

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos  
2023 m. spalio 25 d.  
sprendimu Nr. 1-228

## **BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VILNIAUS ŠILO UGDYMO CENTRO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

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

2. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką. Savo veiklą Centras grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

3. Centro oficialusis pavadinimas – Vilniaus Šilo ugdymo centras. Centro trumpasis pavadinimas – Šilo centras. Centras įregistruotas Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas – 191722433.

4. Centro įsteigimo data – 1975 m. rugpjūčio 19 d. Vilniaus 4 pagalbinė mokykla įsteigta Lietuvos TSR švietimo ministro 1975 m. rugpjūčio 19 d. įsakymu Nr. 199. Vilniaus miesto tarybos 1995 m. spalio 12 d. sprendimu Nr. 66 mokyklai suteiktas Vilniaus Šilo specialiosios mokyklos pavadinimas. Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2016 m. rugpjūčio 24 d. sprendimu Nr. 1-598 Vilniaus Šilo specialiosios mokyklos pavadinimas pakeistas į Vilniaus Šilo mokyklos pavadinimą. 2023 metais Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimu Vilniaus Šilo mokyklos pavadinimas pakeistas į Vilniaus Šilo ugdymo centro pavadinimą.

5. Centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

6. Centro priklausomybė – savivaldybės.

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

8. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės taryba. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

9. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Centro nuostatus;

9.2. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

9.3. priima sprendimą dėl Centro struktūros pertvarkos, reorganizavimo ar likvidavimo, skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

9.4. priima sprendimą dėl Centro filialo, skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

9.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose, teisės aktuose ir šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Centro veiklos koordinatorius – Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Bendrojo ugdymo skyrius.

11. Centro buveinės adresas – Lakštingalų g. 8, LT-10103 Vilnius (pastato unikalus Nr. 1097-1006-9012).

12. Centro grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Centro tipas – pagrindinė mokykla.

14. Centro paskirtys:

14.1. pagrindinė Centro paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialiojo ugdymo centras (intelektu sutrikimą turintiems mokiniams);

14.2. kita Centro paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

15. Mokymo kalbos – lietuvių, rusų, ukrainiečių.

16. Mokymo formos – grupinio mokymo ir (ar) pavienio mokymo.

17. Centro mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

18. Centras įgyvendina šias ugdymo programas:

18.1. ikimokyklinio ugdymo;

18.2. individualizuotą pradinio ugdymo;

18.3. individualizuotą pagrindinio ugdymo;

18.4. socialinių įgūdžių ugdymo;

18.5. neformaliojo vaikų švietimo.

19. Centro mokiniams išduodami šie mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

19.1. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

19.2. pažymėjimas baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį;

19.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

19.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

19.5. pažyma.

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

20. Centro veiklos sritis – švietimas. 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“):

20.1. pagrindinės veiklos rūšys:

20.1.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20

20.1.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

20.2.5. pradinis individualizuotas ugdymas, kodas 80.10.40;

20.2.6. pagrindinis individualizuotas ugdymas, kodas 80.21.40;

20.2.7. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.5

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.2. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

21.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

21.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

21.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

21.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

22. Centro veiklos tikslai:

22.1. skatinti įtraukįjį ugdymą regione padedant regiono mokyklų bendruomenėms veiksmingai praktikoje taikyti įtraukties švietime principą ir ugdyti regioniniame centre didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius;

22.2. plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas savarankiškam gyvenimui ir profesinei karjerai; ugdyti kiekvieno jaunuolio vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, atsakingu Lietuvos Respublikos piliečiu, lavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, būtinus sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

23. Centro veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą pagal individualizuotas bendrąsias programas;

23.2. tenkinti ugdytinių ir mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti reikiamą psichologinę, specialiąją pedagoginę, psichologinę, specialiąją, socialinę pedagoginę ir sveikatos priežiūros pagalbą, sudaryti sąlygas mokinių karjeros ugdymui bei planavimui, rūpintis vaikų minimaliomis priežiūros priemonėmis;

23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką;

23.5. puoselėti ugdytinių ir mokinių kūrybinius gebėjimus;

23.6. sudaryti sąlygas tobulėti tenkinant pažinimo poreikius, įgyti demokratijos ir pilietinius tradicijų pagrindus;

23.7. ugdyti medijų ir informacinį raštingumą, asmeninės karjeros planavimo ir įgyvendinimo įgūdžius.

