

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS**

**TARYBA**

**SPRENDIMAS**

**DĖL PLUNGĖS „babrungo“ progimnazijos NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. lapkričio 28 d. Nr. T1-267

Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos švietimo, sporto ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Plungės rajono savivaldybės taryba nusprendžia:

1. Patvirtinti Plungės „Babrungo“ progimnazijos nuostatus (toliau – Nuostatai) (pridedama).
2. Įgalioti Plungės „Babrungo“ progimnazijos direktorių arba jam nesat – direktoriaus pavaduotoją ugdymui, įregistruoti Nuostatus teisės aktų nustatyta tvarka ir atlikti kitus su šiuo pavedimu susijusius veiksmus.
3. Pripažinti netekusiu galios Plungės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. birželio 23 d. sprendimą Nr. T1-169 „Dėl Plungės „Babrungo“ progimnazijos nuostatų patvirtinimo“ nuo naujų įstaigos Nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Savivaldybės meras Audrius Klišonis

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės

tarybos 2024 m. lapkričio 28 d.

sprendimu Nr. T1-267

**PLUNGĖS „BABRUNGO“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Plungės ,,Babrungo“ progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Plungės ,,Babrungo“ progimnazijos (toliau – Progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančiąją instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Progimnazijos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Progimnazijos oficialusis pavadinimas – Plungės ,,Babrungo“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Babrungo“ progimnazija. Progimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 191130111.
3. Mokykla įsteigta 1947 m. rugsėjo 1 d.
4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Priklausomybė – Savivaldybės įstaiga.
6. Progimnazijos savininkas yra Plungės rajono savivaldybė, kodas 111104268.
7. Progimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendina Savivaldybės meras, išskyrus tas įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinei ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui) ir kitas teises numatytas teisės aktuose.
   1. Savivaldybės taryba:
      1. tvirtina Progimnazijos nuostatus;
      2. priima sprendimą dėl Progimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo;
      3. priima sprendimą dėl Progimnazijos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
      4. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
      5. sprendžia kitus įstatymuose ir Progimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus;
   2. Savivaldybės meras:
      1. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Progimnazijos vadovą ir įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Progimnazijos vadovo darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;
      2. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;
      3. sprendžia kitus įstatymuose ir Progimnazijos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Progimnazijos buveinė: Dariaus ir Girėno g. 38E, LT-90121 Plungė.
9. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Tipas – progimnazija.
11. Pagrindinė paskirtis – progimnazijos tipo progimnazija.
12. Kitos paskirtys (tipai):
    1. pradinės mokyklos tipo pradinė mokykla;
    2. pagrindinio ugdymo programos pirma dalis.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, individualus, savarankiškas ir nuotolinis.
15. Vykdomos švietimo programos: pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo programos pirma dalis, pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies individualizuota programa, neformalusis vaikų švietimas.
16. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Savivaldybės herbu ir pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Plungės rajono savivaldybės mero potvarkiais, Administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

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

1. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
2. Progimnazijos švietimo veiklos rūšys:
   1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
   2. kitos švietimo veiklos rūšys:
      1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
      2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
      3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
      4. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
      5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
3. Kitos, ne švietimo veiklos, rūšys:
   1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
   2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
   3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
   4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
   5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
   6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
   7. kita, niekur kitur nepriskirta, asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.
4. Progimnazijos veiklos tikslas: plėtoti dvasines, intelektualines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetenciją, būtiną sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.
5. Progimnazijos veiklos uždaviniai:
   1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinio ugdymo programos pirmos dalies išsilavinimą;
   2. tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
   3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
   4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką;
   5. organizuoti neformalųjį švietimą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko bendruosius ir specialiuosius gebėjimus.
6. Vykdydama iškeltus uždavinius, Progimnazija:
   1. kuria ir sistemingai atnaujina ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Progimnazijos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus;
   2. rengia pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamuosius dalykus, neformaliojo švietimo programas;
   3. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
   4. organizuoja mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas patikrinimus (ir kitus mokymosi pasiekimų patikrinimo būdus) pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas mokymosi pasiekimų patikrinimo programas ir mokymosi pasiekimų patikrinimų organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašus, mokinių pasiekimų tyrimus;
   5. sudaro palankias veiklos sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
   6. 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 švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą tvarką;
   7. sudaro sąlygas profesiniam darbuotojų tobulėjimui;
   8. užtikrina higienos normų, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
   9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
   10. organizuoja mokinių maitinimą Progimnazijoje;
   11. organizuoja mokinių pavėžėjimą į Progimnaziją ir iš jos į namus;
   12. vykdo švietimo stebėseną, tyrimus, Progimnazijos veiklos įsivertinimą;
   13. viešai skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą;
   14. dalyvauja projektų konkursuose, kurių realizavimas padeda stiprinti materialinę bazę, intelektinius resursus, ryšius su socialiniais partneriais;
   15. rengia, įgyvendina vaikų vasaros poilsio programas;
   16. vysto partnerystę ir bendradarbiavimą tarp įvairių socialinių partnerių ir institucijų;
   17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
7. Progimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, pagal vykdomas programas, švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka: pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą, pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pažymėjimą (išduodamas baigusiajam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį), mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pažymą.

