. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas;

19.2.6. vaikų dienos priežiūros veikla;

19.2.7. bibliotekų veikla;

19.2.8. archyvų veikla;

19.2.9. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla;

20.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas.

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 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 Ministro nustatyta tvarka;

23.4. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus 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 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.

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

III SKYRIUS PROGIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

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

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

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

25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

25.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Progimnazijos pareigos:

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

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

26.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

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

26.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

26.6. viešai skelbti informaciją apie Progimnazijos veiklą;

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

IV SKYRIUS PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:

27.1. Progimnazijos direktoriaus patvirtintą Progimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba ir Savivaldybės meras arba jo įgaliotas asmuo;

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

27.3. Progimnazijos direktoriaus patvirtintą Progimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija arba jos įgaliotu asmeniu.

28. Progimnazijai vadovauja direktorius (toliau – Progimnazijos direktorius) – nepriekaištingos reputacijos asmuo, kuriam atliktas vadovavimo valstybinei ar Savivaldybės švietimo įstaigai kompetencijų vertinimas, atitinkantis Ministro nustatytus reikalavimus, arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas Ministro nustatyta tvarka, patikrinus jo kompetencijas atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

29. Progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą tvirtina, Progimnazijos direktorių viešo konkurso būdu, Ministro nustatyta tvarka, į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia, išskyrus atvejus, kai Progimnazijos direktorius be konkurso skiriamas antrai kadencijai, Savivaldybės meras.

30. Progimnazijos direktorius nepasibaigus kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų dėl šių priežasčių:

30.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

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

31. Progimnazijos direktorius atšaukiamas Savivaldybės mero motyvuotu potvarkiu, rašytiniu pranešimu informuojant Progimnazijos direktorių apie galimą jo atšaukimą ir nurodant atšaukimo priežastis bei nurodant jo teisę ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo pranešimo gavimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimai dėl atšaukimo iš Progimnazijos direktoriaus pareigų tvirtinami Savivaldybės mero potvarkiu. Priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Progimnazijos direktorių iš pareigų, su juo sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

32. Progimnazijos direktorius yra pavaldus Savivaldybės merui ir atskaitingas Savivaldybės tarybai.

33. Pasibaigus Progimnazijos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas Progimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Progimnazijos vadovas. Progimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Progimnazijos direktoriaus pareigoms eiti.

34. Jeigu su Progimnazijos direktoriumi darbo sutartis nutraukiama, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo sutarties nutraukimo dienos skelbiamas viešas konkursas Progimnazijos direktoriaus pareigoms eiti. Savivaldybės meras, priėmęs sprendimą dėl darbo sutarties nutraukimo, paskiria nepriekaištingos reputacijos asmenį laikinai eiti Progimnazijos direktoriaus pareigas.

35. Progimnazijos direktorius:

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

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

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

35.4. 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;

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

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

35.7. suderinęs su Progimnazijos taryba, tvirtina Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles;

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

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

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

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

35.12. Progimnazijos vardu sudaro sutartis Progimnazijos funkcijoms atlikti;

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

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

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

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

35.17. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), 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;

35.18. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;

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

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

35.21. 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;

35.22. vykdo kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose biudžetinių įstaigų vadovų kompetenciją, ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

36. Už Nuostatuose išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą Progimnazijos direktoriui gali būti taikoma drausminė ar administracinė atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

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

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

39. 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 grupėmis, teikia metodinei tarybai siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas. Metodinės grupės veiklą koordinuoja Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

40. Progimnazijos metodinės tarybos nariai yra mokytojų metodinių grupių pirmininkai.

41. 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 jų praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus, teikia pasiūlymus dėl vadovėlių ir kitų mokymo priemonių užsakymo, metodinėms grupėms teikia 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 Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

42. 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.

43. 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: su klasės vadovu aptaria 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 Progimnazijos direktoriui.

44. 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

45. 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.

46. Progimnazijos taryba sudaroma iš Progimnazijos mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, 5–8 klasių mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybą sudaro 10 asmenų: 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 mokytojai, 3 mokiniai ir 1 vietos bendruomenės atstovas.

47. Progimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Progimnazijos tarybos nariu negali būti Progimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

48. Į Progimnazijos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) visuotinis susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, 5–8 klasių mokinius – Mokinių taryba, vietos bendruomenės atstovą – miesto seniūnija. Progimnazijos tarybos nariai renkami dvejų kalendorinių metų kadencijai, jie gali atstovauti Progimnazijai ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės, nutrūkus Progimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas Progimnazijos tarybos narys yra renkamas vadovaujantis šiame punkte nustatyta tvarka.

49. 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.

50. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu Progimnazijos tarybos posėdyje. Progimnazijos direktorius posėdžiuose dalyvauja kviestinio svečio teisėmis.