23.8. konsultuoti įvairiomis formomis (mobiliesios komandos konsultacija Centre, konsultacija Centre, nuotolinė konsultacija ir kt.) priskirto regiono mokyklas dėl tinkamų įtraukiojo ugdymo (-si) sąlygų sukūrimo Centre;

23.9. tobulinti Centro vadovų, pedagoginių darbuotojų ir mokytojų padėjėjų kompetencijas ir skleisti įtraukiojo ugdymo organizavimo būdų, metodų, priemonių taikymo mokiniams praktiką ir inovacijas priskirto regiono mokyklose;

23.10. ugdyti Centre mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius dideliusar labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius.

24. Centras, įgyvendindamas pavestus uždavinius vykdo šias funkcijas:

24.1. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis priešmokyklinio ugdymo, pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, išsilavinimo standartais, atsižvelgdamas į Vilniaus miesto savivaldybės švietimo strateginius planus, Centro bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių poreikius ir interesus, diferencijuoja ir individualizuoja ugdymo turinį;

24.2. rengia pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių ugdymo programas, papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.3. įgyvendina individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo ir socialinių įgūdžių, neformaliojo ugdymo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina aukštos kokybės švietimą;

24.4. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

24.5. išduoda mokymosi pagal individualizuotas pradinio, pagrindinio ir socialinių įgūdžių ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

24.7. teikia informacinę, psichologinę, karjeros planavimo, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, atlieka mokinių sveikatos priežiūrą, vykdo profesinį orientavimą ir užtikrina vaikui paskirtos minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

24.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

24.9. teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sąlygas mokiniams mokytis nuotoliniu būdu ir savarankiškai;

24.10. organizuoja tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu apmokamas papildomas paslaugas (visos dienos Centro grupės, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

24.11. skatina ir sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;

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

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

24.14. organizuoja mokinių maitinimą Centre;

24.15. atlieka prevencinį darbą siekiant užkirsti kelią azartiniais žaidimams, alkoholio, tabako bei narkotinių medžiagų vartojimui ar jų platinimui, smurtui ir patyčioms;

24.16. kuria Centrą, kaip vietos bendruomenės kultūros ir informacijos židinį;

24.17. bendradarbiauja su Centro veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (sveikatos, kultūros, sporto, mokslo, švietimo, teisėsaugos, vaiko teisių apsaugos institucijomis ir kt.), vietos bendruomenės nariais, gali dalyvauti įvairiose programose ir projektuose;

24.18. atlieka veiklos kokybės įsivertinimą;

24.19. viešai skelbia informaciją apie Centro veiklą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

24.20. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka vykdo minimalios priežiūros priemones, sudaro Centro vaiko gerovės komisiją;

24.21. konsultuoja priskirto regiono mokyklas dėl ugdymo ir švietimo pagalbos teikimo mokiniams, turintiems:

24.21.1. intelekto sutrikimą;

24.21.2. įvairiapusių raidos sutrikimų;

24.21.3. mokymosi sutrikimų;

24.21.4. judesio ir padėties bei neurologinių sutrikimų;

24.22. konsultuoja mokytojus, švietimo pagalbos specialistus ir tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) dėl ugdymo turinio pritaikymo, švietimo pagalbos teikimo, mokymo (-si) metodų ir (ar) mokymo (-si) priemonių ir specialiųjų techninės pagalbos priemonių pasirinkimo ir naudojimo mokiniams ugdyti ir ugdymo aplinkos pritaikymo;

24.23. konsultuoja mokyklų bendruomenes rengiant individualius ugdymo planus mokiniams;

24.24. konsultuoja mokyklų bendruomenes dėl fizinės, informacinės mokymo (-si) aplinkos kūrimo taikant universalios dizaino principus;

24.25. konsultuoja mokyklų bendruomenes įtraukios kultūros kūrimo, politikos formavimo ir praktikos įgyvendinimo mokykloje;

24.26. tobulina įvairiomis formomis (trumpalaikės stažuotės, atvejų aptarimai, mokymai ir kt.) mokyklų pedagoginių darbuotojų ir mokytojo padėjėjų kompetencijas dirbti su mokiniais;

24.27. vykdo mokinių ugdymo ir švietimo pagalbos patirties sklaidą mokykloms;

