

REGISTRUOTA  
JURIDINIŲ ASMENŲ REGISTRE  
2008 m. birželio 27 d.  
Kodas 300665693

PATVIRTINTA  
Visagino savivaldybės tarybos  
2008 m. birželio 5 d. sprendimu Nr. TS-96

## BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS VISAGINO PAGALBOS MOKINIUI, MOKYTOJUI IR MOKYKLAI CENTRO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Visagino pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centro (toliau – Centras), nuostatai (toliau – nuostatai) parengti vadovaujantis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais bei Reikalavimais valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymu Nr. ISAK-1162 (Žin., 2004, Nr. 124-4495), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. ISAK-2349 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymo Nr. ISAK-1162 „Dėl reikalavimų valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatams patvirtinimo“ (Žin., 2007, Nr., 133-5335).

2. Šie nuostatai reglamentuoja savivaldybės biudžetinės įstaigos Visagino pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centro veiklą.

3. Įstaigos pavadinimas lietuvių kalba – Visagino savivaldybės pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centras. Sutrumpintas įstaigos pavadinimas lietuvių kalba yra Visagino pagalbos centras, identifikavimo kodas 300665693.

4. Įsteigimo data 2007 m. balandžio 1 d. Visagino savivaldybės tarybos 2007 m. vasario 13 d. sprendimas Nr. TS-772 „Dėl biudžetinės įstaigos Visagino pagalbos mokiniui, mokytojui ir mokyklai centro įsteigimo”.

5. Įstaigos teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

6. Institucijos grupė – neformaliojo švietimo mokykla, kodas 3360.

7. Institucijos tipas – neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3362.

8. Institucijos paskirtis – kvalifikacijos tobulinimas, kodas 90.

9. Centro buveinė – Draugystės g. 12, 33222 Visaginas, Lietuva.

10. Centre mokymas vykdomas valstybine kalba.

11. Mokymo formos – dieninė, neakivaizdinė, nuotolinė.

12. Centro steigėja – Visagino savivaldybė, identifikavimo kodas 111107944.

13. Pagrindinės veiklos sritys ir rūšys:

13.1. – 85. Švietimas.

13.2. – 85.5. Kitas mokymas.

13.3. – 85.59. Kitas, niekur nepriskirtas švietimas.

13.4. – 85.60. Švietimui būdingų paslaugų veikla.

13.5. – 84.12. Sveikatos priežiūros, švietimo, kultūros ir kitų socialinių paslaugų, išskyrus socialinį draudimą, veiklos reguliavimas.

14. Kitos veiklos sritys ir rūšys:

14.1. – 18.1. Spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos.

14.2. – 18.12. Kitas spausdinimas.

14.3. – 49.39. Kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas.

14.4. – 58. 19. Kita leidyba.

14.5. – 61.10. Laidinio ryšio paslaugų veikla.

14.6. – 61.20. Belaidžio ryšio paslaugų veikla.

14.7. – 68.20. Nuosavo ar nuomojamo nekilnojamo turto nuoma ir eksploatavimas.

14.8. – 73.20. Rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa.

- 14.9. – 77.3. Kitų, niekur nepriskirtų, mašinų, įrangos ir materialinių vertybių nuoma.
- 14.10. – 77.11. Automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma
- 14.11. – 82.19. Fotokopijavimo, dokumentų rengimo ir kita specializuota įstaigai būdingų paslaugų veikla.
- 14.12. – 88.99. Kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla.
- 14.13. – 91.01. Bibliotekų ir archyvų veikla.
- 14.14. – 93.1 Sportinė veikla.
15. Centro veiklą kontroliuoja ir koordinuoja Visagino savivaldybės administracija, kodas 188711925.
16. Centras yra juridinis asmuo, turintis antspaudą su savo pavadinimu, atributiką, blanką, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose.
17. Centras yra paramos gavėjas pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą.
18. Centras išduoda neformaliojo suaugusiųjų švietimo pažymėjimą – kvalifikacijos pažymėjimą, patvirtinantį dalyvavimą neformaliojo švietimo programoje ir jos baigimą. Kvalifikacijos tobulinimo programų vadovams, lektoriams Centras išduoda pažymąs.
19. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Švietimo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853), Neformaliojo suaugusiųjų švietimo (Žin., 1998, Nr. 66-1909), Profesinio mokymo (Žin., 1997, Nr. 98-2478, 2007, Nr. 43-1627), Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros (Žin., 2007, Nr. 80-3214), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.
20. Centro veikla yra neterminuota.