**III SKYRIUS**

**PROGIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Progimnazija, įgyvendindama jai iškeltus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
   1. parinkti ugdymo(-si) ir mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
   2. kurti naujus ugdymo(-si), mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius geros kokybės išsilavinimą;
   3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
   4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
   5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
   6. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
   7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
2. Progimnazija privalo:
   1. užtikrinti geros kokybės švietimą, ugdymo, mokymo ir švietimo programų vykdymą, mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
   2. teikti informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;
   3. užtikrinti sveiką, saugią aplinką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, atvirumą vietos bendruomenei;
   4. vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei Vaiko minimalios priežiūros priemones.
   5. apie Mokinių elgesio taisyklių pažeidimus, keliančius pavojų mokinių sveikatai ir saugumui, direktorius, jo nesant – pavaduojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui, informuoja Savivaldybės administraciją ir už vaiko teisių apsaugą atsakingą instituciją.

**IV SKYRIUS**

**PROGIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

1. Progimnazijos veikla organizuojama pagal:
   1. direktoriaus patvirtintą Strateginį veiklos planą, suderintą su Progimnazijos taryba ir Plungės rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jo įgaliotu asmeniu;
   2. direktoriaus patvirtintą Metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba;
   3. direktoriaus patvirtintą Progimnazijos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Progimnazijos taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.
2. Progimnazijai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymo tvirtinimas ir konkursas dėl priėmimo organizuojami teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius skiriamas penkerių metų kadencijai ir atleidžiamas ar atšaukiamas iš pareigų teisės aktų numatyta tvarka arba kai praranda nepriekaištingą reputaciją ar paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas Savivaldybės mero potvarkis. Mokyklos direktorius yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui. Mokyklos direktorius negali būti mokykloje veikiančių savivaldų narys.
3. Progimnazijos direktorius:
   1. vadovauja Progimnazijos strateginio plano ir metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui ir vykdymui, juos tvirtina;
   2. organizuoja Progimnazijos darbą, kad būtų įgyvendinami Progimnazijos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
   3. užtikrina, kad Progimnazijos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Progimnazijos nuostatų;
   4. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Progimnazijos darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;
   5. nustato Progimnazijos struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių;
   6. nustato Progimnazijos įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Progimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;
   7. organizuoja Progimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;
   8. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Progimnazijos veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
   9. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
   10. kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka;
   11. tvirtina Progimnazijos darbo tvarkos taisykles, suderinęs su darbuotojų atstovais;
   12. tvirtina Progimnazijos bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;
   13. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu, mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
   14. planuoja, analizuoja ir vertina Progimnazijos veiklą, materialinių, intelektinių išteklių panaudojimą;
   15. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
   16. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
   17. sudaro Progimnazijos vardu sutartis Progimnazijos funkcijoms atlikti;
   18. organizuoja Progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
   19. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams – galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   20. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
   21. organizuoja Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
   22. 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;
   23. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;
   24. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir kitiems darbuotojams;
   25. analizuoja Progimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Progimnazijos veiklos rezultatus;
   26. gali turėti ir kitų jam Progimnazijos nuostatuose arba kituose teisės aktuose nustatytų funkcijų.
4. Progimnazijos direktorius atsako:
   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;
   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;
   3. už gerą ir veiksmingą Vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
   4. bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;
   5. už viešos informacijos apie Progimnazijos veiklą skelbimą.
5. Progimnazijos metodinė taryba – Progimnazijoje veikianti grupė, sudaryta iš mokomųjų dalykų metodinių grupių vadovų ir mokytojų metodininkų, kurios veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
6. Metodinės tarybos veikla vykdoma vadovaujantis Metodinės tarybos veiklos nuostatais, patvirtintais Progimnazijos direktoriaus.
7. Metodinė taryba:
   1. kartu su Progimnazijos direktoriumi nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
   2. koordinuoja Progimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, siekiant ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės;
   3. aptaria mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato Progimnazijos prioritetus;
   4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą, ryšius su mokytojų asociacijomis ir švietimo pagalbos įstaigomis;
   5. kartu su Progimnazijos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;
   6. vertina mokytojų metodinius darbus ir mokytojų praktinę veiklą;
   7. teikia pasiūlymus metodinėms grupėms, Progimnazijos direktoriui.
8. Metodinė grupė – Progimnazijoje veikianti mokytojų grupė, sudaryta iš vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojų, kuriems vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.
9. Metodinė grupė:
   1. derina ugdymo srities, dalyko turinio planavimą, mokymo organizavimą ir vertinimą;
   2. aptaria naujus dokumentus ir metodikos naujoves;
   3. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;
   4. suderina vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą, aptaria jų naudojimo veiksmingumą;
   5. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl gabiųjų ir mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, individualizuoto ugdymo;
   6. tariasi dėl mokomųjų ir pasirenkamųjų dalykų bei jų modulių pasiūlos bei tarpdalykinės integracijos;
   7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą ir mokinių pasiekimus;
   8. tariasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir konsultuoja mažesnę patirtį turinčius kolegas;
   9. teikia pasiūlymus metodinės veiklos organizavimo klausimais Metodinei tarybai ir (ar) Progimnazijos vadovams;
   10. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis.