24.28. padeda mokyklų vadovams, pedagoginiams darbuotojams ir mokytojo padėjėjams stiprinti kompetencijas, ugdymą mokykloje grįsti universalios aplinkos principais, plėtoti bendradarbiavimo ir susitarimų kultūrą, diegti komandinio darbo principą (mokytojas, mokinys, tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą), specialistai);

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

25. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

26. Centras, siekdamas veiklos tikslo, įgyvendindamas iškeltus uždavinius, vykdydamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

26.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

26.2. įgyvendinti formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;

26.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

26.6. įgyvendinti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

26.7. jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje, jei tai neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams;

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

26.9. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Centro pareigos:

27.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

27.2. ugdymo programų vykdymą;

27.3. atvirumą vietos bendruomenei;

27.4. mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;

27.5. geros kokybės švietimo ir ugdymo procesą;

27.6. padėti asmeniui įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, dorinę ir pilietinę brandą, profesinės kompetencijos pradmenis;

27.7. sudaryti sąlygas geros kokybės švietimui pagal pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių ir neformaliojo vaikų švietimo programas;

27.8. tenkinti mokinio individualų ugdymo planą pagal Centro galimybes bei Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos bendruosius ugdymo planus;

27.9. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, vaiko minimalios priežiūros priemones;

27.10. užtikrinti atvirumą Centro bendruomenei, teisės aktų nustatyta tvarka teikti informaciją valstybės bei savivaldybės institucijoms, Centro bendruomenei apie ugdymo proceso organizavimą, vykdomas programas, mokymo formas, būdus ir metodus;

27.11. sudaryti sąlygas ne pamokų metu naudotis Centro biblioteka, kompiuteriais, sporto sale, aikštynu, Centro nustatyta tvarka;

27.12. kurti aplinką, skatinančią mokinį domėtis, pažinti, tobulėti;

27.13. ugdyti dorovines, tautines, pilietines bei patriotines nuostatas;

27.14. drauge kurti taisykles bendram buvimui ir veiklai;

27.15. objektyviai vertinti mokymosi pasiekimus ir elgesį;

27.16. nuolat teikti informaciją tėvams arba kitiems atstovams pagal įstatymą apie mokinio ugdymosi sąlygas, pasiekimus ir elgesį;

27.17. vykdyti rūkymo ir narkomanijos prevenciją, užkirsti kelią nusikalstamumui ir kitiems teisės pažeidimams;

27.18. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

#### IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

28. Centro veikla organizuojama pagal:

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

28.2. direktoriaus pavirtintą Centro metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Centro taryba;

28.3. direktoriaus pavirtintą Centro ugdymo planą, suderinus su Centro taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

28.4. kitus Centro veiklą reguliuojančius ir teisės aktų nustatyta tvarka parengtus, suderintus ir patvirtintus dokumentus.

29. Centrui vadovauja direktorius, skiriamas penkeriems metams į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų mero Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Viešas konkursas Centro direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Centro direktoriaus kadencijos pabaigos, išskyrus atvejus, kai teisės aktų nustatyta tvarka Centro direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba Centro direktoriumi paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos vadovas penkerių metų kadencijai.

30. Centro direktoriumi gali būti asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5<sup>1</sup> straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

31. Asmuo skiriamas į Centro direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo švietimo įstaigai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

32. Pasibaigus Centro direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis gali būti skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama labai gerai arba gerai ir jis sutinka eiti pareigas.

33. Pasibaigus Centro direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas Centro direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Centro direktorius. Centro direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti viešame konkurse Centro direktoriaus pareigoms eiti.

34. Šiuose Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Centro direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.



35. Centro direktorius:

35.1. organizuoja Centro veiklą, įgyvendindamas strateginį Centro valdymą;

35.2. vadovauja rengiant Centro strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

35.3. organizuoja Centro veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;

35.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

35.5. tvirtina direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

35.6. suderinęs su Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

35.7. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina strateginį, metinį Centro veiklos planus ir Centro ugdymo planą;

35.8. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą;

35.9. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

35.10. rūpinasi Centro mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų ir kitų darbuotojų paiešką;

35.11. priima mokinius Vilniaus miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

35.12. sudaro mokiniams saugias ir sveikatai nekenksmingas sąlygas visais su mokymusi susijusiais aspektais;