## II. CENTRO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

21. Centro tikslai:
- 21.1. Siekti dorinių, pilietinių ir profesinių žmogiškųjų išteklių kompetencijų ugdymo darnumo Visagine, skatinti mieste pilietinės visuomenės ir demokratinės krašto kultūros plėtotę;
- 21.2. Kurti mokymosi sąlygas, skirtas švietimo institucijų ir jų bendruomenės narių šiuolaikinėms kompetencijoms, padedančioms efektyviai dalyvauti švietimo kaitoje, tobulinti, teikiant bendruomenei neformaliojo švietimo paslaugas;
- 21.3. Skatinti Visagino bendruomenės mokymosi visą gyvenimą poreikį, padedant sukurti asmeninę mokymosi strategiją, užtikrinančią lankstumą ir prisitaikymą prie sparčiai besikeičiančių darbo rinkos sąlygų ir sėkmingą integravimąsi į šalies ir Europos gyvenimą.
- 21.4. Didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą teikiant reikalingą informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą mokykloms ir mokytojams.
22. Centro uždaviniai:
- 22.1. Organizuoti švietimo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo darbą, sudaryti sąlygas profesinei saviugdai, nuolatiniam jų mokymuisi;
- 22.2. Užtikrinti aktyvų ir sėkmingą mokytojų dalyvavimą švietimo pertvarkoje; sudaryti sąlygas jų nuolatiniam mokymuisi; sudaryti mokytojams galimybę įgyti aukštesnę kvalifikaciją, skatinti savišvietą;
- 22.3. Teikti reikalingą organizacinę, informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą mokykloms ir mokytojams, koordinuoti mokytojų metodinę veiklą;
- 22.4. Ugdyti Visagino moksleivių ir jaunimo profesinę kompetenciją, plėtoti bendruomenės narių gebėjimus orientuotis darbo rinkoje, planuoti profesinę karjerą;
- 22.5. Tirti Visagino gyventojų ugdymo (-si) poreikius, tirti ir prognozuoti mokytojų kvalifikacijos tobulinimo, perkvalifikavimo, savišvietos poreikius;
- 22.6. Sudaryti tęstinio mokymosi sąlygas ir organizuoti įvairių sričių specialistų kvalifikacijos tobulinimą ir perkvalifikavimą, ugdyti švietimui ir kultūrai imlią visuomenę;

22.7. Užtikrinti darbo patirties ir žinių sklaidą, didinti prieinamumą įvairioms savivaldybės gyventojų grupėms;

22.8. Skatinti ir tarpininkauti diegiant pažangias iniciatyvas, užtikrinančias bendruomenės nariams teikiamų ugdymo (-si) ir savišvietos paslaugų kokybę;

22.9. Plėsti ir aktyvinti ryšius su kitomis kvalifikacijos tobulinimo institucijomis ir socialiniais partneriais.

22.10. Kuo anksčiau įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, surasti jam optimalią ugdymo vietą ir formą;

22.11. Stiprinti mokyklų, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, formuoti teigiamas nuostatas jų atžvilgiu;

22.12. Padėti mokykloms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą;

22.13. Teikti psichologinę pagalbą vaikams ir mokiniams, taip pat jų tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokytojams dėl vaikų ir mokinių psichologinių sunkumų;

22.14. Teikti specialiąją pedagoginę (logopedinę) pagalbą vaikams ir mokiniams bei šiais klausimais konsultuoti jų tėvus (globėjus, rūpintojus) ir mokytojus;

22.15. Formuoti pozityvias visuomenės nuostatas į psichologinių problemų ir specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius asmenis, prisidėti prie šių problemų prevencijos ir daryti įtaką atitinkamų paslaugų teikimui mieste.

23. Centras savo veiklą organizuoja dviem kryptimis: neformalus bendruomenės švietimo ir kvalifikacijos tobulinimas bei pedagoginės psichologinės pagalbos teikimas.

