



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL TEIKIMO

2025 m. sausio d. Nr. MT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šakių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T-80 „Dėl Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 192 punktu,

t e i k i u Šakių rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centro nuostatus (pridedama).

Savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Parengė
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gintaras Demenius
2025-01-08

GELGAUDIŠKIO „ŠALTINIO“ UGDYMO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centro (toliau – Centras) paskirtį, teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią 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, Centro 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. Centro oficialusis pavadinimas:

Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centras, įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190823714. Trumpasis pavadinimas – „Šaltinio“ ugdymo centras.

3. Centro istorija: 1920 metais Gelgaudiškio dvare įsteigti vaikų namai. Gelgaudiškio pagalbinė mokykla-internatas įsteigtas 1966 m. rugpjūčio 15 d. Lietuvos TSR švietimo ministro 1966 m. rugpjūčio 9 d. įsakymu Nr. 194 „Dėl Gelgaudiškio mokyklos-internato reorganizavimo“. 1992 m. rugpjūčio 5 d. Lietuvos Respublikos kultūros ir švietimo ministro įsakymu Nr. 893 „Dėl pagalbinių mokyklų-internatų pavadinimo pakeitimo“ Gelgaudiškio pagalbinė mokykla-internatas pervadintas į Gelgaudiškio specialiąją internatinę mokyklą. 2005 m. liepos 25 d. Marijampolės apskrities viršininko įsakymu Nr. V-199 „Dėl Kazlų Rūdos ir Gelgaudiškio specialiųjų internatinių mokyklų, kurios vykdo globą (rūpybą), mokyklos tipo pakeitimo“ Gelgaudiškio specialioji internatinė mokykla pervadinta į Gelgaudiškio specialiąją mokyklą. 2014 m. gegužės 29 d. Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-192 „Dėl Gelgaudiškio specialiosios mokyklos struktūros pertvarkos“ mokykla tapo Gelgaudiškio „Šaltinio“ specialiojo ugdymo centru. 2023 m. gegužės 26 d. Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T-172 „Dėl Gelgaudiškio „Šaltinio“ specialiojo ugdymo centro pavadinimo keitimo ir Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centro nuostatų patvirtinimo“ centras tapo Gelgaudiškio „Šaltinio“ ugdymo centru.

4. Centro teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga.

4.1. savininkas – Šakių rajono savivaldybė, kodas 111105021.

4.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba, Bažnyčios g. 4, LT-71120 Šakiai. Steigėjo kompetencija numatyta Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme.

5. Centro buveinės adresas – Parko g. 7, LT-71426 Gelgaudiškis, Šakių rajonas.

6. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

7. Tipas – pagrindinė mokykla, ikimokyklinio ugdymo mokykla.

8. Centro pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo regioninis specialiojo ugdymo centras, kodas 31232190, konsultuojantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu patvirtintų mokyklų didelių ir/ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių (intelektu, kodas 31232130, įvairiapusių raidos, kodas 31232170, mokymosi, elgesio/emocijų, kodas 31232160) sutrikimų turinčius mokinius.

9. Kitos paskirtys:

9.1. ikimokyklinis/priešmokyklinis ugdymas įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinių ir kitų negalių turintiems vaikams;

9.2. pradinės mokyklos tipo ugdymo centras didelių ir/ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių turintiems mokiniams;

9.3. pagrindinės mokyklos tipo ugdymo centras didelių ir/ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių turintiems mokiniams;

9.4. socialinių įgūdžių ugdymas didelių ir/ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių turintiems mokiniams;

9.5. socialinė dienos globa suaugusiems asmenims;

9.6. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla.

10. Mokymo(si) kalba – lietuvių kalba.

11. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir pavienio mokymosi. Pageidaujantiems sudaromos sąlygos atskirus dalykus mokytis savarankiškai. Ligos atveju, esant Gydytojų konsultacinės komisijos pažymai, mokoma namuose. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

12. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

13. Centras turi skyrius, kurie teikia bendrąsias ir specialiąsias socialinio darbo bei stacionarias globos paslaugas Šakių ir kitų rajonų suaugusiems ir neįgaliesiems. Jų veiklą reglamentuoja Centro direktoriaus įsakymu patvirtinti skyrių nuostatai.

14. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis herbinį antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

15. Centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

II SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

16. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Centro švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos klasifikatorius:

17.1. švietimui būdingų paslaugų veikla (konsultavimas švietimo klausimais), kodas 85.60.

17.2. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

17.3. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

17.4. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.5. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.6. socialinių įgūdžių ugdymas, kodas 85.31.10

18. Kitos švietimo veiklos rūšys:

18.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

18.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys, bendrosios ir specialiosios socialinės paslaugos:

19.1. maitinimo paslaugos, kodas 56.29;

19.2. transporto paslaugos, kodas 49.31;

19.3. gydytojo vaikų neurologo, vaikų ir paauglių psichiatro veikla, kodas 86.22;

19.4. vidurinio medicinos personalo paslaugos, teikiamos ligoniams ne ligoninėse, kodas 86.90.10;

19.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

19.6. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

19.7. nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

19.8. apgyvendinimo paslaugos, kodas 55.90;

19.9. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliais asmenimis veikla, kodas 88.10.

19.10. kita stacionarinė globos veikla, 87.90;

19.11. stacionarinė slaugos įstaigų veikla, 87.10;

19.12. stacionarinė pagyvenusių ir neįgaliųjų asmenų globos veikla, 87.30.

20. Regioninio specialiojo ugdymo centro veiklos tikslas – skatinti įtraukųjį ugdymą regione padedant Mokyklų bendruomenėms veiksmingai praktikoje taikyti įtraukties švietime principą ir ugdyti centre didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius, pažinti ir puoselėti specialiųjų ugdymo(si) poreikių turinčių mokinių dvasines ir fizines galias, suteikti bendrąjį išsilavinimą, sudaryti tęstinio ugdymo(si) galimybes ir rengti mokinius savarankiškam gyvenimui.

21. Regioninio centro veiklos uždaviniai:

21.1. konsultuoti įvairiomis formomis (mobilią komandą konsultacija mokykloje, konsultacija Centre, nuotolinė konsultacija ir kt.) priskirto regiono mokyklas dėl tinkamų įtraukiojo ugdymo(si) sąlygų sukūrimo mokykloje;

21.2. tobulinti mokyklų vadovų, pedagoginių darbuotojų ir mokinio padėjėjų kompetencijas ir skleisti įtraukiojo ugdymo organizavimo būdų, metodų, priemonių taikymo mokiniams praktiką ir inovacijas priskirto regiono mokyklose;

21.3. ugdyti Centre mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelius ar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius;

21.4. organizuoti ugdymo procesą ir užtikrinti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį, socialinių įgūdžių ugdymą didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių mokiniams (vaikams), turintiems įvairiapusių raidos, mokymosi, intelekto, emocijų ir/ar elgesio sutrikimų, atsižvelgiant į bendrąsias programas ir priimti ugdytis asmenis nuo 2 iki 21 metų;

21.5. sudaryti sąlygas specialiųjų poreikių turintiems mokiniams (vaikams) bendrųjų ir specialiųjų gebėjimų ugdymui, saviraiškai ir socializacijai;

21.6. pripažinti kiekvieną vaiką kaip vertybę, formuoti dorovės ir sveikos gyvensenos pagrindus, skiepyti bendrąsias vertybes;

21.7. organizuoti mokinių dorinį, tautinį, pilietinį, patriotinį ir neformalųjį ugdymą, sportinę, meninę ir kitą veiklą, integruojant ją į bendrąjį lavinimą;

21.8. bendradarbiauti su valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įstaigomis, įvairių sričių specialistais, sprendžiant vaiko ugdymo(si), sveikatos priežiūros klausimus, pagal sutartis pasitelkti Centro darbui reikalingus specialistus;

21.9. teikti socialinę pedagoginę, psichologinę, specialiąją ir informacinę pagalbą mokiniams (vaikams), vykdyti apgyvendinimo, maitinimo, pavėžėjimo į įstaigą ir iš jos į namus paslaugas;

21.10. vykdyti alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją, vaiko minimalios priežiūros priemones;

21.11. dalyvauti projektuose;

21.12. vykdyti Centro veiklos įsivertinimą ir kitas teisės aktų nustatytas pareigas.