35.13. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

35.14. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas Centro tikslų, kartu su Centro savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Centro veiklos klausimus;

35.15. organizuoja ir atlieka mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

35.16. suderinęs su Centro taryba tvirtina Centro vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato mokinių ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

35.17. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Centro valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

35.18. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Centro bendruomenei ir Centro tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

35.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

35.20. sudaro Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

35.21. prireikus organizuoja švietimo pagalbos specialistų pasitarimus ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais;

35.22. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

35.23. sudaro Centro vardu sutartis;

35.24. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą;

35.25. valdo, naudoja Centro turtą, lėšas ir jomis disponuoja Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

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

35.27. atstovauja Centrai kitose institucijose;

35.28. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti Centro direktoriaus pavadootojams;

35.29. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

36. Centro direktorius atsako už:

36.1. tai, kad Centre būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

36.3. Centro savininko sprendimų įgyvendinimą.

37. Centro mokytojų metodinei veiklai organizuoti Centro direktoriaus įsakymu sudaromos mokytojų metodinės grupės ir metodinė taryba.

38. Metodinės grupės sudaro vieno ar kelių giminingų mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas, kurį 2 metams renka metodinės grupės nariai balsavimo būdu. Veiklos organizavimo forma – posėdžiai ir pasitarimai. Metodinės grupės posėdžiai planuojami ir šaukiami

ne rečiau kaip tris kartus per metus, pasitarimai – pagal poreikį. Pasitarimus gali inicijuoti pirmininkas, tarybos nariai, Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Metodinės grupės veiklą koordinuoja Centro direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės grupės sekretorių 2 metams renka metodinės grupės nariai balsavimo būdu. Sprendimai priimami susitarimo ir (ar) balsavimo būdu (priklausomai nuo svarstomo klausimo). Balsuojant sprendimai priimami paprasta visų dalyvaujančiųjų grupės narių balsų dauguma. Kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia metodinės grupės pirmininko balsas. Priimami sprendimai protokoluojami. Metodinės grupės dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokytojų metodinės grupės sekretorius.

### 39. Metodinės grupės:

39.1. planuoja ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones ir patirtį, sukaupiamą ugdymo procese): aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos;

39.2. atrenka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį;

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

39.4. parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą;

39.5. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų; konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos; dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

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

39.7. dalijasi gerąja patirtimi; aptaria kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su Centro veiklos tikslais;

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

39.9. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Centre, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

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

39.11. vadovaujantis Centro metiniais ir strateginiais tikslais, mokinių ugdymo (-si) rezultatų duomenimis, nustato Centro metodinės veiklos prioritetus, rengia metinį veiklos planą ir veiklos ataskaitą.

40. Centro metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas, kurį 2 metams renka metodinės tarybos nariai balsavimo būdu. Jos veiklą koordinuoja Centro direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba klausimus sprendžia metodinės tarybos posėdžių ir pasitarimų metu. Metodinės tarybos pasitarimus gali inicijuoti pirmininkas, tarybos nariai, Centro direktorius arba Centro metodinę veiklą kuruojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės tarybos sekretorių 2 metams renka metodinės tarybos nariai dalyvaujančių balsų dauguma. Sprendimai priimami susitarimo ir (ar) balsavimo būdu (priklausomai nuo svarstomo klausimo). Balsuojant sprendimai priimami visų dalyvaujančiųjų tarybos narių paprasta balsų dauguma. Kiekvienas tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia metodinės tarybos pirmininko balsas. Priimti sprendimai protokoluojami. Metodinės tarybos veiklos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko metodinės tarybos sekretorius.

41. Metodinė taryba:

41.1. vadovaujantis Centro metiniais ir strateginiais tikslais, mokinių ugdymo (-si) rezultatų duomenimis, nustato Centro metodinės veiklos prioritetus, rengia metinį veiklos planą ir veiklos ataskaitą;

41.2. inicijuoja tikslinį pedagogikos naujovių diegimą Centre, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

41.3. pritaiko ugdymo turinį mokinių individualioms reikmėms;

41.4. nagrinėja mokytojų praktinę veiklą, plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Centro strateginiais tikslais, ir kartu siekia mokinių ir Centro pažangos;

41.5. teikia siūlymus metodinėms grupėms dėl veiklos tobulinimo, Centro direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo;

41.6. vykdo kitas Centro nuostatuose nustatytas funkcijas.