24. Centro funkcijos:

24.1. Organizuoti bendruomenės žinių ir kompetencijų ugdymui skirtus renginius;

24.2. Organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius (kursus, seminarus, paskaitas, konferencijas ir kt.);

24.3. Vykdyti tiriamąją veiklą, palaikyti Visagino bendruomenės aktualias idėjas bei plėtoti ir įgyvendinti bendruomenės švietimo projektus;

24.4. Rengti ir įgyvendinti kvalifikacijos tobulinimo programas, kvalifikacines, edukacines, sociokultūrines programas ir projektus; dalyvauti projektinėje veikloje, organizuoti dalykinį įvairių bendruomenės grupių tobulinimąsi, stažuotes bei kultūrinį švietimą;

24.5. Suteikti galimybes dalintis bendraja ir profesine patirtimi;

24.6. Kaupti edukacinę medžiagą, priemones ir teikti metodinę paramą savivaldybės mokykloms;

24.7. Skleisti ir diegti švietimo naujoves;

24.8. Organizuoti mokytojų atestacijos renginius;

24.9. Vykdyti profesinio informavimo, orientavimo ir ugdymo veiklą savivaldybės bendruomenėje;

24.10. Informuoti bendruomenę apie Lietuvos švietimo politiką, Centro veiklą ir teikiamas paslaugas;

24.11. Įvertinti asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai, prireikus skirti specialųjį ugdymą;

24.12. Siūlyti ugdymo formą, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoti teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoti vaikui mokyklą;

24.13. Konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų tėvus (globėjus, rūpintojus), mokytojus, specialistus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų prevencijos bei jų sprendimo klausimais, mokinius – jų polinkių ir gabumų klausimais;

24.14. Teikti metodinę pagalbą mokytojams, specialistams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) vaiko pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų

turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo, įvairių specialiųjų pedagoginių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, skleisti ir diegti specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves;

24.15. Prireikus, teikti specialiąją pedagoginę ir/ar psichologinę pagalbą specialiųjų poreikių ir/ar psichologinių problemų turintiems asmenims, rūpintis naujų ugdymo vietų specialiųjų poreikių turintiems asmenims steigimu, specialiosios pedagoginės ir/ar psichologinės pagalbos teikimu, aplinkos pritaikymu;

24.16. Formuoti mokyklos bendruomenės ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

24.17. Rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, sumažinti specialiosios pedagoginės pagalbos poreikį, išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų ar jas spręsti;

24.18. Kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie Centro aptarnaujamoje teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės ir/ar psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą;

24.19. Organizuoti Centro interneto svetainės kūrimą ir palaikymą, skelbti joje visapusišką ir aktualią miesto švietimo bendruomenei bei kitai visuomenės daliai informaciją.

24.20. Rengti ir vykdyti ES, valstybės, savivaldybės, įvairių fondų ir asociacijų paramos ir investicijų projektus (programas), bendrus projektus (programas) su kitomis institucijomis, dalyvauti kitų institucijų vykdomuose projektuose (programose) partnerio teisėmis plėtojant ir tobulinant Centro veiklą.

24.21. Centras gali vykdyti kitas steigėjo pavestas funkcijas, atitinkančias jo veiklos tikslą ir uždavinius: mokinių brandos egzaminų, pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimo, olimpiadų, konkursų organizavimą, mokinių vežiojimo, nemokamo maitinimo, vasaros poilsio, mokyklų bibliotekų fondų komplektavimo organizavimą, tikslinių mokinių įtraukimo į švietimo veiklą programų vykdymą, mokyklų didaktinio, techninio, materialiojo ir informacinio aprūpinimo sistemos kūrimą ir kt.;

24.22. Atsižvelgiant į vietos poreikius ir galimybes, Centras gali plėsti savo veiklą (leidybinę, metodinę, kultūrinę, švietėjišką veiklą, darbą su mokiniais ir jaunimu, savišvieta ir kt.).

25. Centras turi teisę:

25.1. Steigėjo arba Centro nuostatuose nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

25.2. Jungtis į asociacijas;

25.3. Teikti švietimo ar papildomas paslaugas pagal steigėjo nustatytą tvarką ir įkainius.

26. Centras užtikrina ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, veiklos įsivertinimo vykdymą.

### **III. CENTRO BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

27. Centro bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja šie nuostatai, vidaus darbo tvarkos taisyklės, Centro tvarkos ir pareigybių aprašymai.

