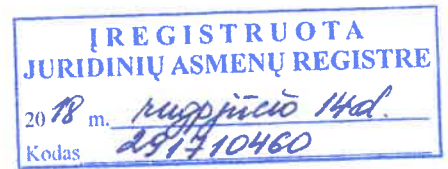


1.2.



PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2018 m. liepos 25 d.
sprendimu Nr. 1-1645

BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS GABRIELĖS PETKEVIČAITĖS-BITĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO NUOSTATAI

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus Gabrielės Petkevičaitės-Bitės suaugusiųjų mokymo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus Gabrielės Petkevičaitės-Bitės suaugusiųjų mokymo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Centro teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, kvalifikacijos kėlimą ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialus pavadinimas – Vilniaus Gabrielės Petkevičaitės-Bitės suaugusiųjų mokymo centras, sutrumpintas pavadinimas – Bitės SMC. Juridinio asmens kodas – 291710460.

3. Vilniaus eksperimentinis suaugusiųjų mokymo centras įsteigtas Vilniaus miesto valdybos 1994 m. balandžio 18 d. potvarkiu Nr. 540V. Vilniaus miesto tarybos 1998 m. vasario 4 d. sprendimu Nr. 128 Vilniaus eksperimentiniam suaugusiųjų mokymo centrui suteiktas pavadinimas Vilniaus Gabrielės Petkevičaitės-Bitės suaugusiųjų mokymo centras. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2012 m. liepos 18 d. sprendimu Nr. 1-743 Vilniaus Gabrielės Petkevičaitės-Bitės suaugusiųjų mokymo centras iš vidurinės mokyklos pertvarkytas į pagrindinę.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Centro savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

7.1. tvirtina Centro nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Centro vadovą;

- 7.3. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;
- 7.4. priima sprendimą dėl Centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 7.5. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ir likvidavimo ar struktūros pertvarkos;
- 7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;
- 7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.
9. Centro veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Bendrojo ugdymo skyrius.
10. Centro buveinė– Kauno g. 43, LT-03203 Vilnius.
11. Centro grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
12. Centro tipas – pagrindinė mokykla.
13. Pagrindinė Centro paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo suaugusiųjų mokykla.
14. Mokymo kalbos – lietuvių, rusų.
15. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio.
16. Mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 16.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu, neakivaizdiniu ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais;
 - 16.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.
17. Centras vykdo:
 - 17.1. suaugusiųjų pradinio ugdymo programą;
 - 17.2. suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programą;
 - 17.3. suaugusiųjų neformalųjį švietimą.
18. Centras išduoda šiuos pasiekimus įteisinančius dokumentus:
 - 18.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;
 - 18.2. mokymosi pasiekimų pažymėjimą;
 - 18.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;
 - 18.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;
 - 18.5. pažymą.
19. Centras yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą banke, atributiką,

savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. SKYRIUS

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

20. Centro veiklos sritis – švietimas.

21. Centro švietimo veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus patvirtinimo“):

21.1. pagrindinės veiklos rūšys:

21.1.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20,

21.1.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

21.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

22.2. nuosavo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

22.3. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla, kodas 88.10.

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

24. Centro uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį ir pagrindinį išsilavinimą;

24.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi, tobulinimosi ir saviraiškos poreikius;

24.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

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

25. Įgyvendindamas pavestus uždavinius Centras vykdo šias funkcijas:

25.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdamas į miesto bei Centro bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus;

25.2. rengia pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios ir antrosios dalies ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas;

25.3. vykdo pradinio ir pagrindinio ugdymo, neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

25.4. organizuoja ugdymą asmenims, pageidaujantiems geriau pasirengti toliau mokytis;

25.5. organizuoja neįgalių suaugusiųjų asmenų mokymą;

25.6. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

25.8. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą;

25.9. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, aprūpina minimaliomis priežiūros priemonėmis;

25.10. teikia papildomas mokamas paslaugas (organizuoja stovyklas, kursus, ekskursijas, klubus ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.11. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

25.12. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo (-si) ir darbo aplinką;

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

25.14. sudaro sąlygas mokinių maitinimui Centre;

25.15. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.16. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

26. Centro mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

27. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

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

27.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

27.4. kurti naujus mokymo ir mokymo (-si) modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

27.5. įgyvendinti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

27.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Centras privalo:

