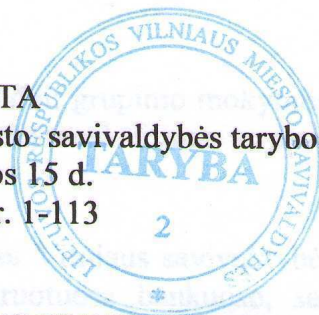




PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2015 m. liepos 15 d.
sprendimu Nr. 1-113



VILNIAUS SANTARIŠKIŲ KONSULTACINIO-MOKYMO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Santariškių konsultacinio-mokymo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) nurodo Vilniaus Santariškių konsultacinio-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, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, aprašo mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos bendruomenės teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, apmokėjimo už jų darbą tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas – Vilniaus Santariškių konsultacinis-mokymo centras.

3. Centro istorija: Vilniaus Santariškių konsultacinis mokymo punktas įsteigtas Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus 1990 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. 95 „Dėl konsultacinių mokymo punktų besigydančioms Vilniaus miesto ligoninėse vaikams“. Švietimo skyriaus vedėjo 1999 m. gegužės 11 d. įsakymu Nr. 132 punkto pavadinimas pakeistas į Vilniaus Santariškių konsultacinį mokymo centrą. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. liepos 7 d. įsakymu Nr. V- 716 „Dėl Vilniaus Santariškių konsultacinio-mokymo centro vidurinio ugdymo programos akreditacijos“ akredituota vidurinio ugdymo programa. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 15 d. sprendimu Nr. 1-113 „Dėl Vilniaus Santariškių konsultacinio-mokymo centro (struktūros) pertvarkos“ Vilniaus Santariškių konsultacinis-mokymo centras pertvarkytas į gimnaziją, paliekant tą patį pavadinimą.

4. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Centro priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Centro savininkas – Vilniaus miesto savivaldybė.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba, kodas 188710061, adresas Konstitucijos pr. 3, LT-09601, Vilnius.

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu. Ji atlieka šias funkcijas:

8.1. tvirtina Centro nuostatus;

8.2. skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Centro vadovą;

8.3. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

8.4. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Centro veiklos koordinatorių – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyrius.

10. Centro buveinės adresas: Santariškių g. 7, LT-08406 Vilnius.

11. Centro grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

12. Centro tipas – gimnazija, kodas 3125.

13. Centro pagrindinė paskirtis – Gimnazijos tipo ligoninės mokykla, kodas 31252650.

14. Kitos paskirtys – Gimnazijos tipo sanatorijos mokykla, kodas 31252640.

15. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai; grupinio mokymosi forma – kasdienio mokymo proceso organizavimo būdas; pavienio mokymosi forma – savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas.

16. Mokymo kalbos – lietuvių, rusų, lenkų.

17. Centras yra viešas juridinis asmuo, turintis antspaudą su Vilniaus savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitą (-as) Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Švietimo ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais ir Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais. Centras yra mokykla, vykdanči vidurinio ugdymo mokyklų mokinių, kurie gydomi ligoninėje, ugdymo tęstinumą.

II. CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMŲ ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

18. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas – 85.

19. Centro pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.

20. Kitos veiklos rūšys:

20.1. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.1.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

20.1.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

20.1.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.1.4. mokytojų kvalifikacijos tobulinimas, kodas 80.42.30;

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

20.1.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.2. bibliotekos ir archyvo veikla, kodas 91.01;

20.2.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

21. Centro veiklos tikslas – teikti ugdymą ligoninėje besigydančioms mokiniams saugioje fizinėje bei psichinėje sveikatoje tausojančioje aplinkoje pagal kiekvieno galimybes ir poreikius, garantuojant visavertę vaikų socialinę adaptaciją ir integraciją visuomenėje.