51. Progimnazijos taryba:

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

51.2. pritaria Progimnazijos strateginiam planui, Progimnazijos metiniam veiklos planui, Progimnazijos ugdymo planui, Nuostatom, Progimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Progimnazijos direktoriaus;

51.3. teikia Progimnazijos direktoriui siūlymus dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Progimnazijos vidaus struktūros pertvarkymo ar tobulinimo;

51.4. kolegialiai svarsto Progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

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

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

51.9. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

51.11. tvirtina Progimnazijos tarybos nuostatus, jų pakeitimus;

51.12. vertina Progimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai.

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

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

54. Mokytojų taryba – Progimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas.

55. Mokytojų taryba sudaroma dvejų metų kadencijai iš 7 asmenų. Mokytojai renkami atviro balsavimo būdu. Kandidatus į Mokytojų tarybą siūlo mokytojai arba kandidatai pasisiūlo patys. Į Mokytojų tarybą išrenkami daugiausia balsų surinkę kandidatai. Progimnazijos direktorius ir jo pavaduotojas ugdymui negali būti renkamas Mokytojų tarybos nariu.

56. Mokytojų tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau kaip dviem kadencijoms iš eilės.

57. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas (pasirinkto balsavimo būdu) Mokytojų tarybos posėdyje dvejų metų laikotarpiui.

58. Naujas Mokytojų tarybos narys išrenkamas nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko:

58.1. jeigu jis dėl svarbių priežasčių (darbuotojui nutraukus darbo sutartį, pareiškus norą atsistatydinti, dėl ligos ir kt.) negali eiti savo pareigų;

58.2. jeigu be pateisinamos priežasties nedalyvauja trijuose iš eilės Mokytojų tarybos posėdžiuose.

59. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių, sprendimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendimą lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas.

60. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai 2 metų laikotarpiui. Sekretorius turi balsavimo teisę. Protokolai saugomi teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami Progimnazijos direktorius, Progimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Savivaldybės administracijos, Savivaldybės tarybos atstovai, Progimnazijos bendruomenės nariai, kiti tiesiogiai su ugdymo procesu susiję asmenys.

62. Mokinių taryba – savivaldos institucija, kurią sudaro 17 mokinių, sudaryta iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas ir prisidedanti prie jaunimo politikos įgyvendinimo progimnazijoje. Mokinių tarybai vadovauja jos narių susirinkime išrinktas Mokinių tarybos pirmininkas – 7–8 klasių mokinys. Mokinių taryba 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 tarybos visuotiniai susirinkimai organizuojami kartą per metus.

63. Tėvų taryba – Progimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

64. Tėvų tarybą sudaro po vieną kiekvienos klasės atstovą (nariu negali būti dirbantis Progimnazijoje asmuo), išrinktą atviru balsavimu balsų dauguma klasės tėvų susirinkime. Tėvų tarybos posėdžiui vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tėvų tarybos narių balsų dauguma.

65. Tėvų taryba:

65.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

65.2. nagrinėja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

65.3. dalyvauja tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų diskusijose, Progimnazijos renginiuose;

65.4. svarsto Progimnazijos direktoriaus ar Progimnazijos direktoriaus pavaduotojų ugdymui teikiamus klausimus.

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

66. Darbuotojai į darbą Progimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, nustatyta tvarka.

67. Progimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo apmokėjimą, nustatyta tvarka bei vadovaujamosi Progimnazijos darbo apmokėjimo sistema.

68. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Ministro nustatyta tvarka bei Progimnazijos pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos kėlimo tvarkos aprašais.

69. Progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, veiklos vertinimas atliekamas Ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

70. Progimnazija patikėjimo teise perduotą Savivaldybės ir progimnazijos įsigytą turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

71. Progimnazijos lėšos:

71.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

71.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

71.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

72. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Savivaldybės nustatyta tvarka. Progimnazija savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų, paramos teisėtai gautas lėšas, kai tai neprieštarauja įstatymams, kitiems teisės aktams reglamentuojantiems lėšų naudojimą.

73. Progimnazijos buhalterinę apskaitą centralizuotai organizuoja, finansines operacijas vykdo ir finansinę atskaitomybę tvarko Skuodo rajono biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos tvarkymo centras Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Progimnazijos finansinę veiklą kontroliuoja Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Savivaldybės administracijos Centralizuota vidaus audito tarnyba Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės meras, prireikęs pasitelkiami išoriniai vertintojai.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Progimnazijos interneto svetainėje, prireikęs – teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės interneto svetainėje.

77. 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.

78. Nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

79. Nuostatai keičiami ar papildomi Savivaldybės Tarybos, Progimnazijos direktoriaus ar Progimnazijos tarybos iniciatyva.

80. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Skuodo rajono savivaldybės administracija 188751834, Vilniaus g. 13, LT-98112 Skuodas
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Skuodo Bartuvos progimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-27 Nr. T9-230
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Stasys Gutautas, Savivaldybės meras
Sertifikatas išduotas	STASYS GUTAUTAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-27 15:45:29 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-11-27 15:45:42 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-24 10:45:37 – 2028-04-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-12-09 10:35:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-12-09 10:35:45 DBSIS