28.1. užtikrinti sveiką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams, saugią mokymo (-si) ir darbo aplinką;

28.2. teikti tinkamos kokybės švietimą;

28.3. tinkamai vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;

28.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;

28.5. užtikrinti Centro mokinio gerovės komisijos veiklą įgyvendinant Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus;

28.6. atsižvelgti į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes, individualizuoti ugdymo turinį, vykdyti mokymo (-si) sutartyse sutartus įsipareigojimus;

28.7. naudoti lėšas Nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;

28.8. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms Lietuvos Respublikos įstatymų nustatytoms institucijoms veiklos ataskaitas;

28.9. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV. SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Centro veikla organizuojama pagal:

29.1. Centro direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios Centro taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

29.2. Centro direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą ugdymo planą, suderintą su Centro taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

30. Centru vadovauja Direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Viešas konkursas Centro direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka ir likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki Centro direktoriaus vadovo kadencijos pabaigos.

32. Centro direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

33. Pasibaigus Centro direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis iš pareigų atleidžiamas, išskyrus atvejus, kai jis laimi viešą konkursą Centro direktoriaus pareigoms eiti ir skiriamas į direktoriaus pareigas naujai kadencijai. Centro direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Centro vadovo pareigoms eiti. Ši nuostata netaikoma Centro direktoriui, kuriam 2018 m. sausio 1 d. iki teisės gauti visą senatvės pensiją yra likę ne daugiau kaip penkeri metai, jeigu jo metų veiklos ataskaita yra įvertinama gerai arba labai gerai.

34. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Centro direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos gerai ir labai gerai, atsisako dalyvauti viešame konkurse Centro direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka siūlomos kitos pareigos.

35. Šiuose nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Centro direktoriaus skyrimu ir atleidimu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

36. Direktorius yra pavaldus bei atskaitingas Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir merui.

37. Direktorius:

37.1. nustato Centro veiklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

37.2. vadovauja Centro strateginio ir metinio veiklos planų, ugdymo programų rengimui, juos tvirtina ir vadovauja jų vykdymui;

37.3. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija, tvirtina Centro vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

37.4. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

37.5. priima į Centrą mokinius Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos nustatyta tvarka, sudaro mokymo (-si) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

37.6. analizuoja Centro veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Centro veiklos rezultatus;

37.7. suderinęs su Centro taryba tvirtina Centro vidaus darbo tvarką;

37.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

37.9. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų mokytojų paiešką;

37.10. kiekvienais metais teikia Centro bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Reikalavimus direktoriaus metų veiklos ataskaitai nustato Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministras;

37.11. organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms vykdyti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

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

37.13. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

37.14. Centro vardu sudaro sutartis Centro funkcijoms vykdyti;

37.15. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

37.18. inicijuoja Centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

37.19. bendradarbiauja su pagalbą mokiniui, mokytojui ir Centrai teikiančiomis įstaigomis, nepilnamečių mokinių tėvais (kitais įstatyminiais atstovais), teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, darbo birža, darbo rinkos mokymo tarnyba;

37.20. atstovauja Centrai kitose institucijose;

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

37.22. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

37.23. atsako už viešą informacijos apie Centro vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius išorinio vertinimo rezultatus, Centro bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas ugdomosios veiklos aktualijas, skelbimą;

37.24. atsako už demokratinį Centro valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Centro bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

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

39. Metodinių grupių nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinėms grupėms vadovauja grupės narių išrinktas vadovas.

40. Metodinės grupės veiklą organizuoja posėdžių forma.

41. Metodinės grupės sprendimus priima narių balsų dauguma.

42. Metodinė grupė:

42.1. planuoja ugdymo turinį;

42.2. aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;

42.3. atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį;

42.4. susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

42.5. parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą;

42.6. įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą;

42.7. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

42.8. konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, andragoginių klausimų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

42.9. dalyvauja nustatant mokinių pasiekimus;

42.10. aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus;

42.11. dalijasi gerąja patirtimi;

42.12. aptaria kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su Centro veiklos tikslais;

42.13. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėms, teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

43. Metodinės grupės veiklą koordinuoja Centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

44. Centro metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai ir kiti metodinių grupių deleguoti dalykų mokytojai.

45. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas.