28. Centro metodininko teisės, pareigos ir atsakomybė.

28.1. Centro metodininko teisės:

28.1.1. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

28.1.2. Pasirinkti darbo būdus, formas ir metodus;

28.1.3. Teikti siūlymus Centro direktoriui ir kitiems darbuotojams dėl Centro veiklos tobulinimo ir kokybės gerinimo;

28.1.4. Prireikus kreiptis informacinės, konsultacinės, metodinės ir kitos pagalbos į kitas institucijas;

28.1.5. Gauti reikiamą informaciją ir paramą iš valstybės, savivaldybės ir kitų įstaigų;

28.1.6. Pagal galiojančius įstatymus sistemingai tobulinti savo kvalifikaciją, pasirenkant tinkamas formas ir laiką;

28.1.7. Dalyvauti profesinių sąjungų, dalykų ir metodinių darinių, visuomeninių organizacijų, Centro savivaldos institucijų veikloje;

28.1.8. Dirbti saugioje ir sveikoje aplinkoje;

28.1.9. Naudotis kitomis Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis.

28.2. Centro metodininko pareigos:

28.2.1. Užtikrinti kokybišką teikiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo programų įgyvendinimą, teikiamų paslaugų kokybę;

28.2.2. Bendradarbiauti su kitais Centro darbuotojais, Centro savivalda kuriant ir įgyvendinant Centro veiklos ir kitas programas;

28.2.3. Pagal kompetenciją mokytojams, mokiniams ir kitiems klientams kvalifikuotai ir laiku teikti konsultacinę ir informacinę pagalbą švietimo, kvalifikacijos, metodinės veiklos, kompetencijų ugdymo ir kitais klausimais;

28.2.4. Laikytis teisės norminių aktų, patvirtintų Mokytojo etikos normų ir Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių;

28.2.5. Tobulinti savo kvalifikaciją;

28.2.6. Vykdyti kitas Švietimo, Neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kitų įstatymų nustatytas pareigas.

28.3. Centro metodininkas atsako už:

28.3.1. Savo funkcijų kokybišką vykdymą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir atsiskaito už įvykdymą Centro direktoriui;

28.3.2. Darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir jų panaudojimą;

28.3.3. Dokumentacijos tvarkymą;

28.3.4. Ugdomų mokinių saugumą;

28.3.5. Vidaus darbo tvarkos taisyklių, higienos normų ir taisyklių, priešgaisrinės saugos instrukcijos laikymąsi.

29. Centro specialiojo pedagogo (logopedo), psichologo teisės, pareigos ir atsakomybė:

29.1. Centro specialiojo pedagogo (logopedo), psichologo teisės:

29.1.1. Siūlyti savo individualias programas; pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;

29.1.2. Pagal galiojančius įstatymus sistemingai tobulinti savo kvalifikaciją, pasirenkant tinkamas formas ir laiką;

29.1.3. Dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

29.1.4. Dalyvauti Centro savivaldoje;

29.1.5. Teikti siūlymus Centro direktoriui ir kitiems darbuotojams dėl Centro veiklos tobulinimo ir kokybės gerinimo;

29.1.6. Prireikus kreiptis informacinės, konsultacinės, metodinės ir kitos pagalbos į kitas institucijas;

29.1.7. Gauti reikiamą informaciją ir paramą iš valstybės, savivaldybės ir kitų įstaigų;

29.1.8. Naudotis kitomis Švietimo, Specialiojo ugdymo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis.

29.2. Centro specialiojo pedagogo (logopedo), psichologo pareigos:

29.2.1. Užtikrinti kokybišką teikiamos mokiniui, mokytojui ir mokyklai pagalbos kokybę;

29.2.2. Užtikrinti vaikų, kuriems jis teikia pagalbą, saugumą;

29.2.3. Bendradarbiauti su mokytojais, specialiųjų poreikių mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), analizuojant, tiriant, įvertinant vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius, mokinio galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, vaiko brandumą mokyti, skiriant specialųjį ugdymą, teikiant metodinę pagalbą ir konsultuojant mokytojus dėl

ugdymo programų sudarymo, mokomosios medžiagos ir mokymo priemonių pritaikymo specialiųjų poreikių mokiniams, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo galimybių, numatant ir taikant ugdymo tikslus ir uždavinius bei jų pasiekimo būdus ir metodus, sudarant individualiąsias, pogrupines ir grupines specialiųjų poreikių mokinių sutrikusių funkcijų lavinimo programas;

29.2.4. Pagal kompetenciją šviesti tėvus, bendruomenę vaiko raidos psichologijos, pedagoginės ir socialinės psichologijos, specialiosios pedagogikos klausimais; konsultuoti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius mokinius, jų tėvus (globėjus, rūpintojus) šių problemų sprendimo klausimais;

29.2.5. Bendradarbiauti su kitais Centro darbuotojais, Centro savivalda įgyvendinant Centro veiklos ir kitas programas;

29.2.6. Laikytis teisės norminių aktų, patvirtintų Mokytojo etikos normų ir Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių;

