



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

**SPRENDIMAS
DĖL GELGAUDIŠKIO „ŠALTINIO“ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRO NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2020 m. spalio 23 d. Nr. T-331

Šakiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 2 ir 5 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Gelgaudiškio „Šaltinio“ specialiojo ugdymo centro nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Šakių rajono savivaldybės tarybos 2016 m. liepos 29 d. sprendimą Nr. T-247 „Dėl Gelgaudiškio „Šaltinio“ specialiojo ugdymo centro nuostatų patvirtinimo“, įregistravus naujus nuostatus Juridinių asmenų registre.
3. Įgalioti Gelgaudiškio „Šaltinio“ specialiojo ugdymo centro direktorę pasirašyti Gelgaudiškio „Šaltinio“ specialiojo ugdymo centro nuostatus bei juos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais įregistruoti Juridinių asmenų registre.
4. Nustatyti, kad 1 punktu patvirtinti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu; A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Edgaras Pilypaitis

PATVIRTINTA

Šakių rajono savivaldybės tarybos

2020 m. spalio 23 d. sprendimu Nr. T-331

GELGAUDIŠKIO „ŠALTINIO“ SPECIALIOJO UGDYMO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Gelgaudiškio „Šaltinio“ specialiojo 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“ specialiojo ugdymo centras, įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190823714. Trumpasis pavadinimas – Gelgaudiškio „Šaltinio“ SUC.

3. Centro istorija: 1920 metais Gelgaudiškio dvare įsteigti vaikų namai. Gelgaudiškio pagalbinė mokykla internatas įsteigtas 1966 m. rugpjūčio 15 d. Lietuvos TSR Švietimo ministro 1966-08-09 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.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

4.1. Centro priklausomybė – savivaldybės įstaiga.

4.2. savininkas – Šakių rajono savivaldybė, kodas 111105023.

4.3. savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba, Bažnyčios g. 4, LT-71120 Šakiai.

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. Pagrindinė paskirtis – specialiojo ugdymo centras, skirtas visos respublikos didelių ir/ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių (intelektų, intelekto bei emocijų ir elgesio sutrikimų ir kt.) turintiems mokiniams. Ikimokyklinis ugdymas įvairiapusių raidos sutrikimų, kompleksinių ir kitų negalių turintiems vaikams. Socialinė dienos globa suaugusiems asmenims.

9. Mokymo(si) kalba – lietuvių kalba.

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

11. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis.

12. Centras turi padalinį (skyrių), kuris teikia bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas Šakių rajono suaugusiems neįgaliesiems. Jo veiklą reglamentuoja Centro direktoriaus įsakymu patvirtinti skyriaus nuostatai.

13. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis herbinį 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 įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

14. Centro bendrabočio buveinė: Parko g. 7, LT-71426 Gelgaudiškis, Šakių rajonas.

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

15. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

16. Centro švietimo veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos klasifikatorius:

16.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

16.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

16.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

16.5. socialinių įgūdžių ugdymas.

17. Kitos švietimo veiklos rūšys:

17.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

17.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

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

18.1. maitinimo paslaugos, kodas 56.29;

18.2. transporto paslaugos, kodas 49.31;

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

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

18.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

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

18.7. nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.8. apgyvendinimo paslaugos, kodas 55.90.

19. Centro tikslas:

19.1. pažinti ir puoselėti didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių (intelektu, intelekto bei emocijų ir elgesio sutrikimų ir kt.) turinčių mokinių dvasines ir fizinės galias, pripažįstant kiekvieno jų individualybę, suteikti bendrąjį išsilavinimą, vykdyti vaikų ir suaugusiųjų profesinę, medicininę ir socialinę reabilitaciją, padedančią tapti pilnaverčiais visuomenės nariais, lavinti mokinių komunikacinius gebėjimus, sudaryti tęstinio ugdymo(si) galimybes ir rengti mokinius savarankiškam gyvenimui.

20. Centro uždaviniai:

20.1. organizuoti ugdymo procesą ir užtikrinti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį bei pagrindinį ugdymą didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių mokiniams

(vaikams), turintiems įvairiapusių raidos, intelekto, emocijų ir/ar elgesio sutrikimų, atsižvelgiant į bendrąsias programas ir priimti ugdytis asmenis nuo 2 iki 21 metų;

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

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

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

20.5. 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.