42. Centre veikia Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), kuri sudaroma švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

43. Komisija:

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

43.2. 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, vaikų socialinio ir emocinio ugdymo, prevencinių ir kitų programų įgyvendinimo, kitų su vaiko gerove susijusių aspektų;

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

43.4. gavusi tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) sutikimą, atlieka pirminį vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių, kylančių ugdymo (-si) procese, įvertinimą, prireikus kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

43.5. organizuoja ir koordinuoja mokymo (-si) / ugdymo (-si), švietimo ar kitos pagalbos vaikui teikimą, tariasi su tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų; švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, tvarko specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių mokinių apskaitą Centre;

43.6. teisės aktų nustatyta tvarka inicijuoja vaiko minimalios ar vidutinės priežiūros priemonės skyrimą, vaiko minimalios priežiūros priemonės pakeitimą, pratęsimą ar panaikinimą, teikia siūlymus Vilniaus miesto savivaldybės vaiko gerovės komisijai dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių tobulinimo;

43.7. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas funkcijas.

44. Komisija yra nuolat veikianti. Pagrindinė Komisijos veiklos forma – posėdžiai. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai pasitarimai. Komisijos posėdžiai ir pasitarimai organizuojami vadovaujantis veiklos planu arba pagal poreikį. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Komisijos nutarimai priimami balsavimu paprasta posėdyje dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Komisijos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia komisijos pirmininko balsas. Komisijos posėdžiai protokoluojami. Komisijai vadovauja pirmininkas. Komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių skiria, Komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Centro vadovas. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys. Komisijos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Komisijos sekretorius. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Centro metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis.

## V SKYRIUS CENTRO SAVIVALDA

45. Centre veikia šios savivaldos institucijos: Centro taryba, mokytojų taryba ir klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetai.

46. Centro taryba yra aukščiausioji Centro savivaldos institucija. Centro taryba telkia Centro pedagogų, tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Centro valdymui, padeda spręsti aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Centro interesams.

47. Centro taryba renkama vienai kadencijai 2 metams:

47.1. likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki Centro tarybos kadencijos pabaigos skelbiami nauji Centro tarybos rinkimai;

47.2. pasibaigus Centro tarybos kadencijai, Centro taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai Centro tarybai;

47.3. pasibaigus Centro tarybos nario 2 metų kadencijai, jo įgaliojimai nutrūksta, jei jis nėra išrenkamas kitai kadencijai. Galimos ne daugiau kaip 2 nario kadencijos iš eilės;

48. Centro tarybą sudaro 9 nariai: po 4 atstovus deleguoja klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetų susirinkimas ir mokytojų taryba, vieną bendruomenės atstovo kandidatūrą siūlo Centro direktorius. Centro tarybos narį gali atšaukti jį išrinkę Centro bendruomenės nariai. Centro tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, į jo vietą šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka išrenkamas naujas narys iki veikiančios Centro tarybos kadencijos pabaigos.

49. Centro tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Centro strateginių tikslų ir įgyvendinti Centro misiją. Centro tarybos nariu negali būti Centro direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

50. Centro tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka Centro tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Pirmininką atšaukia Centro tarybos nariai ne mažiau kaip 2/3 Centro tarybos narių balsų.

51. Centro tarybos sudėtį įsakymu tvirtina Centro direktorius.

52. Centro tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko Centro tarybos sekretorius, išrenkamas iš Centro tarybos narių atviru balsavimu posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos.

53. Nutrūkus Centro tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, vietoje jo naujas Centro tarybos narys išrenkamas ne vėliau kaip per vieną mėnesį šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka iki veikiančios Centro tarybos kadencijos pabaigos.

54. Centro tarybos veiklos organizavimo formos yra posėdžiai bei diskusija elektroniniu paštu, jeigu užtikrinimas perduodamos informacijos saugumas ir galima nustatyti Centro tarybos narių tapatybę.

55. Eiliniai Centro tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Pirmąjį komisijos posėdį šaukia Centro direktorius, be balso teisės. Apie posėdžio laiką ir vietą elektroniniu paštu skelbiama ne vėliau kaip prieš 5 kalendorines dienas. Elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas atsiunčiama posėdžio darbotvarkė, medžiaga, siūlomi sprendimai.