29.2.7. Tobulinti savo kvalifikaciją;

29.2.8. Vykdyti kitas Švietimo, Specialiojo ugdymo ir kitų įstatymų nustatytas pareigas.

29.3. Centro specialusis pedagogas (logopedas), psichologas atsako už:

29.3.1. Savo funkcijų kokybišką vykdymą įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka ir atsiskaito už įvykdymą Centro direktoriui;

29.3.2. Darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir jų panaudojimą;

29.3.3. Vykdomų pedagoginių ir psichologinių tyrimų kokybę, korektišką tyrimo metodiką ir gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą;

29.3.4. Dokumentacijos tvarkymą;

29.3.5. Ugdomų mokinių saugumą, sveikatą ir gyvybę savo darbo metu;

29.3.6. Centro vidaus darbo tvarkos taisyklių, higienos normų ir taisyklių, priešgaisrinės saugos instrukcijos laikymąsi.

30. Centro buhalterio, kitų darbuotojų, personalo teises ir pareigas bei atsakomybę reglamentuoja nuostatai, vidaus darbo tvarkos taisyklės ir pareigybių aprašymai.

31. Centro kitą veiklą organizuojančių darbuotojų vadybines funkcijas paskirsto Centro direktorius, remdamasis jų pareigybių aprašymais ir atsižvelgdamas į priskirtas Centro veiklos kuravimo sritis.

32. Klausytojų teisės ir pareigos.

32.1. Klausytojų teisės:

32.1.1. Gauti kokybiškas neformaliojo švietimo paslaugas;

32.1.2. Nemokamai gauti informaciją apie Centro veiklą ir vykdomas švietimo programas, mokymo formas;

32.1.3. Pasirinkti mokymo formą ir programą;

32.1.4. Palaikyti grįžtamąjį ryšį: pateikti prašomą informaciją apie kvalifikacijos tobulinimo ar kitų vykdomų programų poveikį, pasekmes, dalyvauti Centro veiklos kokybės tyrimuose;

32.1.5. Teikti siūlymus dėl klausytojams teikiamų neformaliojo suaugusiųjų švietimo ir kitų programų, siūlyti savo programas;

32.1.6. Išklausus atitinkamą programą ir atlikus visas užduotis gauti kvalifikacijos pažymėjimą.

32.2. Klausytojų pareigos:

32.2.1. Laikytis visų Centro sąlygų, vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų, vykdyti sudarytas sutartis ir visus prisiimtus įsipareigojimus;

32.2.2. Vykdyti Centro neformaliojo švietimo ir kitų programų atitinkamus reikalavimus, kurie tiesiogiai susiję su ugdymo organizavimu bei klausytojų kompetencijų ugdymu;

32.2.3. Laikytis etikos, bendravimo normų.

32.2.4. Dalyviai, padarę materialinę žalą, atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

33. Mokinių teisės ir pareigos.

33.1. Mokinių teisės:

- 33.1.1. Nemokamai gauti informaciją apie Centro veiklą bei teikiamas paslaugas;
- 33.1.2. Gauti geros kokybės paslaugas, psichologinę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą savitarpio pagarba grįštoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;
- 33.1.3. Naudotis kitomis Švietimo, Specialiojo ugdymo bei kitų įstatymų nustatytais teisėmis.
- 33.2. Mokinių pareigos:
  - 33.2.1. Laikytis Centro nuostatų bei vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų.
  - 33.2.2. Laikytis etikos, bendravimo normų.
- 34. Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės ir pareigos.
  - 34.1. Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės:
    - 34.1.1. Nemokamai gauti informaciją apie Centrą bei jo teikiamas paslaugas.
    - 34.1.2. Gauti pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę, informacinę pagalbą, kurią teikia Centras;
    - 34.1.3. Dalyvauti tėvų rengimo ugdyti specialiųjų poreikių vaiką kursuose;
    - 34.1.4. Dalyvauti įvertinant vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius ir gauti išsamią informaciją apie įvertinimo rezultatus;
    - 34.1.5. Gauti visą informaciją apie vaiko specialiuosius ugdymosi poreikius ir ugdymo problemas;
    - 34.1.6. Teikti siūlymus Centro darbuotojams vaiko specialiųjų ugdymo poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo skyrimo, ugdymo programų sudarymo, mokymo metodų, formų ir apimties taikymo, mokomųjų priemonių parinkimo ir pan. klausimais;
    - 34.1.7. Naudotis Švietimo, Specialiojo ugdymo įstatymo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis.
  - 34.2. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pareigos:
    - 34.2.1. Sudaryti vaikui sveikas ir saugias, jo poreikiams tinkamas gyvenimo ir ugdymosi sąlygas;
    - 34.2.2. Bendradarbiauti su Centro vadovu, specialistais, teikiančiais specialiąją, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus;
    - 34.2.3. Vykdyti Centro specialistų, teikiančių pedagoginę ir psichologinę pagalbą, rekomendacijas;
    - 34.2.4. Kontroluoti ir koreguoti vaiko elgesį.

