

## TAURAGĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės suaugusiųjų mokymo centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Tauragės suaugusiųjų mokymo centro (toliau – centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Tauragės suaugusiųjų mokymo centras, trumpasis pavadinimas – Tauragės SMC. Centras įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 19547446.

3. Centro istorija: 2003 m. rugsėjo 18 d. įregistruotas Tauragės suaugusiųjų mokymo centras (registravimo pažymėjimas Nr. 004810, išduotas 2004-11-08).

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga, kodas 950.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės mokykla, kodas 20.

6. Centro savininkas – Tauragės rajono savivaldybė, identifikavimo kodas – 111107410, adresas Respublikos g. 2, LT-72255 Tauragė.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Tauragės rajono savivaldybės taryba, Respublikos g. 2, LT-72255 Tauragė. Savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą;

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ir likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

7.6. nustato centro direktoriui metines veiklos užduotis ir vertina jo veiklą;

7.7 sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centro veiklos koordinatorius – Tauragės rajono savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyrius.

9. Centro buveinė – Laisvės g. 19, LT-72305 Tauragė.

10. Centro grupės:

10.1. pagrindinė grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120;

10.2. kitos grupės:

10.2.1. neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3180.

11. Centro tipai:

11.1. pagrindinis tipas – gimnazija, kodas 3125;

11.2. kiti tipai:

11.2.1. neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3181.

12. Centro pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo suaugusių gimnazija, kodas 31251500;

12.1. kitos paskirtys:

12.1.1. gimnazijos tipo nuotolinio mokymo gimnazija, kodas 31252700;

12.1.2. neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla, kodas 31814108.

13. Mokymo kalba – lietuvių kalba, kodas lit.

14. Mokymo formos:

14.1. grupinio mokymosi, kodas 40;

14.2. pavienio mokymosi, kodas 50.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai:

15.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama mokymo proceso organizavimo būdais:

15.1.1. kasdienis;

15.1.2. neakivaizdinis;

15.1.3. nuotolinis;

15.2. pavienio mokymosi forma įgyvendinama mokymo proceso organizavimo būdais:

15.2.1. nuotolinis;

15.2.2. individualus;

15.2.3. savarankiškas.

16. Centre vykdomos švietimo programos:

16.1. suaugusiųjų pradinio ugdymo programa;

16.2. suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programa;

- 16.3. akredituota suaugusiųjų vidurinio ugdymo programa;
- 16.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos.
- 17. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
  - 17.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
  - 17.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
  - 17.3. brandos atestatas; brandos atestato priedas;
  - 17.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
  - 17.5. pažymėjimas;
  - 17.6. valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimas, valstybinės kalbos ir Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminų laikymo pažymėjimas;
  - 17.7. neformaliojo švietimo programos baigimo pažymėjimas.
- 18. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

- 19. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
- 20. Centro švietimo veiklos rūšys:
  - 20.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
  - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
    - 20.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
    - 20.2.3. kitas mokymas, kodas 85.5;
    - 20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 20.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 20.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 21.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

21.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

21.3. mokamų paslaugų teikimas.

22. Centro veiklos tikslai:

22.1. plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai;

22.2. padėti pažinti, suprasti ir perimti Lietuvos tautos istorinį bei kultūrinį palikimą, įsisąmoninti demokratinės valstybės piliečio laisves, teises ir pareigas;

22.3. sudaryti sąlygas mokyklos bendruomenės narių individualybei atsiskleisti ir plėtotis;

22.4. padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios kalbos ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą.