56. Posėdžius šaukia, organizuoja, renka Centro tarybos posėdžių medžiagą ir atsako už ataskaitos parengimą Centro tarybos pirmininkas. Prireikus gali būti sušaukti neeiliniai posėdžiai. Neeilinius posėdžius gali inicijuoti Centro tarybos pirmininkas, Centro direktorius ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 narių.

57. Tarybos posėdžiui pirmininkauja Centro tarybos pirmininkas, jam nesant – Centro tarybos pirmininko pavaduotojas. Tarybos posėdžiai įforminami protokolais, kuriuos pasirašo posėdžiui pirmininkavęs asmuo ir sekretorius.

58. Elektroninė diskusija organizuojama, kai reikia priimti skubius klausimus. Tokiu atveju diskusijoms skiriama viena savaitė. Jeigu tarybos narys nedalyvauja balsavime, laikoma, jog jis priima pasiūlyto sprendimo formuluotę. Priėmus nutarimą elektroninės diskusijos būdu, surašomas protokolas sprendimo priėmimo data.

59. Centro tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, skelbiamas pakartotinis balsavimas ir galutinį sprendimą priima Centro tarybos pirmininkas. Centro direktorius Centro tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Į Centro tarybos posėdžius be balso teisės gali būti kviečiami kitų Centro savivaldos institucijų atstovai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai, ugdytinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą).

60. Centro tarybos kompetencija:

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

60.2. pritaria Centro strateginiam planui, metinei veiklos programai, ugdymo planams, Centro nuostatams, Centro vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Centro direktoriaus;

60.3. teikia Centro direktoriui siūlymus dėl Centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro vidaus struktūros tobulinimo, priima sprendimą dėl Centro ugdymo plano pakeitimo;

60.4. svarsto Centro pajamų ir išlaidų šamata, prižiūri Centro finansinę veiklą, atlieka visuotinę Centro valdymo priežiūrą;

60.5. kiekvienais metais vertina Centro vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Centro savininko teisės ir pareigas įgyvendinančiai institucijai. Ataskaitą įvertinusi nepatenkinamai, kreipiasi į savivaldybės merą, ir prašo jo įvertinti Centro vadovo darbą;

60.6. turi teisę gauti visą informaciją apie Centro veiklą;

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

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

60.9. svarsto mokytojų metodinės tarybos, savivaldos institucijų ar Centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Centro direktoriui;

60.10. teikia siūlymus dėl Centro darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

60.11. svarsto Centro direktoriaus teikiamus klausimus;

60.12. tvirtina Centro tarybos nuostatus;

60.13. teisės aktų nustatyta tvarka deleguoja narį į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją.

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

62. Centro tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi Centro tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma. Inicijuoti Centro tarybos nuostatų pakeitimą gali:

62.1. Centro tarybos narys (-iai);

62.2. Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

62.3. Centro savininko teises įgyvendinanti institucija.

63. Mokytojų taryba – Centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ji sudaroma iš 8 metodinių grupių narių ir direktoriaus pavaduotojo ugdymui.

64. Mokytojų tarybos kadencija dveji metai.

65. Kiekviena metodinė grupė deleguoja į mokytojų tarybą po 2 kandidatus. Deleguojant mokytojus, kiekvienas metodinės grupės narys turi tokį balsų skaičių, kuris lygus visų į mokytojų tarybą pasiūlytų kandidatų skaičiui. Metodinės grupės narys turi teisę paskirstyti turimus balsus savo nuožiūra, atiduodamas juos už vieną ar kelis kandidatus. Mokytojų tarybos nariais išrenkami daugiau balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų mokytojų taryboje, rengiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas metodinės grupės narys gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį kandidatą.

66. Mokytojų tarybos veikla yra reglamentuojama direktoriaus įsakymu patvirtintais mokytojų tarybos nuostatais.

67. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip tris kartus per metus. Pirmąjį mokytojų tarybos posėdį šaukia Centro direktorius be balso teisės, kitus – mokytojų tarybos pirmininkas, bet inicijuoti gali ir Centro direktorius arba tarybos nariai. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje



dalyvavusių narių balsų dauguma. Mokytojų tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.

68. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Mokytojų tarybos pirmininką ir pavaduotoją pirmo posėdžio metu atviru balsavimu renka Mokytojų tarybos nariai. Tarybos nariai gali atšaukti pirmininką ir pavaduotoją.