**V SKYRIUS**

**PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA**

1. Progimnazijos taryba yra aukščiausioji Progimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą Progimnazijos taryba atsiskaito ją rinkusiems Progimnazijos bendruomenės nariams.
2. Progimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Progimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Progimnazijos taryba sudaroma lygiomis dalimis iš Progimnazijoje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) (3), mokytojų (3), mokinių (7–8 klasių) atstovų (3), o vieną atstovą deleguoja vietos bendruomenė. Tėvų atstovai renkami slaptu balsavimu visų klasių tėvų atstovų susirinkime, mokytojų atstovai renkami slaptu balsavimu Progimnazijos mokytojų tarybos posėdyje, mokinių atstovai renkami slaptu balsavimu mokinių susirinkimuose. Tarybos veiklos kadencijos trukmė – 3 metai. Jei Progimnazijos tarybos narys nebegali atlikti savo pareigų nepasibaigus trejų metų kadencijai, išrenkamas naujas atstovas likusiam laikotarpiui šio punkto nustatyta tvarka. Progimnazijos tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas. Progimnazijos tarybos nariu negali būti tos pačios Progimnazijos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.
3. Progimnazijos tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 du trečdaliai Progimnazijos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiamas – pirmininko balsas. Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kiti specialistai Progimnazijos tarybos posėdžiuose dalyvauja kviestinių narių teisėmis.
4. Progimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru (ar slaptu) balsavimu pirmame Progimnazijos tarybos posėdyje, jam nesant, posėdžiui vadovauja Progimnazijos tarybos pirmininko pavaduotojas, kuris irgi renkamas pirmo posėdžio metu.
5. Progimnazijos Taryba:
   1. teikia siūlymus dėl Progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
   2. derina Progimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą ir ugdymo planą, naujos redakcijos Progimnazijos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, kitus Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
   3. derina Progimnazijos ugdymo planą;
   4. teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Progimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;
   5. svarsto Progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;
   6. išklauso Progimnazijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo;
   7. teikia siūlymus Plungės rajono savivaldybės tarybai dėl Progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
   8. svarsto Mokytojų tarybos, Metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Progimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui;
   9. teikia siūlymus dėl Progimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Progimnazijos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;
   10. svarsto Progimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus.
   11. kiekvienais metais Progimnazijos taryba vertina Progimnazijos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės merui bei teikia siūlymų Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos veiklos tobulinimo.
6. Progimnazijos taryba už savo veiklą vieną kartą per kadenciją atsiskaito Progimnazijos bendruomenei.
7. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Progimnazijos savivaldos institucija mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

