

Lietuvos Respublika
Marijampolės miesto
**R. VOSYLIENĖS KALBŲ
MOKYMO CENTRAS**



NUOSTATAI

2000m. gruodžio 20d.

TVIRTINAMA

Kalbų mokymo centro direktorė
R. Vosylienė

Kalbų mokymo centro

2000m. gruodžio 20d.

1. Bendroji dalis

- 1.1. Šie nuostatai reglamentuoja R. Vosylienės Kalbų mokymo centro struktūras, veiklos ir valdymo pagrindus.
- 1.2. Kalbų mokymo centras yra vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų papildomo ugdymo švietimo įstaiga.
- 1.3. Centro veikla grindžiama Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, poįstatyminiais aktais ir šiais nuostatais.

2. Pagrindinė veikla

- 2.1. Centras papildomai teikia šiuolaikinį mokslo ir kultūros lygį atitinkantį išsilavinimą.
- 2.2. Brandina kūrybinį mąstymą, savarankiškumą.
- 2.3. Puoseleja dvasines, psichines ir fizines galias.

3. Struktūra ir funkcijos

- 3.1. Struktūra:
 - 3.1.1. Pirmoji pakopa – 4 metų kursas 6-11 metų vaikams.
 - 3.1.2. Antroji pakopa – 3 metų kursas 11-15 metų mokiniams.
 - 3.1.3. Trečioji pakopa – 5 metų kursas 16 metų ir vyresniems.
- 3.2. Kalbų mokymo centras:
 - 3.2.1. Sudaro sąlygas papildomai mokytis kalbų ir kitų dalykų.
 - 3.2.2. Rengia mokymo planus ir programas.
 - 3.2.3. Praveda egzaminus.
 - 3.2.4. Išduoda nustatyto pavyzdžio mokslo baigimo pažymėjimus.

4. Moksleivių priėmimas

Į mokyklą priimami visi norintys mokytis arba kelti kvalifikaciją.

5. Teisės ir pareigos

- 5.1. Besimokančiųjų teisės:
 - 5.1.1. Rinktis mokymosi lygį.
 - 5.1.2. Gauti visokeriopą informaciją mokymo bei mokymosi klausimais.

- 5.1.3. Mokyti sveikoje bei saugioje aplinkoje.
- 5.1.4. Turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą.
- 5.1.5. Naudotis centro vadovėliais, kabinetais ir biblioteka.
- 5.2. Besimokančiųjų pareigos:
 - 5.2.1. Laikytis centro nuostatų bei elgesio taisyklių.
 - 5.2.2. Pagarbiai bendrauti su mokytojais ir kitais centro bendruomenės nariais.
- 5.3. Pedagogų, dirbančių centre, teisės:
 - 5.3.1. Laisvai rinkti mokymo formas ir metodus.
 - 5.3.2. Rengti individualias mokymo programas.
 - 5.3.3. Tobulinti savo kvalifikaciją, atestuotis.
- 5.4. Pedagogų, dirbančių centre, pareigos:
 - 5.4.1. Ruoštis pamokoms.
 - 5.4.2. Mokyti darbštumo, atsakomybės, pasitikėjimo, savarankiškumo, iniciatyvumo ir reiklumo sau.
 - 5.4.3. Kaupti dalykines, pedagogines ir psichologines žinias.
 - 5.4.4. Laikytis bendrosios ir pedagoginės etikos normų.
 - 5.4.5. Analizuoti savo veiklą, vertinti ugdymo rezultatus.
 - 5.4.6. Bendradarbiauti su kolegomis užsienyje ir savo tarpe.

6. Vadovavimas

- 6.1. Centrai vadovauja mokyklos steigėjas – direktorius, kuris:
 - 6.1.1. Telkia centro bendruomenę šiuolaikinių tobulų mokymo metodų kūrimui.
 - 6.1.2. Organizuoja papildomo ugdymo programų rengimą bei vykdymą.
 - 6.1.3. Užtikrina saugias darbo bei mokymosi sąlygas.
 - 6.1.4. Vertina pedagogų darbo rezultatus.
 - 6.1.5. Priima bei atleidžia iš darbo pedagogus bei aptarnaujantį personalą.

7. Ryšiai

- 7.1. Centras bendradarbiauja su įvairiomis mokslo ir mokymosi institucijomis.
- 7.2. Centras palaiko tarptautinius ryšius, dalyvauja tarptautinėse organizacijose, rengia programas paramos fondams ir kt.

8. Centro veiklos priežiūra

Centro veiklą prižiūri Valstybinė švietimo įstaigų inspekcija.

9. Turtas ir finansavimas

- 9.1. Centro turtas yra centro inventorius, mokymo priemonės bei kitos nuosavybės teise įgytos vertybės.
- 9.2. Kalbų centro finansavimo šaltiniai yra:
 - 9.2.1. Mokestis už mokymą.
 - 9.2.2. Lėšos, gautos iš juridinių bei fizinių asmenų savanoriškų įmokų.
 - 9.2.3. Savivaldybių bei kitų organizacijų paramos fondai.

10. Reorganizavimas ir likvidavimas

Centras steigiamas, reorganizuojamas ir likviduojamas vadovaujantis įstaigų steigimo, reorganizavimo ir likvidavimo tvarka.