23. Centro veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

23.2. taikant modulinį individualiai pasirenkamų disciplinų mokymąsi, padėti suaugusiems įgyti trūkstamų žinių arba jas atnaujinti pagal patvirtintas bendrojo lavinimo mokymo programas;

23.3. teikti mokiniams būtiną reikiamą pagalbą;

23.4. ugdyti bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, laiduojančią efektyvią veiklą ir gyvenimą visuomenėje, pripažįstančioje asmeninius, kultūrinius ir religinius skirtumus;

23.5. plėtoti individualiuosius mokinių gebėjimus, ugdyti kompetencijas, laiduojančias sėkmingą tolimesnį mokinių ugdymą (-si);

23.6. derinti Europos bei šalies švietimo reikalavimus ir asmeninius ugdymo (-si) tikslus;

23.7. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius mokinių amžių, individualius poreikius bei ugdymo srities specifiką;

23.8. siekti aukštos mokytojų ir centro vadovų profesinės kompetencijos;

23.9. sistemingai vertinti ugdymo veiklos kokybę, vykdyti stebėseną ir centro veiklos kokybės vertinimą.

24. Vykdydamas jam pavestus uždavinius centras:

24.1. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdamas į vietos ir centro bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

24.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų pasirenkamųjų dalykų modulių bei suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas;

24.3. vykdo pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas, užtikrina geros kokybės švietimą;

24.4. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

24.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.6. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

24.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

24.8. teikia švietimo informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo profesinį orientavimą;

24.9. sudaro sąlygas SMC dirbantiems mokytojams (andragogams) profesiniam tobulėjimui;

24.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

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

24.12. kuria centrą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

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

25. Mokinių ugdymo apskaita tvarkoma elektroniniame dienynė ir jos duomenų pagrindu sudaromas dienynas.

### **III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Centras, įgyvendindamas tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. centro įstatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.2. Tauragės rajono savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus;

26.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

26.4. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai jų nenustato Vyriausybė arba Tauragės rajono savivaldybės taryba (dalyvių susirinkimas);

26.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.6. vykdyti suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas;

26.7. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

26.8. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

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

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

26.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Centras privalo užtikrinti:

27.1. atvirumą vietos bendruomenei;

27.2. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

27.3. geros kokybės švietimą;

27.4. užtikrinti mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;

27.5. sudaryti sąlygas įvairių poreikių mokinių ugdymui(-si) pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;

27.6. teikti informaciją apie centrą, vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos veiklos kokybės vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

28. Mokytojų, mokinių, teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

#### **IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

29. Centro veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus įsakymu patvirtintą centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba ir Tauragės rajono savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotas asmuo;

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

29.3. direktoriaus įsakymu patvirtintą centro ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba ir kuris yra suderintas su Tauragės rajono savivaldybės vykdomoji institucija arba jos įgaliotu asmeniu.

30. Centru vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Tauragės rajono savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Lietuvos Respublikos darbo kodekse ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka. Centro direktorius yra atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Tauragės rajono savivaldybės tarybai.

### 31. Direktorius:

31.1. vadovauja centro strateginio plano ir metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

31.2. tvirtina mokytojų ir 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;

31.3. nustato direktoriaus pavaduotojui ir kitiems darbuotojams metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimo procedūras Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

31.4. kiekvienais metais teikia Centro tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

31.5. priima mokinius, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

31.7. suderinęs su Tauragės rajono savivaldybės taryba ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina centro vidaus struktūrą, centro darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, teisės aktų nustatyta tvarka;

31.8. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, Metodinę tarybą;

31.9. suderinęs su Centro taryba, tvirtina centro darbo tvarkos taisykles;

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

31.11. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo (jei mokinys yra iki 18 m. amžiaus);

31.12. sudaro centro vardu sutartis centro funkcijoms atlikti;

31.13 organizuoja centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

31.15. inicijuoja centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

31.16. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis;

31.17. atstovauja centrui kitose institucijose;

31.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

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

31.20. Centro direktorius atsako už:

31.20.1. informacijos teikimą asmeniui, kuri padėtų pasirinkti jo interesus, polinkius, gebėjimus atitinkantį švietimą ir jo teikėją, siekiamą išsilavinimą;

31.20.2. informacijos apie vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius išorinio vertinimo rezultatus, mokyklos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą;

31.20.3. profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimą;

31.20.4. mokytojo etikos normų laikymąsi;

31.20.5. skaidriai priimamus sprendimus;

31.20.6. bendruomenės narių informavimą;

31.20.7. pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

31.20.8. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

31.20.9. švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

31.20.10. biudžeto asignavimų valdymą, vykdo paskesniąją finansų kontrolę ir atsako už visą centro veiklą;

31.20.11. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi centre.