22. Centro veiklos uždaviniai:

22.1. Vilniaus Santariškių vaikų ligoninėje besigydančioms ir reabilitaciją atliekančioms mokiniams sudaryti sąlygas ir teikti visapusišką, sistemingą ir kokybišką pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą;

22.2. teikti mokiniams švietimo, socialinę pedagoginę, psichologinę ir informacinę pagalbą;

22.3. plėtoti dvasines, intelektualines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi ir savarankiškam gyvenimui;

22.4. teikti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą mokytojams, dirbantiems ligoninėse, sanatorijose.

23. Centras atlieka šias funkcijas:

23.1. sudaro sąlygas mokytojams tobulinti profesines kompetencijas;

23.2. teikia informacinę, konsultacinę pagalbą ir organizuoja kvalifikacijos kėlimo renginius ligoninių ir sanatorių mokyklų mokytojams. Išduoda kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus;

23.3. bendradarbiauja su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

23.4. rengia ir dalyvauja šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

23.5. nustato darbo organizavimo tvarką.

24. Išsilavinimo pažymėjimų Centras neišduoda. Gydomiems mokiniams išduodamas žinių vertinimo lapas, į kurį pamokos metu mokytojai, vertindami mokinių žinias ir įgūdžius, įrašo pažymius. Žinių vertinimo lapas patvirtina Centro direktorius.

III. MOKINIŲ UGDYMO TVARKA

25. Mokinių ugdymo tvarka reglamentuojama Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2004 m. vasario 2 d. įsakymu Nr.132 (V-36) „Dėl vaikų mokymo gydymo įstaigose tvarkos patvirtinimo“, Švietimo ir mokslo ministerijos Bendrojo lavinimo mokyklų bendraisiais ugdymo planais ir šiais nuostatais.

26. Centre mokoma 5 dienas per savaitę. Didžiausias mokinių darbo dienos krūvis 1–4 klasėms – 4 pamokos, 5–12 klasėms – 5 pamokos, atsižvelgiant į sveikatos būklę, gali būti ir mažiau.

27. Pamokos trukmė 1 kl. mokiniui – 35 min.; 2–12 kl. – 40 min. Dirbama pagal pamokų tvarkaraštį, kuris derinamas su gydomo vaiko gydytoju ir ligoninės skyriaus vedėju.

28. Mokymas pradedamas organizuoti gavus gydančio gydytojo ir skyriaus, kuriame gydomas vaikas, vedėjo rašytinį leidimą.

29. Ugdymas vyksta grupėse 2 ar daugiau mokinių.

30. Individualiai ugdomi mokiniai:

30.1. kuriems gydymo metu taikomas lovos režimas;

30.2. sergantys onkologinėmis ligomis;

30.3. turintys psichikos sutrikimų, sergantys nervų sistemos ligomis;

30.4. dispanserizuoti stacionariam gydymui;

30.5. kai nėra vienoje palatoje dviejų ta pačia kalba (lietuvių, lenkų, rusų) besimokančių mokinių.

31. Mokiniai mokomi specialiai tam skirtose patalpose, o nevaikščiojantys – palatose.

32. Mokinių žinios, gebėjimai ir įgūdžiai vertinami 10 balų sistema. Pradinių klasių mokiniai vertinami taip, kaip buvo vertinami savo mokykloje.

33. Gavęs leidimą mokyti mokinį, skyriaus kuratorius duoda mokiniui žinių vertinimo lapą, į kurį mokytojai įrašo dalykų mokymosi rezultatus.

34. Baigus gydymą, žinių vertinimo lapą tvirtina Centro direktorius ir jis atiduodamas mokiniui.

35. Mokinys žinių vertinimo lapą pristato savo mokyklai.

IV. CENTRO, JO BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS IR PAREIGOS

36. Centras, įgyvendindamas tikslą ir uždavinius, vykdydamas jam priskirtas funkcijas, turi teise:

36.1. parinkti mokymo metodus ir mokymo veiklos būdus;

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

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

36.4. įgyvendinti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

36.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

36.7. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų suteiktomis teisėmis.

37. Centras privalo užtikrinti kokybišką švietimą, atvirumą bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias mokymo (-si) sąlygas.