46. Metodinė taryba veiklą organizuoja posėdžių forma.

47. Metodinė taryba sprendimus priima narių balsų dauguma.

48. Metodinė taryba:

48.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

48.2. inicijuoja andragogikos naujovių diegimą, Centro metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

48.3. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą, nustato mokytojų kvalifikacijos kėlimo prioritetus, teikia metodinėms grupėms siūlymus dėl veiklos tobulinimo, Centro direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

49. Centre sudaroma mokinio gerovės komisiją (toliau – Komisija), kurios paskirtis – rūpintis mokiniui saugia ir palankia mokymosi aplinka, orientuota į asmenybės sėkmę, gerą savijautą, brandą, individualias mokinio galimybes atitinkančius ugdymo (-si) pasiekimus bei pažangą, atlikti kitas su mokinio gerove susijusias funkcijas.

50. Komisiją sudaro: komisijos pirmininkas, jo pavaduotojas, sekretorius ir 4 nariai.

51. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Centro direktorius. Komisijos narius siūlo Centro taryba. Komisijos sekretorių siūlo Centro direktorius. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys.

52. Komisija atlieka šias funkcijas:

52.1. remdamasi Centro turimais įsivertinimo ir kitais duomenimis reguliariai atlieka Centro mokymosi aplinkos, jos saugumo, Centro bendruomenės narių tarpusavio santykių ir kitų su mokinio (vaiko) gerove susijusių aspektų analizę;

52.2. rūpinasi pozityvaus Centro mikroklimato kūrimu ir pozityvių vertybių puoselėjimu koordinuoja prevencijos ir intervencijos priemonių įgyvendinimą, teikia siūlymus Centro direktoriui

dėl saugios ir mokymuisi palankios aplinkos užtikrinimo, mokinių socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su mokinio gerove susijusių aspektų;

52.4. organizuoja Centro bendruomenės švietimą vaiko teisių apsaugos, prevencijos, mokinių saviraiškos plėtojimo ir kitose vaiko gerovės srityse, rekomenduoja kvalifikacijos tobulinimo renginius mokinių (vaikų) socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo, kitose su mokinio gerove susijusiose srityse Centre dirbantiems mokytojams;

52.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos mokiniui teikimą, tariausi su mokiniu, mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

52.6. atlieka kitas teisės aktuose su vaiko gerove susijusias funkcijas.

53. Komisija yra nuolat veikianti.

54. Komisijos veiklos forma yra posėdžiai ir pasitarimai.

55. Komisijos posėdžiai organizuojami teisės aktų nustatyta tvarka pagal poreikį, bet ne rečiau kaip kartą per 2 mėnesius. Pasitarimai organizuojami pagal poreikį (bendrai situacijai Centre aptarti, atskiriems atvejams nagrinėti, skubių veiksmų ir sprendimų reikalaujančiais atvejais ir kt.).

56. Komisijos posėdžius kviečia, jų vietą ir laiką nustato, jiems pirmininkauja Komisijos pirmininkas, o jo nesant – jo pavaduotojas arba kitas Centro direktoriaus įgaliotas Komisijos narys.

V. SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

57. Centro savivaldos institucijos yra Centro taryba ir Mokytojų taryba.

58. Centro taryba yra aukščiausia savivaldos institucija. Centro taryba telkia Centro mokinių ir mokytojų bendruomenę demokratiniam Centro valdymui, padeda spręsti Centrai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Centro interesams.

59. Centro taryba sudaroma iš Centre dirbančių mokytojų ir mokinių. Į tarybą 4 mokytojus deleguoja Mokytojų taryba, 3 mokiniai išrenkami klasių susirinkimuose.

60. Centro tarybos narių skaičius yra 7. Centro tarybos sudėtį tvirtina Centro direktorius.

61. Centro tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Centro direktorius ir direktoriaus pavaduotojas ugdymui tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario arba pranešėjo teisėmis.

62. Centro tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas Centro tarybos pirmajame posėdyje. Centro direktorius ir jo pavaduotojas negali būti tarybos pirmininku.