22. Regioninio centro funkcijos:

22.1. konsultuoja mokytojus, švietimo pagalbos specialistus ir tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl ugdymo turinio, aplinkos pritaikymo, švietimo pagalbos teikimo, mokymo(si) metodų ir (ar) priemonių, specialiųjų techninės pagalbos priemonių pasirinkimo ir naudojimo;

22.2. konsultuoja priskirto regiono mokyklų bendruomenes rengiant individualizuotas ugdymo programas ir pagalbų teikimo mokiniams planus;

22.3. konsultuoja priskirto regiono mokyklų bendruomenes dėl fizinės, informacinės mokymo(si) aplinkos kūrimo taikant universalaus dizaino principus;

22.4. konsultuoja priskirto regiono mokyklų bendruomenes įtraukios kultūros kūrimo, politikos formavimo ir praktikos įgyvendinimo mokykloje;

22.5. tobulina įvairiomis formomis (trumpalaikės stažuotės, atvejų aptarimai, mokymai ir kt.) priskirto regiono mokyklų pedagoginių darbuotojų ir mokinio padėjėjų kompetencijas dirbti su mokiniiais;

22.6. vykdo mokinių ugdymo ir švietimo pagalbos patirties sklaidą priskirto regiono mokykloms;

22.7. padeda priskirto regiono mokyklų vadovams, pedagoginiams darbuotojams ir mokinio padėjėjams stiprinti kompetencijas, ugdymą mokykloje grįsti universalaus dizaino principais, vystyti bendradarbiavimo ir susitarimų kultūrą, diegti komandinio darbo principą (mokytojas, mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai), specialistai);

22.8. skleidžia įtraukiojo ugdymo inovacijas priskirto regiono mokyklų bendruomenėse;

22.9. įgyvendina individualizuotas bendrojo ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;

22.10. teikia Centre ugdomiems mokiniams švietimo pagalbą (švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, ugdymo karjerai), vykdo minimalios priežiūros priemones;

22.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams, Centro funkcijoms įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

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

22.13. vykdo Centre ugdomų mokinių pavėžėjimą ir maitinimą Centro direktoriaus nustatyta tvarka;

22.14. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, bendrąsias ir specialiąsias programas;

22.15. paiso mokinių (vaikų) poreikių ir galimybių įvairovės, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo būdus ir tempą;

22.16. įgyvendina ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio, socialinių įgūdžių ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.17. teikia rekomendacijas bendrojo ugdymo mokyklų mokytojams, švietimo pagalbos specialistams dėl bendrojo ugdymo programų ir ugdymo aplinkos pritaikymo, specialiųjų ugdymo ir mokymo metodų, būdų ir priemonių parinkimo mokiniui;

22.18. konsultuoja, teikia kitą informacinę, psichologinę, specialiąją pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams), auginantiesiems vaikus, turinčius intelekto bei emocijų ir/ar elgesio sutrikimų;

22.19. rengia kvalifikacijos tobulinimo programas ir organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius šalies mokyklų mokytojams, švietimo pagalbos specialistams tėvams (globėjams, rūpintojams);

22.20. kaupia specialiųjų mokymo priemonių, techninės pagalbos ir kitų priemonių išteklius, susijusius su intelekto, įvairiapusių raidos, mokymosi, elgesio/emocijų, kalbos ir kalbėjimo, sulėtėjusios raidos, kompleksinių sutrikimų turinčių mokinių ugdymu ir teikia informaciją apie mokomąją medžiagą ir naudojamąsi ja;

22.21. rengia ugdymo planą ir sudaro sąlygas mokiniams (vaikams) ugdytis pagal individualizuotas programas, užtikrina ugdymo proceso organizavimą ir ugdymo kokybę, sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymo sąlygas;

22.22. organizuoja mokinių (vaikų) neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu;

22.23. puoselėja mokinių dvasines, psichines ir fizines galias;

22.24. kuria naujas ir puoselėja senąsias Centro tradicijas, organizuoja viešus kultūrinius renginius;