38. Centro pareiga yra užtikrinti jam pavestų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

39. Mokinių teisės:

39.1. mokiniai turi visas teises, numatytas Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencijoje ir Jungtinių Tautų vaiko teisių deklaracijoje;

39.2. tęsti privalomą pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą gydymo įstaigoje;

39.3. įgyti mokslo žinių, gilinti jas arba panaikinti žinių spragas;

39.4. pasirinkti mokytojo konsultacijas arba savarankišką mokymąsi;

39.5. nustatyta tvarka naudotis vadovėliais ir kita Centro bibliotekoje esančia literatūra;

39.6. atsisakyti ugdymo, jeigu pablogėja fizinė būklė.

40. Mokinių pareigos:

- 40.1. raštu leidus gydančiam gydytojui, mokytis ir dalyvauti visų dalykų pamokose;
- 40.2. pateikti skyrių kuratorių išduotą žinių vertinimo lapą mokytojui, jeigu šis vertina jo žinias ir įgūdžius;
- 40.3. pagarbiai elgtis su ligoninės personalu, mokytojais, tėvais ir kitais asmenimis;
- 40.4. saugoti Centro inventorių ir knygas, o baigus gydymą, grąžinti jas į Centro biblioteką.

41. Tėvų (globėjų) teisės:

- 41.1. reikalauti, kad sergančiam jų vaikui būtų garantuotas gydymo įstaigoje privalomo pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo tęstinumas;
- 41.2. gauti informaciją apie vaiko sveikatą, ugdymą ir elgesį;
- 41.3. reikalauti, kad jų vaikas gautų reikiamą ugdymą, atitinkantį bendrąsias programas ir išsilavinimo standartus.

42. Tėvų (globėjų) pareigos:

- 42.1. bendradarbiauti su medicinos personalu, mokytojais;
- 42.2. teikti žinias apie vaiko sveikatos būklės pokyčius bei pajėgumą mokytis;
- 42.3. padėti vaikams apsirūpinti vadovėliais, sąsiuviniais, mokymo priemonėmis;
- 42.4. žinių vertinimo lapą, kuriame mokytojų įrašyti vaiko gauti pažymiai, pristatyti į tą mokyklą, kurioje mokėsi.

43. Mokytojų teisės:

- 43.1. rinktis ugdymo metodus;
- 43.2. burtis į dalykinius metodinius būrelius;
- 43.3. teikti siūlymus dėl Centro vadovų vadybinės ir kolegų pedagoginės veiklos;
- 43.4. dalyvauti Centro savivaldoje;
- 43.5. kelti savo kvalifikaciją, atestuotis ir gauti kvalifikacinę kategoriją atitinkantį atlyginimą;
- 43.6. nustatyta tvarka gauti kasmetines mokamas atostogas;
- 43.7. žinoti sąlyginį pamokų krūvį kitiems mokslo metams prieš vasaros atostogas.

44. Mokytojų pareigos:

- 44.1. rengti individualaus darbo programas ar adaptuoti bendrojo ugdymo programas, kad jos atitiktų ligoninės mokinių fizinius ir psichinius gebėjimus;
- 44.2. pritaikyti adaptuotas dalykų programas, rengiant teminius kalendorinius dalykų planus;
- 44.3. teikti individualias ar grupines konsultacijas mokiniams, garantuojant privalomo pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo tęstinumą;
- 44.4. nustatytu laiku (kiekvieno mėnesio 1 ir 20 dieną) pristatyti Centro direktoriui vestų pamokų ataskaitas ir atsakyti už jų teisingumą;
- 44.5. kiekvieną dieną pildyti mokinio ugdymo apskaitos dienyną;
- 44.6. dalyvauti mokytojų tarybos posėdžiuose, analizuoti pedagoginę veiklą metodikos būreliuose, bendradarbiauti su kolegomis;
- 44.7. nepažeisti mokinio gydymo (-si) režimo ligoninėje;
- 44.8. organizuoti nepamokinę mokinių veiklą;
- 44.9. ugdyti mokinių dorovę, jų pilietinį ir patriotinį sąmoningumą.