69. Galimas mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip 2 kadencijos iš eilės.

70. Mokytojų tarybos kompetencija:

70.1. svarsto ir priima nutarimus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir Centro direktoriaus teikiamais klausimais;

70.2. svarsto pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

70.3. svarsto bendrųjų ugdymo programų, nustatančių ugdymo turinį valstybės lygmeniu, įgyvendinimą Centre, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, ir mokinių ugdymo (-si) rezultatus;

70.4. teikia siūlymus dėl Centro metinės veiklos plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo sistemos tobulinimo;

70.5. kartu su Centro socialiniu pedagogu, sveikatos priežiūros darbuotoju, psichologu sprendžia mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

70.6. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

70.7. sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

70.8. renka mokytojų atstovus į Centro tarybą ir atestacijos komisiją;

70.9. neformaliojo švietimo organizavimą;

70.10. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

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

70.12. svarsto kitus Centro direktoriaus teikiamus klausimus.

71. Mokytojų tarybos narius (metodinių grupių narius) gali atšaukti juos išrinkusi Centro metodinė grupė. Mokytojų tarybos narys (metodinės grupės narys) gali atsistatydinti nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs mokytojų tarybos pirmininką. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tai metodinei grupei, kuriai atstovavo buvęs mokytojų tarybos narys iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos pagal Nuostatuose numatytą mokytojų tarybos narių rinkimo tvarką.

72. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki mokytojų tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji mokytojų tarybos rinkimai. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai, mokytojų taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai mokytojų tarybai.

73. Mokytojų taryba paleidžiama:

73.1. reikalaujant ½ mokytojų tarybos narių;

73.2. likviduojant Centrą.

74. Centre veikia klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetai. Klasės mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės vadovo organizuojamame susirinkime atviru balsavimu dvejiems metams renka klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetą, kurį sudaro ne mažiau kaip du nariai. Klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetui vadovauja komiteto pirmininkas, išrenkamas dvejiems metams mokslo metų pradžioje vykstančiame tėvų susirinkime. Komiteto nario kadencijų skaičius neribojamas.

75. Klasių mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetai, bendraudami su klasių vadovais, padeda spręsti klasės veiklos ir mokinių ugdymo klausimus: aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia siūlymus Centro tarybai, direktoriui, deleguoja atstovus į Centro tarybą.

76. Klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komitetas sprendimų nepriima. Jis reguliariai bendrauja su klasės vadovu, prireikus inicijuoja klasės tėvų komiteto ir klasės vadovo susitikimą, visų klasės tėvų kontaktinį ar virtualų susirinkimą, kuriame sprendimai priimami paprasta balsų dauguma.

77. Klasės mokinių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) komiteto nario įgaliojimams nutrūkus anksčiau laiko, į jo vietą šiuose nuostatuose nustatyta tvarka iki veikiančio komiteto kadencijos pabaigos išrenkamas naujas narys.

78. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) aktualiais klausimais Centro direktorius, gali organizuoti savivaldos institucijų vadovų pasitarimus ar konferencijas.

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

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

80. Centro darbuotojams už darbą mokoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

81. Centro direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, poskyrių vedėjų, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Centro direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

83. Centras valdo patikėjimo teise perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą, jį naudoja ir juo disponuoja Lietuvos Respublikos įstatymų, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

84. Centro lėšos ir turtas:

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

84.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

84.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitais teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

84.4. fizinių ar juridinių asmenų neatlygintinai perduotas ilgalaikis ir kitas turtas, naudotinas ir reikalingas Centro veiklai ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

85. Lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Centro buhalterinę (finansinę) apskaitą tvarko ir finansines operacijas atlieka, finansinę atskaitomybę tvarko Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Skaitlis“.

87. Centro veiklos priežiūrą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

88. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais teisės aktais.

## VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

89. Informacija visuomenei apie Centro veiklą yra teikiama Centro interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Centro savininko interneto svetainėje.

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

91. Centro nuostatus tvirtina Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija. Centro nuostatų papildymai ir (ar) pakeitimai derinami su Centro taryba.

92. Centro nuostatų pildymo ar keitimo iniciatyvos teisę turi Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, Centro direktorius ir Centro taryba.

93. Centras reorganizuojamas, likviduojamas pertvarkomas ar vykdoma Centro struktūros pertvarka Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

---

Direktorė  
Asta Stulgaitienė