32. Už šių nuostatų 31 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.



33. Laikinai direktoriaus nesant centre, sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas asmuo, kurio pareigybės aprašyme numatyta ši funkcija.

34. Metodinei veiklai organizuoti centre sudaromos metodinės grupės ir Metodinė taryba.

35. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

36. Metodinei grupei vadovauja grupės narių atviru balsavimu vieniems metams išrinktas pirmininkas.

37. Metodinė grupė:

37.1. derina ugdymo srities mokytojų ugdymo proceso planavimą bei organizavimą, vertinimą, vadovėlių bei kitų mokymo priemonių pasirinkimą;

37.2. aptaria metodikos naujoves, dalykų integraciją, rengia integruotų pamokų metinius planus;

37.3. tariaisi dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokomųjų dalykų, jų modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiūlos;

37.4. vertina mokinių pažangą, susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

37.5. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

37.6. bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

37.7. teikia Metodinei tarybai siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo, metinės veiklos planavimo.

38. Centre veikia Mokinio gerovės komisija savo veikloje vadovaujasi komisijos reglamentu Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais.

39. Darbo tarybos veikla reglamentuojama Lietuvos Respublikos įstatymais.

## **V. CENTRO SAVIVALDA**

40. Centro taryba (toliau – taryba) yra aukščiausioji centro savivaldos institucija. Taryba telkia centro mokinių, mokytojų bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam centro valdymui, padeda spręsti aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems centro interesams.

41. Taryba sudaroma iš 3 mokytojų, 3 mokinių atstovų bei 1–2 bendruomenės atstovų. Į tarybą mokytojus deleguoja – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių susirinkimas, bendruomenės atstovus – centro direktorius.

42. Tarybos nariu asmuo gali būti renkamas ne daugiau kaip dvi kadencijas. 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 tarybos nario pareigomis. Naujas tarybos narys paskiriamas atitinkamai Mokytojų tarybos, Mokinių susirinkimo ir centro direktoriaus siūlymu.

43. 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 dalyvaujančių balsų dauguma. Centro direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis;

44. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

45. Tarybos funkcijos:

45.1. teikia siūlymus dėl centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

45.2. pritaria centro strateginiam planui, metiniam veiklos planui, vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems centro direktoriaus;

45.3. teikia siūlymus centro direktoriui dėl centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, centro vidaus struktūros tobulinimo;

45.4. svarsto centro lėšų naudojimo klausimus;

45.5. įvertina centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir sprendimą dėl centro direktoriaus įvertinimo pateikia Tauragės rajono savivaldybės tarybai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Teikia siūlymus direktoriui dėl centro veiklos tobulinimo;

45.6. teikia siūlymus Tauragės rajono savivaldybės tarybai dėl centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

45.7. svarsto mokytojų Metodinės tarybos, mokinių savivaldos institucijų ar centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus centro direktoriui;

45.8. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

45.9. svarsto centro direktoriaus teikiamus klausimus;

45.10. tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams;

45.11. taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito centro bendruomenei.

46. Mokytojų taryba – nuolat veikianti centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi centre dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

47. Mokytojų tarybai vadovauja centro direktorius.

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

49. Mokytojų tarybos funkcijos:

49.1. svarsto bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą, kokybiškų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, ugdymo proceso organizavimo būdų bei formų pasiūlą;

49.2. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymosi rezultatus, andragoginės veiklos tobulinimo būdus;

49.3. teikia siūlymus dėl centro metinio, strateginio bei ugdymo planų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo;

49.4. aptaria siūlymus mokymo priemonių bei vadovėlių įsigijimo klausimais;

49.5. analizuoja mokinių mokymosi, prevencinės veiklos, užimtumo bei saugumo užtikrinimo klausimus;

49.6. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar centro direktoriaus teikiamais, klausimais.