45. Kuratoriaus (klasės vadovo) pareigos:

- 45.1. nuolat bendradarbiauti su gydytojais, skyrių žaidimų kambarių auklėtojais, Centro direktoriaus, jo pavaduotojais ar padalinio vadovais, vyresniais kuratoriumis, mokiniais ir jų tėvais;
- 45.2. tvarkyti skyriuose gydomų mokinių registracijos žurnalą, kiekvieną dieną palatose patikrinti atvykusių ir išvykusių mokinių skaičių;
- 45.3. gauti gydančio gydytojo ar skyriaus vedėjo rašytinį leidimą mokytis ir fiksuoti mokinio ugdymo pradžią registracijos žurnale, o mokiniui išvykus iš ligoninės ar perkėlus jį į kitą skyrių, fiksuoti mokymo pabaigą, perkėlimą;
- 45.4. parengti besigydantiems mokiniams pamokų tvarkaraštį, kurį tvirtina gydymo skyriaus vedėjas ir Centro direktorius;
- 45.5. supažindinti mokinius su ugdymo tvarka;

45.6. išduoti mokiniams žinių vertinimo lapą, į kurį mokytojai, vertindami pamokoje mokinio žinias, įrašo pažymius;

45.7. stebėti skyriuje besigydančių mokinių sveikatos būklę, išsiaiškinti specialiųjų poreikių mokinius ir informuoti mokytojus bei direktorių;

45.8. kartu su skyriaus auklėtoja organizuoti popietes, šventes, konkursus, viktorinas ir kitus renginius;

45.9. teikti našlaičiams ir socialiai remtinų šeimų vaikams labdarą, gaunamą iš įvairių labdaros fondų.

46. Kuratoriaus (klasės vadovo) teisės:

46.1. gauti rašytinį leidimą iš gydančio gydytojo, skyriaus vedėjo dėl mokinio ugdymo pradžios ir numatomos gydymo trukmės;

46.2. koreguoti pamokų tvarkaraštį atsižvelgiant į mokinio gydymo režimą ir sveikatos būklę;

47. Vyresniojo kuratoriaus pareigos:

47.1. koordinuoti visų skyrių kuratorių darbą ir spręsti iškilusias problemas;

47.2. aprūpinti kuratorius ataskaitų, suvestinių, statistinių lentelių, žinių vertinimo lapais ir kontroliuoti jų panaudojimo tikslumą;

47.3. apibendrinti skyrių kuratorių statistines ataskaitas ir teikti Centro direktoriui.

48. Kitų Centro darbuotojų pareigas nustato jų pareigybių aprašymai arba profesinės veiklos nuostatai.

V. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

49. Centro veikla organizuojama pagal:

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

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

49.3. direktoriaus patvirtintą ir derintą su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu Centro ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba;

49.4. kitus Centro veiklą reglamentuojančius ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.

50. Centrai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų numatyta tvarka.

51. Direktorius:

51.1. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

51.2. nustato Centro ugdymą organizuojančių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, padalinių vadovų veiklos sritis;

51.3. tvirtina 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;

51.4. suderinęs su mokytojų taryba, tvirtina Centro vidaus darbo tvarką;

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

51.6. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, garantuoja, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

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

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

51.9. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Centro turtą, lėšas, rūpinasi ir garantuoja optimalų intelektualinių, materialinių, finansinių, informacinių išteklių valdymą ir naudojimą;

51.10. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais), ligoninės administracija ir kitu medicinos personalu, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, aukštosiomis mokyklomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis;

51.11. atstovauja Centrai kitose institucijose;

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

51.13. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti vykdyti direktoriaus pavaduotojams ar padalinių vadovams;

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

52. Centro direktorius atsako už tai, kad Centre būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytą tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus.

VI. CENTRO SAVIVALDA

53. Centro taryba yra aukščiausia Centro savivaldos institucija, telkianti ugdytinių, pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę ir vietos bendruomenę demokratiniam Centro valdymui, padeda spręsti Centrai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems jo interesams.