#### IV. SAVIVALDA

- 35. Centro savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Centro veiklos bei finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą nuostatuose, priima sprendimus bei daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Centro valdymo priežiūrą.
- 36. Aukščiausia Centro savivaldos institucija, atsovaujanti švietimo įstaigų ir vietos bendruomenėms, telkianti mokyklų metodinės tarybos atstovus svarbiausiems Centro tikslams ir uždaviniams numatyti ir įgyvendinti yra Centro taryba (toliau – Taryba).
- 37. Tarybos nuostatus, pritarus Tarybai, tvirtina Centro direktorius.
- 38. Tarybos kadencija – 3 kalendoriniai metai.
- 39. Taryba sudaroma iš 9 narių: Centro darbuotojų – 3 atstovai, mokyklų metodinės tarybos – 3 atstovai, socialinių partnerių – 3 atstovai. Taryba formuojama delegavimo principu.
- 40. Centro darbuotojus į Tarybą renka visuotinis Centro darbuotojų susirinkimas, mokyklų metodinės tarybos atstovus – mokyklų metodinės tarybos susirinkimas, socialinių partnerių atstovus – socialinių partnerių susirinkimas.
- 41. Tarybos sudarymą inicijuoja Centro direktorius.
- 42. Tarybos pirmininkas renkamas Tarybos narių balsų dauguma atviru balsavimu. Tarybos pirmininkas organizuoja Tarybos veiklą; derina ir skelbia posėdžių datas, laiką, rengia posėdžių darbotvarkę, pasirūpina, kad Tarybos nariai laiku gautų informaciją, pavedimus, apie Tarybos sprendimus (siūlymus, įvertinimus ir kt.) raštu informuoja Centro direktorių. Už Tarybos efektyvią veiklą yra atsakingas Tarybos pirmininkas. Centro direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.
- 43. Tarybos posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis.

44. Tarybos posėdžiai yra teisėti, jeigu juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių. Nutarimai, kurie neprieštarauja Centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, priimami posėdžio dalyvių balsų dauguma.

45. Švietimo įstaigos steigėjas, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai juos svarstyti iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymu nustatyta tvarka.

46. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų švietimo įstaigų savivaldos institucijų atstovai, švietimo įstaigų administracija, mokytojai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokiniai.

47. Centro tarybos funkcijos:

47.1. numatyti Centro veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, svarstyti ir aptarti Centro veiklos, strategiją, programą, nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, švietimo paslaugų teikimą, pedagoginį psichologinį konsultavimą ir jų tvarką bei finansavimo klausimus;

47.2. kontroliuoti Centro ūkinę ir finansinę veiklą;

47.3. stiprinti ryšius su sociokultūrine aplinka;

47.4. bendradarbiauti su Mokytojų taryba;

47.5. organizuoti kultūrinę-sportinę bei pažintinę Centro bendruomenės narių veiklą;

47.6. inicijuoti bendradarbiavimą su visuomene bei panašia veikla užsiimančiomis organizacijomis, patirties sklaidą, naujų veiklos formų ieškojimą;

47.7. teikti siūlymus Centro direktoriui priimant darbuotojus ir vertinant jų darbo rezultatus, vertinti Centro direktoriaus veiklą, pareikšti savo nuomonę dėl Centro direktoriaus bei kitų darbuotojų atestacijos, svarstyti ketinimą atestuotis;

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

47.9. atsiradus būtinybei, svarstyti kitus, nuostatuose nenumatytus, tačiau su Centro veikla susijusius klausimus.

48. Prie Centro gali veikti savivaldybės teritorijos mokytojų savivaldos institucijos: metodiniai būreliai, mokyklų metodinė taryba, kvalifikacijos tobulinimo programų koordinacinė taryba ir kt.