50. Mokytojų metodinė taryba – savivaldos institucija, vienijanti centro mokytojus (andragogus) ugdomosios veiklos organizavimui, centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimui.

51. Mokytojų metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

52. Mokytojų metodinės tarybos funkcijos:

52.1. dalyvauja ir teikia siūlymus planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą mokymo priemonėmis, mokytojų (andragogų) profesinį tobulėjimą, svarsto mokytojų atestacijos klausimus;

52.2. skatina inovacijų diegimą, nustato metodinės veiklos prioritetus, koordinuoja veikiančių metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

52.3. derina suaugusiųjų neformaliojo ugdymo programas, kūrybinių konkursų bei sportinių varžybų nuostatus.

53. Mokytojų metodinė taryba sudaroma vieniems metams.

54. Mokinių taryba – tai aukščiausias mokinių savivaldos organas, bendrai veiklai vienijantis mokyklos mokinius, ginantis jų interesus mokykloje, skatinantis mokinių aktyvumą, jų organizuotumą neformalioje veikloje bei atsakingumą už galutinius darbo rezultatus.

55. Mokinių tarybos funkcijos:

55.1. skatina mokinius aktyviai dalyvauti mokyklos bendruomenės gyvenime, pamokinėje ir užklasinėje veikloje;

55.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros;

- 55.3. dalyvauja rengiant centro veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 55.4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu centre;
- 55.5. svarsto centro direktoriaus ir bendruomenės narių teikiamus klausimus;
- 55.6. svarsto kitus su centro veikla susijusius klausimus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;
- 55.7. bendradarbiauja organizuojant centro kultūrinius renginius, akcijas, talkas centro ir visuomenės labui;
- 55.8. atstovauja mokinių interesams centro bendruomenėje ir už jo ribų.
- 56. Mokinių tarybos sudarymo principai ir veiklos organizavimas:
  - 56.1. Mokinių tarybą sudaro mokiniai, išrinkti atviru balsavimu centro mokinių susirinkime;
  - 56.2. Mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas atviru balsavimu pirmajame Mokinių tarybos posėdyje vieneriems metams;
  - 56.3. Mokinių tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus; prireikus gali būti kviečiamas neeilinis posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma.

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

- 57. Darbuotojai į darbą centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 58. Centro darbuotojams už darbą mokamas atlygis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 59. Centro direktorius, jo pavaduotojas (-ai) ugdymui, mokytojai bei pagalbos mokiniui specialistai, darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

- 60. Centras valdo patikėjimo teise perduotas savivaldybės patalpas ir turtą Jovarų pagrindinėje mokykloje, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Centro lėšų šaltiniai:

61.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Tauragės rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Tauragės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

61.2. parama;

61.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

61.5. lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, fondų finansinėmis taisyklėmis, sutartyse numatytais sąlygomis;

61.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

62. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo centro vyr. buhalteris.

63. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka. Centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Tauragės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

64. Centro veiklos priežiūrą atlieka Tauragės rajono savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

65. Centro nuostatai keičiami ir papildomi Tauragės rajono savivaldybės tarybos, centro direktoriaus ar Centro tarybos iniciatyva.

66. Centro nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, tvirtina Tauragės rajono savivaldybės taryba.

67. Centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

69. Centro buveinė keičiama, centro filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

70. Centras turi interneto svetainę [www.smc.taurage.lm.lt](http://www.smc.taurage.lm.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei apie centro veiklą.

---

Direktoriaus pavaduotoja,  
laikintai atliekanti direktoriaus pareigas

Neringa Orentienė