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

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

20.8. dalyvauti projektuose;

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

21. Centro funkcijos:

21.1. 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;

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

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

21.4. 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;

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

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

21.7. kaupia specialiųjų mokymo priemonių, techninės pagalbos ir kitų priemonių išteklius, susijusius su intelekto bei emocijų ir elgesio sutrikimų turinčių mokinių ugdymu ir teikia informaciją apie mokomąją medžiagą ir naudojimąsi ja;

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

21.9. organizuoja mokinių (vaikų) neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendrojo ugdymu;

21.10. puoselėja mokinių dvasines, psichines ir fizines galias;

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

21.12. ugdo mokinių pagarbą tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams, kitiems Centro darbuotojams ir vienas kitam;

21.13. organizuoja Centro bibliotekos darbą, aprūpina ją literatūra;

- 21.14. organizuoja alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją, vykdo vaikui paskirtos minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 21.15. skatina mokytojus ir mokinius, kitus Centro bendruomenės narius dalyvauti projektuose, akcijose, programose, parodose, ekskursijose;
- 21.16. skatina ir sudaro sąlygas pedagogams tobulėti, kelti kvalifikaciją, atestuotis;
- 21.17. organizuoja mokinių (vaikų) apgyvendinimą Centro bendrabutyje, maitinimą ir pavėžėjimą į Centrą ir iš jo į namus;
- 21.18. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 21.19. viešai skelbia informaciją apie Centrą;
- 21.20. atlieka Centro veiklos įsivertinimą, vykdo kitas įstatymų ir teisės aktų nustatytas funkcijas.
22. Asmens įgyti mokymosi pasiekimai įteisinami įstatymų nustatyta tvarka išduotu dokumentu (pažymėjimu ir kvalifikacijos pažymėjimu), kurio turinį, formą ir išdavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba jos įgaliota institucija.
23. Už išsilavinimo ir pasiekimų pažymėjimų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus atsako Centro direktorius.
24. Pažymėjimus spausdina Centro raštinės vedėjas kartu su atitinkamos klasės, grupės vadovu.
25. Už mokinių registro duomenų tvarkymą atsako Centro raštinės vedėjas.

III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

26. Centras, įgyvendindamas jam pavestą tikslą, uždavinius ir atlikdamas funkcijas, turi teisę:
- 26.1. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 26.2. parinkti ugdymo metodus ir būdus, kurti naujus ugdymo(si) modelius, užtikrinančius kokybišką lavinimą ir ugdymą;
- 26.3. suteikti mokiniams pradinį ir pagrindinį specialųjį išsilavinimą, suteikti galimybę ugdytis pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir socialinių įgūdžių ugdymo programas;
- 26.4. pablogėjus Centre besimokančio mokinio sveikatai ir gydytojų konsultacinei komisijai skyrus mokymą namuose, direktoriaus įsakymu teikti mokinio mokymą namuose;
- 26.5. stoti į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 26.6. planuoti skiriamas lėšas Centrai, tikslingai jas panaudoti ir kurti ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 26.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka.
27. Centras privalo:
- 27.1. užtikrinti higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;
- 27.2. individualizuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į mokinių (vaikų) gebėjimus ir poreikius;
- 27.3. vykdyti mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
- 27.4. naudoti lėšas nuostatuose nurodytiems uždaviniams vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas programas;
- 27.5. teikti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitoms įstatymų nustatytoms institucijoms savo veiklos ataskaitas;
- 27.6. vykdyti įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus.

IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Centro veikla organizuojama vadovaujantis Centro strateginiu planu, Centro metine veiklos programa, Centro tarybos ir Mokytojų tarybos aptartu, su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija – Šakių rajono savivaldybės suderintu ir Centro direktoriaus patvirtintu Centro ugdymo planu.

29. Bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų teikimą administruoja savivaldybės administracijos padalinys, atsakingas už socialinių paslaugų planavimą ir teikimą rajone.

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

31. Centrai vadovauja direktorius. Direktorių skiria savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija t.y. Šakių rajono savivaldybės meras viešam konkursui švietimo įstaigos vadovo pareigoms eiti sudaro komisiją, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatytais kvalifikaciniais reikalavimais pretendentui ir viešo konkurso organizavimo tvarka.

32. Direktorius:

32.1. tvirtina Centro vidaus struktūrą; Centro vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų pareigybių sąrašą ir darbuotojų pareigybių aprašymus, darbo užmokesčio koeficientus;

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

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

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

32.5. sudaro ir pasirašo ugdymo, mokymo, apgyvendinimo ir pavėžėjimo sutartis su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais;

32.6. nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

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

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

32.9. leidžia įsakymus, vykdo jų įgyvendinimo kontrolę, sudaro komisijas, metodines ir darbo grupes;

32.10. sudaro ir pasirašo sutartis;

32.11. organizuoja Centro dokumentų valdymą ir saugojimą;

32.12. disponuoja ir valdo Centro turtą, pagal paskirtį naudoja Centrai skirtas lėšas;

32.13. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

32.14. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;

32.15. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją ir metodinę veiklą;

32.16. inicijuoja Centro savivaldos institucijų veiklą;

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

32.18. atstovauja Centrai kitose institucijose;

32.19. atlieka ir vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

32.20. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, Centro demokratinį valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;

32.21. atsako už vidaus ir finansų kontrolės sistemų sukūrimą ir jų veikimo užtikrinimą;

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

32.23. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti struktūrinių padalinių (skyrių) vedėjams, vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

V. SAVIVALDA

33. Centro taryba – aukščiausioji Centro savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei.

34. Centro tarybą sudaro 7 nariai: 4 pedagogai, 1 aptarnaujančio personalo atstovas, 1 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovas ir 1 socialinių paslaugų skyriaus atstovas.