54. Centro taryba sudaroma iš ligoninės darbuotojų, pedagogų. Centro tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato Centro direktorius. Centro tarybą dalimis deleguoja ligoninė ir mokytojų taryba. Centro tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas slaptu balsavimu tarybos posėdyje.

55. Centro tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Centro direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

56. Centro taryba:

56.1. teikia siūlymus dėl Centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

56.2. pritaria Centro strateginiam planui, metinei Centro veiklos programai, Centro nuostatomis, Centro darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Centrai direktoriaus;

56.3. teikia Centrai direktoriui siūlymus dėl Centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo;

56.4. svarsto Centro lėšų naudojimo klausimus;

56.5. išklauso Centro metinės veiklos ataskaitas ir teikia Centrai direktoriui siūlymų dėl Centro veiklos tobulinimo;

56.6 turi teisę gauti visą informaciją apie Centro veiklą;

56.7. teikia Centrai savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai siūlymus dėl Centro veiklos tobulinimo, materialinio aprūpinimo;

56.8. svarsto Centrai direktoriaus teikiamus klausimus.

57. Centro taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Centrai bendruomenei.

58. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Centrai savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Centrai direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ar skyrių vedėjai, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai:

58.1. mokytojų tarybai vadovauja Centrai direktorius;

58.2. mokytojų tarybos posėdžius šaukia Centrai direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami balsų dauguma;

58.3. mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Centrai direktoriaus teikiamais klausimais posėdžiuose dalyvavusių narių balsų dauguma.

59. Centrai vaiko gerovės komisijos paskirtis – organizuoti ir koordinuoti prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui (-si) aplinkos kūrimą, švietimo programų pritaikymą ugdytiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, atlikti ugdytinio

specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą ir vykdyti kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

60. Centre mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

61. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius, keičiasi informacija, teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

62. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas – pirmininkas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, APMOKĖJIMO UŽ JŲ DARBĄ TVARKA, KVALIFIKACIJOS KĖLIMAS IR ATESTACIJA

63. Darbuotojai į darbą Centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

64. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

65. Mokinių mokymosi metu mokytojams mokama už vestas pamokas ir pasiruošimą pamokoms.

66. Mokinių atostogų (rudens, Kalėdų, Velykų ir vasaros) metu mokytojams mokamas atlyginimo vidurkis.

67. Centro direktorius, jo pavaduotojai ugdymui ar ugdymą organizuojančių padalinių vadovai ir mokytojai kelia kvalifikaciją Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro bei Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento nustatyta tvarka, atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

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

69. Centro lėšas sudaro:

69.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Vilniaus miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

69.2. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus.

70. Centras yra paramos gavėjas.

71. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Centro finansines operacijas vykdo Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Biudžetinių įstaigų buhalterinė apskaita“.

73. Centro veikla vertinama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Centro finansinę veiklą prižiūri Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorės vertintojus.

IX. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

75. Centro dokumentų saugojimą ir valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, kiti įstatymai ir įstatymų įgyvendinamieji teisės aktai. Už Centro dokumento sudarymą ir saugojimą, teisingų statistinių ataskaitų pateikimą atsako Centro direktorius.

X. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

76. Mokytojų tarybai pritarus, Centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Centro savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.

77. Centro nuostatai įregistruojami Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nustatyta tvarka.

78. Centro nuostatai keičiami ir papildomi Centro savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Centro direktoriaus bei Centro tarybos iniciatyva.

79. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Vieši pranešimai skelbiami Centro interneto svetainėje www.santariskiucentras.lt, o prireikus – Centro savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje www.vilnius.lt.

81. Pranešimai apie Centro likvidavimą, reorganizavimą bei kitais įstatymų nustatytais atvejais skelbiami viešai dienraštyje „Lietuvos rytas“ arba pranešama raštu visiems suinteresuotiems asmenims Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