- 22.25. ugdo mokinių pagarbą tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, kitiems Centro darbuotojams ir vienas kitam;
- 22.26. organizuoja Centro bibliotekos darbą, aprūpina ją literatūra;
- 22.27. organizuoja alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją, vykdo vaikui paskirtos minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 22.28. skatina mokytojus ir mokinius, kitus Centro bendruomenės narius dalyvauti projektuose, akcijose, programose, parodose, ekskursijose;
- 22.29. skatina ir sudaro sąlygas pedagogams tobulėti, kelti kvalifikaciją, atestuotis;
- 22.30. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 22.31. viešai skelbia informaciją apie Centrą;
- 22.32. atlieka Centro veiklos įsivertinimą, vykdo kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.
23. Centras, įgyvendindamas veiklos tikslą ir vykdydamas uždavinius, skleidžia informaciją apie Centre vykdomą veiklą.
24. Centras sudaro sąlygas tobulinti darbuotojų kompetencijas.
25. Centras atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
26. Centras organizuoja mokinių (vaikų) apgyvendinimą bendrabutyje, kurio adresas: Parko g. 7, LT-71426 Gelgaudiškis, Šakių rajonas.
27. Mokiniai į bendrąją priimami vadovaujantis priėmimo į Centro bendrąją tvarkos aprašu ir bendrabučio vidaus tvarkos taisyklėmis.
28. Centras organizuoja mokinių (vaikų) maitinimą ir pavėžėjimą į Centrą ir iš jo į namus;
29. Už mokinių registro duomenų teisingumą atsako Centro direktorius.
30. Mokymosi pasiekimų pažymėjimai pildomi, registruojami ir saugojami Nacionalinės švietimo agentūros Diplomų, atestatų ir kvalifikacijos pažymėjimų registre.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

31. Centras, įgyvendindamas jam pavestą tikslą, uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
- 31.1. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 31.2. parinkti ugdymo metodus ir būdus, kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką lavinimą ir ugdymą;
- 31.3. suteikti mokiniams pradinį ir pagrindinį specialųjį išsilavinimą, suteikti galimybę ugdytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir socialinių įgūdžių ugdymo programas;
- 31.4. pablogėjus Centre besimokančio mokinio sveikatai ir gydytojų konsultacinei komisijai skyrus mokymą namuose, direktoriaus įsakymu, mokiniui teikti mokymą namuose;
- 31.5. stoti į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 31.6. planuoti skiriamas lėšas Centrui, tikslingai jas panaudoti ir kurti ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 31.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.
32. Centras privalo:
- 32.1. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;
- 32.2. individualizuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į mokinių (vaikų) gebėjimus ir poreikius;
- 32.3. vykdyti mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
- 32.4. naudoti lėšas nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;

32.5. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas;

32.6. vykdyti įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

IV SKYRIUS

CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

33. Centro veikla organizuojama vadovaujantis Centro strateginiu planu, Centro metiniu veiklos planu, Centro ugdymo, vykdomų ugdymo programų įgyvendinimo planais, kurie aptariamai Centro ir Mokytojų tarybos, suderinami su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija – Šakių rajono savivaldybės administracijos švietimo, kultūros ir sporto skyriumi ir tvirtinami Šakių rajono savivaldybės tarybos.

34. Bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų teikimą administruoja savivaldybės socialinės paramos skyrius, atsakingas už socialinių paslaugų planavimą ir teikimą rajone.

35. Centro struktūra sudaroma arba keičiama atsižvelgiant į ugdytinių skaičių, amžių, teikiamų paslaugų sudėtingumą ir jų teikimo trukmę, turimus finansinius išteklius.

36. Centrai vadovauja direktorius, kurį į pareigas skiria bei atleidžia savivaldybės meras įstatymų nustatyta tvarka.

37. Direktorius:

37.1. organizuoja švietimo įstaigos veiklą, įgyvendindamas strateginį švietimo įstaigos valdymą;

37.2. vadovauja rengiant švietimo įstaigos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

37.3. organizuoja švietimo įstaigos veiklos įsivertinimą ir stebėseną,

37.4. analizuoja išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

37.5. tvirtina Centro vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, prieš tai raštu ji suderinęs su Šakių rajono savivaldybės meru bei Centro vidaus tvarkos taisykles. Atsižvelgiant į patvirtintą biudžetą bei darbuotojų pareigybių aprašymus, nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą;

37.6. kiekvienais metais teikia švietimo įstaigos bendruomenei ir Centro tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

37.7. nustato Centro struktūrinių padalinių (skyrių) tikslus, uždavinius, funkcijas, Centro struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

37.8. priima ir atleidžia iš darbo darbuotojus, juos skatina ir skiria drausmines nuobaudas;