35. Centro taryba renkama 3 metams, metų eigoje planuojami ir kviečiami trys Centro tarybos posėdžiai, prireikus, gali būti kviečiami ir papildomai.

36. Centro tarybos veiklą reglamentuoja tarybos nuostatai, kuriuos svarsto visuotinis darbuotojų susirinkimas ir tvirtina Centro direktorius.

37. Į Centro tarybą slaptu balsavimu renka:

37.1. tėvus – visuotinis tėvų susirinkimas;

37.2. mokytojus – Mokytojų taryba;

37.3. socialinių paslaugų skyriaus atstovą – visuotinis Centro bendruomenės susirinkimas.

38. Į Centro tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausiai balų. Balams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai, į balsavimo kortelę įrašant vienodai daugiausiai balsų gavusių pretendentų pavardes.

39. Centro tarybos pirmininką renka tarybos nariai. Centro direktorius negali būti Centro tarybos pirmininku.

40. Tarybos posėdžiai vyksta tris kartus metuose arba esant reikalui. Centro tarybos kvietimu posėdyje gali dalyvauti bet kuris Centro bendruomenės narys, steigėjas, rėmėjas, ir kt.

41. 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.

42. Kartą metuose Centro taryba atsiskaito ją rinkusiems Centro bendruomenės nariams.

43. 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.

44. Centro taryba:

44.1. aptaria Centro veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių, pritaria Centro strateginiam planui, metiniam Centro veiklos planui, aprobuoja Centro nuostatus, vidaus tvarkos taisykles, ugdymo planą, ugdymo proceso tvarką,

44.2. inicijuoja šeimos, Centro bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

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

44.4. pareiškia nuomonę atestuojantis ugdymo skyriaus vedėjui;

44.5. mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Centro klausimus;

44.6. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;

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

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

45. 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, bibliotekos vedėjas, socialiniai pedagogai, logopedai, auklėtojai, auklėtojų padėjėjai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami ir kiti Centro bendruomenės atstovai, tėvai (globėjai, rūpintojai), atstovai iš kitų institucijų, susijusių su švietimu.

46. Mokytojų tarybos pirmininku yra Centro direktorius, kuris kviečia į posėdžius. Mokytojų tarybos posėdžiuose sekretoriauja Centro raštinės vedėjas.

47. 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.

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

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

50. Mokytojų taryba:

50.1. 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;

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

50.3. kartu su visuomenės sveikatos priežiūros ir bendrosios praktikos slaugytoju, psichologu, socialiniu pedagogu aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio, mitybos klausimus ir teikia pasiūlymus Centro administracijai.

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

51. 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.

52. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktai:

52.1. Centro vadovo, skyrių vedėjų darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, vadybinės kvalifikacinės kategorijos;

52.2. Centro pedagogų darbo užmokestis priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos.

53. Centro direktorius, ugdymo, švietimo pagalbos ir konsultavimo skyrių vedėjai, pedagogai ir kiti pedagoginiame procese dalyvaujantys darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

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

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

57. Gautos pajamos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

58. Finansines operacijas vykdo Centro buhalterija.

59. 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.

60. Centro veiklą prižiūri Šakių rajono savivaldybės taryba pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus Centro veiklos priežiūros nuostatus ir nustatyta Centro vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodika.

61. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo valstybinės kontrolės institucijos ir Šakių rajono savivaldybė.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. 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.

63. Vykdomieji dokumentai saugomi direktoriaus ir raštinės vedėjo darbo kabinetuose. Ilgo saugojimo dokumentai saugomi Centro archyve.

64. Apskaitos dokumentai saugojami direktoriaus nustatyta tvarka.

65. Už dokumentų valdymą ir saugojimą atsako Centro raštinės vedėjas.

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

67. Nuostatai keičiami ir papildomi Šakių rajono savivaldybės tarybos, Centro direktoriaus ir Centro tarybos iniciatyva.

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

69. 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. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMAS

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

Direktorė

Birutė Navikienė

PRITARTA

Centro tarybos posėdžio įvykusio

2020-09-16 protokolu Nr. V2-8

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Gelgaudiškio „Šaltinio“ specialiojo ugdymo centro nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-10-23 15:26 Nr. T-331
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	Edgaras Pilypaitis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-10-23 15:40
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-10-23 15:40
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-02-10 09:33 - 2022-02-09 09:33
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)	10sp7_Šaltinio.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20201022.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-11-23 09:11 nuorašą suformavo Gintaras Demenius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-