49. Mokyklų metodinė taryba – miesto mokyklų metodinių būrelių pirmininkų susivienijimas, veikiantis Centre pagal nuostatus, patvirtintus vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, ir nustatantis metodinės veiklos prioritetus bei koordinuojantis metodinių būrelių veiklą.

50. Mokytojų metodinis būrelis – mokytojų grupė, veikianti Centre pagal nuostatus, patvirtintus vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, ir sudaryta iš miesto ugdymo įstaigų mokytojų, vykdančių dalyko (-ų) ar ugdymo srities ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą.

51. Kvalifikacijos tobulinimo programų koordinacinė taryba – miesto mokytojų metodinės tarybos deleguotų pedagogų susivienijimas, veikiantis pagal Centro direktoriaus patvirtintus nuostatus ir nustatanti kvalifikacijos tobulinimo prioritetus ir koordinuojantis kvalifikacijos tobulinimo programų įgyvendinimą.

## V. CENTRO STRUKTŪRA IR VALDYMAS

52. Pagrindinis Centro struktūrinis vienetas yra padalinys:

52.1. pedagogų kvalifikacijos tobulinimo, metodinės veiklos ir kitų švietimo institucijoms teikiamų paslaugų padalinys – švietimo paslaugų padalinys;

52.2. pedagoginio psichologinio konsultavimo padalinys – pedagoginė psichologinė tarnyba.

53. Padaliniai vadovų neturi ir yra tiesiogiai pavaldūs direktoriui.

54. Detali padalinių veiklos organizavimo tvarka nustatoma atskiru Centro direktoriaus įsakymu.

55. Centrui vadovauja direktorius, kurį skiria ir atleidžia iš pareigų steigėjas įstatymų nustatyta tvarka. Direktoriui skiriamas asmuo, atitinkantis Mokyklų vadovų kvalifikacinius reikalavimus, patvirtintus švietimo ir mokslo ministro.



56. Centro direktoriaus funkcijos:

56.1. Vadovauja Centro strateginio plano ir metinės veiklos programos rengimui, suderinus su steigėju juos tvirtina ir vadovauja jų įgyvendinimui;

56.2. Priima į darbą, atleidžia iš jo, skiria drausmines nuobaudas ir skatina Centro darbuotojus Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

56.3. Tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles ir darbuotojų pareigybių aprašymus;

56.4. Paskirsto vadybines funkcijas Centro veiklą organizuojantiems darbuotojams;

56.5. Centro vardu sudaro sutartis;

56.6. Telkia darbuotojus Centro uždaviniams ir funkcijoms vykdyti bei numatytoms veiklos programoms įgyvendinti, koordinuoja jų darbą, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

56.7. Inicijuoja Centro veiklos ir jos rezultatų analizę ir vertinimą, valdymo išteklių, veiklos įsivertinimą;

56.8. Rūpinasi Centro intelektualiais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, ergonomiška darbo aplinka;

56.9. Sudaro metinę Centro pajamų ir išlaidų sąmatą, rengia metinę veiklos ataskaitą.

56.10. Organizuoja Centro darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo procesą;

56.11. Atstovauja Centrai kitose institucijose;

56.12. Užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią aplinką;

56.13. Palaiko Centro bendradarbiavimo ryšius su kitomis institucijomis, informacijos apie Centro vykdomas programas, darbuotojų kvalifikaciją, Centro vertinimo rezultatus, tradicijas ir pasiekimus rengimu ir skelbimu;

56.14. Vykdo kitas pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

57. Centro direktorius atsako už:

57.1. Visą Centro veiklą, jos kokybę ir rezultatus;

57.2. Demokratinį Centro valdymą;

57.3. Reikiamą specialistų išsilavinimą;

57.4. Tvarkomų dokumentų saugojimą;

57.5. Turimos informacijos konfidencialumą;

57.6. Skelbiamos apie Centrą informacijos tikslingumą.

58. Direktoriui nesant jo pareigas atlieka metodininkas.

## **VI. PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS**

59. Centro direktorių konkurso tvarka skiria ir atleidžia steigėjas.

60. Pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

61. Darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos norminiai aktai, kiti teisės aktai.

62. Kitų Centro veiklą organizuojančių darbuotojų (lektorių) darbas apmokamas vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Autorių teisių ir gretutinių teisių įstatymu ir kitais teisės aktais.

## **VII. DARBUOTOJŲ ATESTACIJA, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

63. Centro direktoriaus ir kitų darbuotojų atestacija, kvalifikacijos tobulinimas vykdomas vadovaujantis įstatymų numatyta tvarka.