37.9. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bei savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos – Šakių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka priima į Centrą ugdytinius;

37.10. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

37.11. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Centrai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko naudai;

37.12. atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą ir kt.;

37.13. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

37.14. sudaro saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo, ugdymo(si), mokymo(si) sąlygas;

37.15. planuoja Centro veiklą, materialinius išteklius, vertina ir analizuoja gautus veiklos rezultatus;

- 37.16. leidžia įsakymus, vykdo jų įgyvendinimo kontrolę, sudaro komisijas, metodines ir darbo grupes;
- 37.17. sudaro ir pasirašo sutartis;
- 37.18. organizuoja Centro dokumentų valdymą ir saugojimą;
- 37.19. disponuoja ir valdo Centro turtą, pagal paskirtį naudoja Centrai skirtas lėšas;
- 37.20. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;
- 37.21. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;
- 37.22. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją ir metodinę veiklą;
- 37.23. inicijuoja Centro savivaldos institucijų veiklą;
- 37.24. atstovauja Centrai kitose institucijose;
- 37.25. atlieka ir vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
- 37.26. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, Centro demokratinį valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą. Užtikrina, kad biudžetinės įstaigos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir biudžetinės įstaigos nuostatų;
- 37.27. atsako už vidaus ir finansų kontrolės sistemų sukūrimą ir jų veikimo užtikrinimą;
- 37.28. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti struktūrinių padalinių (skyrių) vedėjams, vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

38. Centro taryba – aukščiausioji Centro savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei.
39. Centro taryba sudaroma (renkama) iš 7 narių: 4 pedagogai, 1 aptarnaujančio personalo atstovas, 1 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovas, 1 socialinių paslaugų skyriaus atstovas, 1 vietos bendruomenės narys.
340. Centro taryba renkama 3 metams, galimos 2 kadencijos. Nutrūkus Centro tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas Centro tarybos narys renkamas vadovaujantis nuostatų 42 punktu.
41. Centro tarybos veiklą reglamentuoja tarybos nuostatai, kuriuos svarsto visuotinis darbuotojų susirinkimas ir tvirtina Centro direktorius.
42. Į Centro tarybą slaptu balsavimu renka:
- 42.1. tėvus – visuotinis tėvų susirinkimas;
- 42.2. mokytojus – Mokytojų taryba;
- 42.3. socialinių paslaugų skyriaus atstovą – visuotinis Centro bendruomenės susirinkimas;
- 42.4. vietos bendruomenės narį deleguoja seniūnija.
43. Į Centro tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausiai balsų. Balams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai, į balsavimo kortelę įrašant vienodai daugiausiai balsų gavusių pretendentų pavardes.
44. Centro tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Centro direktorius negali būti Centro tarybos pirmininku.
45. Tarybos posėdžiai vyksta tris kartus per metus arba esant reikalui. Centro tarybos kvietimu posėdyje gali dalyvauti bet kuris Centro bendruomenės narys, steigėjas, rėmėjas, ir kt.
46. Centro tarybos posėdis yra teisėtas jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Centro tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Centro direktorius prašo svarstyti iš naujo.
47. Kartą metuose Centro taryba atsiskaito ją rinkusiems Centro bendruomenės nariams.

48. Šakių rajono savivaldybės taryba, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos nustatę, kad Centro tarybos priimti nutarimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Centro tarybai juos svarstyti iš naujo. Centro tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

49. Centro taryba:

49.1. aptaria Centro veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, teikia siūlymus dėl metinio Centro veiklos plano, aptaria Centro nuostatus, darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, ugdymo proceso tvarką,

49.2. inicijuoja šeimos, Centro bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

49.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

49.4. pareiškia nuomonę atestuojantis ugdymo skyriaus vedėjui;

49.5. Mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Centro klausimus;

49.6. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

49.7. gali sustabdyti kitų Centro savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

49.8. kontroliuoja Centro ūkinę ir finansinę veiklą ir teikia pasiūlymus Centro administracijai.

50. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Centro savivaldos institucija, mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Centro direktorius, struktūrinių padalinių (skyrių) vedėjai, visi Centre dirbantys mokytojai, psichologai, bibliotekininkas, socialiniai pedagogai, logopedai, auklėtojai, mokinio padėjėjai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kiti Centro bendruomenės nariai, tėvai (globėjai, rūpintojai), atstovai iš kitų institucijų, susijusių su švietimu.