63. Centro taryba:

- 63.1. teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
 - 63.2. pritaria Centro strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Centro nuostatams, vidaus darbo tvarkos aprašui, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, kuriuos teikia Centro direktorius;
 - 63.3. inicijuoja šių Nuostatų keitimą;
 - 63.4. svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus, kontroliuoja Centro finansinę veiklą;
 - 63.5. išklauso Centro metines veiklos ataskaitas ir teikia Centro direktoriui siūlymus dėl Centro veiklos tobulinimo;
 - 63.6. kiekvienais metais vertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;
 - 63.7. teikia Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siūlymus dėl Centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
 - 63.8. svarsto mokytojų tarybos, metodinės tarybos, mokinių ar Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Centro direktoriui;
 - 63.9. teikia siūlymus dėl Centro darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir personalo darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
 - 63.10. svarsto Centro direktoriaus teikiamus klausimus;
 - 63.11. priima sprendimą dėl Centro ugdymo plano pakeitimų;
 - 63.12. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Centro savivaldos institucijos ar Centro direktoriaus kompetencijai.
64. Centro taryba už savo veiklą ne mažiau nei vieną kartą per metus atsiskaito Centro bendruomenei.
65. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.
66. Mokytojų tarybą sudaro Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojai, visi Centre dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
67. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas – Centro direktorius, jo nesant – Centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojų tarybos dokumentus teisės aktų nustatyta tvarka tvarko Mokytojų tarybos sekretorius, išrenkamas atviru balsavimu balsų dauguma pirmojo posėdžio metu.
68. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Centro pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

69. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant mokslo metams, pasibaigus I-ajam pusmečiui bei baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

70. Mokytojų taryba veiklą organizuoja pagal Centro tarybos pritarimu Centro direktoriaus patvirtintus Mokytojų tarybos nuostatus. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimo iniciatyvos teisę turi:

70.1. mokytojų tarybos narys (-iai);

70.2. Centro direktorius;

70.3. savininkas.

71. Mokytojų taryba:

71.1. svarsto ugdymo organizavimo klausimus, ataskaitas, projektinę ir kultūrinę veiklą;

71.2. susipažįsta su pristatomų tyrimų, darbo grupių, metodinių grupių veiklos, Centro įsivertinimo rezultatais, švietimo politikos naujovėmis;

71.3. inicijuoja Centro kaitos procesus;

71.4. dalyvauja planuojant Centro veiklą;

71.5. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo rezultatus;

71.6. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo programas, metodus;

71.7. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

71.8. aptaria švietimo kaitos įgyvendinimo ir pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

71.9. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais norminiais teisės aktais;

71.10. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

71.11. pasirinktu balsavimo būdu renka atstovus į Centro tarybą;

71.12. svarsto neformaliojo švietimo organizavimą;

71.13. svarsto mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos programas;

71.14. išreiškia nuomonę dėl Centro vadovų veiklos, teikia siūlymus vadovavimo tobulinimui;

71.15. teikia Centro administracijai siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

71.16. analizuoja, kaip Centras vykdo veiklos ir ugdymo planus;

71.17. svarsto ir teikia siūlymus Centro tarybai derinti ugdymo planą ir pritarti darbo tvarkos taisyklėms;

71.18. gali dalyvauti kitų Centro savivaldos institucijų veikloje.

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

72. Centro darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo, jų vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

73. Centro darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas ir mokamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

74. Centro darbuotojams už darbą mokoma Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

75. Centro direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui, mokytojų kvalifikacija keliami ir vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

76. Centras jam perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą valdo patikėjimo teise, naudoja ir disponuoja juo pagal Lietuvos Respublikos įstatymus ir Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais nustatyta tvarka.

77. Centro lėšos:

77.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Vilniaus miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos;

77.2. Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto asignavimai;

77.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

77.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

78. Lėšos naudojamos ir apskaitomos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Centro finansines operacijas vykdo, buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansines ataskaitas tvarko Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“ teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Centro išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės centralizuota vidaus audito tarnyba.

81. Centro veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

82. Centro veiklą prižiūri ir vertina Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Informacija visuomenei apie Centro veiklą teikiama ją paskelbiant Centro interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Centro savininko interneto svetainėje.

84. Pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ar šiais nuostatais reikia paskelbti viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

85. Centro nuostatai keičiami ir papildomi Vilniaus miesto savivaldybės tarybos, Centro direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.

86. Keičiami ar papildomi Centro nuostatai derinami su Centro taryba ir Centro savininku.

87. Pakeistus ar papildytus Centro nuostatus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

88. Centras reorganizuojamas, likviduojamas, pertvarkomas, jo struktūra pertvarkoma Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimu, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

direktorė
T. Jagyf
inga jagelaviciute