42. Mokytojų tarybą sudaro 11 narių, išrinktų atviru balsavimu mokytojų ir švietimo pagalbą teikiančių specialistų susirinkimo metu. Mokytojų taryba sudaroma 3 metų laikotarpiui. Mokytojų tarybos narių kadencijų skaičius neribojamas.

43. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos Mokytojų tarybos posėdyje.

44. Pasibaigus Mokytojų tarybos kadencijai ar nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, Progimnazijos vadovas organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka likusiam Mokytojų tarybos kadencijos laikotarpiui.

45. Mokytojų tarybos pirmininkas ir narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka likusiam Mokytojų tarybos kadencijos laikotarpiui.

46. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas. Jis apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokytojų tarybos pirmininko balsas. Jeigu Mokytojų tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

48. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus susirinkime, pristato veiklos rezultatus jį rinkusiems Mokytojų tarybos nariams.

49. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais, direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

50. Progimnazijoje nuolat veikia Progimnazijos mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba, kurią sudaro 5–8 klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos. Mokinių tarybai vadovauja deleguotų atstovų išrinktas pirmininkas. Mokinių tarybos veiklą kuruoja Progimnazijos direktoriaus paskirtas darbuotojas. Mokinių taryba vadovaujasi Progimnazijos direktoriaus patvirtintais Mokinių tarybos nuostatais.

51. Klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – Klasių tėvų komitetai. Klasės tėvų komitetą sudaro 3 nariai, išrinkti mokslo metų pradžioje klasės tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų susirinkimo dauguma atviru balsavimu. Klasės tėvų komiteto nariai renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios. Klasės tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam klasės tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų susirinkimui.

52. Klasės tėvų komitetas:

52.1. aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;

52.2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

52.3. inicijuoja paramos Progimnazijai teikimą;

52.4. teikia siūlymus Tėvų tarybai ir direktoriui.

53. Tėvų taryba – Progimnazijos savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas. Tėvų tarybą sudaro Klasių tėvų komitetų pirmininkai. Ji renkama vieneriems metams. Susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu renka pirmininką ir sekretorių. Posėdžius šaukia Tėvų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tėvų tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienos iki posėdžio pradžios. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tėvų tarybos nario pareigomis.

54. Tėvų taryba:

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

54.2. analizuoja Progimnazijos lėšų panaudojimo tikslingumą;

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

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

54.5. svarsto Progimnazijos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo ugdymui teikiamus klausimus.

**VI SKYRIUS**

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

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

56. Progimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, vidaus įstaigos lygmens dokumentų nustatyta tvarka.

57. Progimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pagalbos mokiniui specialistai, 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**

58. Progimnazija valdo panaudos teise gautą, priimtą saugoti, įsigytą savo lėšomis, patikėjimo teise perduotą Savivaldybei bei valstybei nuosavybės teise priklausantį turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal teisės aktus.

59. Progimnazijos lėšų šaltiniai:

59.1. valstybės ir Savivaldybės biudžetų lėšos;

59.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

59.4. Europos Sąjungos lėšos;

59.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

60. Progimnazijos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

62. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės taryba, Savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdami išorinius vertintojus. Valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija arba jos įgaliota institucija.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

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

64. Pranešimai skelbiami, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia skelbti viešai, Progimnazijos interneto svetainėje, Savivaldybės interneto svetainėje, Progimnazijos skelbimų lentose.

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

66. Progimnazijos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės mero, Progimnazijos direktoriaus ar Progimnazijos tarybos iniciatyva.

67. Progimnazija registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus, prieštaravimai sprendžiami taikant teisės aktų nuostatas.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**