51. Mokytojų tarybai vadovauja mokytojų tarybos pirmininkas išrinktas tarybos narių balsų dauguma. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

52. Mokytojų tarybos posėdžiai kviečiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus, gali būti sukvieistas ir neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

53. Posėdžiai yra teisėti jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Centre dirbančių Mokytojų tarybos narių.

54. Mokytojų tarybos nutarimai priimami Mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma.

55. Mokytojų taryba:

55.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, fiksavimo bei panaudojimo tvarką, vidaus audito vykdymo rezultatus;

55.2. diskutuoja dėl Centro veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

55.3. kartu su visuomenės sveikatos priežiūros specialistu, psichologu, socialiniu pedagogu aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio, mitybos klausimus ir teikia pasiūlymus Centro administracijai.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

56. Direktorius darbuotojus į darbą Centre priima ir atleidžia iš jo, darbuotojui sutikus, perveda į kitas pareigas Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Centro darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais darbo apmokėjimą reglamentuojančiais teisės aktais bei Centro darbo apmokėjimo tvarkos aprašu.

58. Centro direktorius, skyrių vedėjai, mokytojai ir kiti pedagoginiai ir nepedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina teisės aktų nustatyta tvarka. Mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, auklėtojai atestuojami teisės aktų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

59. Centras valdo patikėjimo teise perduotą rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo bei finansiniais ištekliais pagal įstatymus, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

60. Centras visiškai yra išlaikomas iš valstybės ir savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

61. Centras gali turėti pajamų. Jas sudaro: fondų, organizacijų, fizinių ir juridinių asmenų parama, pajamos gautos už patalpų nuomą, teikiamas paslaugas, gaminamą produkciją ir kt.

62. Gautos pajamos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

63. Centro buhalterinę (finansinę) apskaitą tvarko ir finansinės operacijas atlieka, rengia finansinę atskaitomybę ir atsiskaito Centro buhalterija.

64. Centras gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

65. Centro veiklą kontroliuoja ir prižiūri Šakių rajono savivaldybės administracija pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitus patvirtintus teisės aktus.

66. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą vykdo valstybinės kontrolės institucijos ir Šakių rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba. Vidaus auditą atlieka Šakių rajono savivaldybės administracijos centralizuotas vidaus audito skyrius.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Centro dokumentų rengimą ir valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymas, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“, Dokumentų rengimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-117 „Dėl dokumentų rengimo taisyklių patvirtinimo“, 2019 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. VE-68 redakcija. Centro dokumentai saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-100 „Dėl bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ patvirtinta tvarka (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2024 m. rugsėjo 24 d. įsakymo Nr. VE-50 redakcija).

68. Vykdomieji dokumentai saugomi direktoriaus ir sekretoriaus darbo kabinetuose. Nuolat saugomi dokumentai saugomi Centro archyve.

69. Apskaitos dokumentai saugojami direktoriaus nustatyta tvarka.

70. Už dokumentų valdymą ir saugojimą atsako Centro sekretorius.

71. Centras vadovaujasi Šakių rajono savivaldybės tarybos patvirtintais ir Juridinių asmenų registre įregistruotais Centro nuostatais, atsako už šių nuostatų vykdymą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

72. Nuostatai keičiami ir papildomi Šakių rajono savivaldybės tarybos, Centro direktoriaus ir Centro tarybos iniciatyva. Nuostatų papildymus ir pakeitimus tvirtina Šakių rajono savivaldybės taryba.

73. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais.

74. Šakių rajono savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka raštu praneša apie būsimą Centro reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą ir prisiima įsipareigojimus Centro bendruomenės narių atžvilgiu.

IX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMAS

75. Vieši pranešimai apie Centro veiklą skelbiami rajono savivaldybės ir Centro tinklalapiuose bei VĮ Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

Direktorė

Genė Žilinskienė

PRITARTA

Centro tarybos posėdžio

2024 m. gruodžio 16 d. protokolas Nr. V2-7

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl teikimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-09 Nr. MT-12
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	Raimondas Januševičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-09 08:22
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 11:39 - 2028-06-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	saltinio nuostatai 2025.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250106.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-01-09)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-09 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-