## VIII. MOKYTOJŲ PERKVALIFIKAVIMO, KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS

64. Pažymėjimų išdavimas vykdomas pagal Centro direktoriaus patvirtintą tvarką.

65. Už pažymėjimų išrašymą ir apskaitos knygų tvarkymą atsako Centro direktoriaus paskirtas darbuotojas.

## IX. CENTRO RYŠIAI

66. Centras bendrauja su juridiniais ir fiziniais asmenimis: švietimo, mokslo, kultūros ir kitomis institucijomis, besirūpinančiomis suaugusiųjų neformaliojo ir formaliuoju švietimu, mokytojų kvalifikacija.

67. Centras palaiko glaudžius ryšius su Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi, Vaikų teisių apsaugos skyriumi, Visagino savivaldybės mokyklomis, Specialiosios pedagogikos ir psichologijos centru, kitų savivaldybių pedagoginėmis psichologinėmis tarnybomis, mokytojų švietimo centrais, kitomis neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokyklomis, institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, besirūpinančiomis vaikais, specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčiais asmenimis, suaugusiųjų švietimu ir kvalifikacijos tobulinimu.

68. Centras palaiko ryšius su įvairiomis užsienio šalyse veikiančiomis institucijomis, dalyvaudamas tarptautinėje švietimo erdvėje, tarptautinėse programose ir projektuose ir kitaip bendradarbiaudamas su užsienio valstybių švietimo sistemų subjektais.

## X. CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA

69. Savo veiklos stebėseną Centras vykdo pagal švietimo ir mokslo ministro patvirtintus švietimo rodiklius ir jo nustatytą tvarką.

70. Veiklos įsivertinimo vykdymą inicijuoja Centro direktorius.

71. Centro veiklą prižiūri steigėjas ir kitos valstybės įgaliotos institucijos:

71.1. Valstybinę Centro veiklos priežiūrą vykdo Švietimo ir mokslo ministerijos, apskrities viršininko administracijos Valstybinės švietimo priežiūros skyrius pagal Valstybinės švietimo priežiūros nuostatus.

71.2. Centro veiklos priežiūrą vykdo Visagino savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius.

71.3. Centro veiklos ir jo vykdomų programų akreditacija vykdoma Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtinta tvarka.

71.4. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo savivaldybės Kontrolieriaus tarnyba ir kitos įgaliotos institucijos.

## XI. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

72. Centras įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudojami ir disponuoja priskirta žeme, pastatais, statiniais, įrengimais ir kitu turtu, reikalingu šiuose nuostatuose numatytai veiklai vykdyti, kuris gali būti pirktas už Centro lėšas, dovanotas arba įgytas kitu teisėtu būdu teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Centro asignavimų valdytojas – Centro direktorius.

74. Lėšos ir jų šaltiniai:

74.1. savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintą sąmatą;

74.2. valstybės biudžeto tikslinės lėšos;

74.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus, lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas.

75. Lėšos naudojamos teisės aktų bei steigėjo nustatyta tvarka.

76. Finansinės operacijos ir buhalterinė apskaita atliekama vadovaujantis įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Finansų ministerijos įsakymais ir kitais teisės aktais.

## XII. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

77. Inicijuoti Centro nuostatų keitimą ir papildymą turi teisę Centro direktorius ar steigėjas. Nuostatų pakeitimus ir papildymus tvirtina savivaldybės taryba.

## XIII. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

78. Centro dokumentų saugojimą ir valdymą reglamentuoja Lietuvos Respublikos archyvų įstatymas, Raštvedybos taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu, Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymu.

## XIV. CENTRO REGISTRAVIMAS

79. Centras registruojamas Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, nustatyta tvarka.

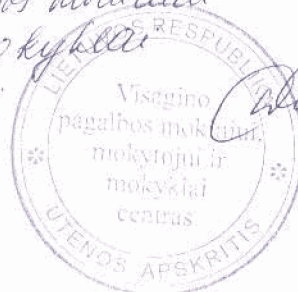
## XIII. CENTRO PABAIGA IR PERTVARKYMAS

80. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir Švietimo įstatymu, laikantis Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu, išdėstytų kriterijų.

## XIV. NUOSTATŲ ĮFORMINIMAS

81. Centro nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įforminami vadovaujantis Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis; visi lapai sunumeruojami.

*Visagino pagalbos mokiniui  
mokytojui ir mokyklai  
centro direktore*



*2015-04-05 D. Dainius Dainius*