

PATVIRTINTA
Druskininkų savivaldybės tarybos
2013 m. balandžio 26 d. sprendimu Nr. T1-105
(Druskininkų savivaldybės tarybos
2015 m. kovo 31 d. sprendimo
Nr. T1-45 redakcija)

DRUSKININKŲ ŠVIETIMO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Druskininkų švietimo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Druskininkų švietimo centro (toliau – Centras) teisinę formą, priklausomybę, veiklos sritis ir rūšis, tikslus ir uždavinius, Centro ir vadovo funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Centro teises ir pareigas, Centro veiklos organizavimą ir valdymą, Centro savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Centro veiklos priežiūrą, mokinių priėmimo į Centrą tvarką, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Centro oficialusis pavadinimas: Druskininkų švietimo centras.

3. Trumpasis centro pavadinimas: Švietimo centras.

4. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 300035075.

5. Centro įsteigimo data: 2004 m. birželio 1 d.

6. Centro teisinė forma ir priklausomybė: Druskininkų savivaldybės biudžetinė įstaiga.

7. Centro savininkas - Druskininkų savivaldybė, kodas 111100394. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Druskininkų savivaldybės taryba:

7.1. tvirtina biudžetinės įstaigos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia biudžetinės įstaigos vadovą;

7.3. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos buveinės pakeitimo;

7.4. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl biudžetinės įstaigos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

7.7. sprendžia kitus biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centro buveinė: M. K. Čiurlionio g. 80, LT – 66144, Druskininkai.

9. Centro grupė - bendrojo ugdymo mokykla (3020), centro tipas: gimnazija (3125).

10. Centro pagrindinė paskirtis: gimnazijos tipo suaugusiųjų gimnazija (31241500), kitos paskirtys: gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams (31251700).

11. Mokymo kalba: lietuvių.

12. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, neakivaizdinis, nuotolinis, individualus, savarankiškas.

14. Centras vykdo suaugusiųjų pradinio ugdymo, suaugusiųjų pagrindinio ugdymo ir suaugusiųjų vidurinio ugdymo programas.

15. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai, patvirtinantys bendrojo ugdymo programų baigimą ir išsilavinimo įgijimą, turinį, formą, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

16. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąjį ir kitas sąskaitas bankuose.

17. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais,

švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

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

18. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 85.
19. Pagrindinės švietimo veiklos rūšys:
 - 19.1. pradinis ugdymas, kodas 85.2.
 - 19.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.
 - 19.3. vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.
20. Kitos veiklos rūšys:
 - 20.1. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);
 - 20.2. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas (kodas 85.59);
 - 20.3. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);
 - 20.4. reklama ir rinkos tyrimas (kodas 73.);
 - 20.5. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.2.);
 - 20.6. rinkos tyrimas ir viešosios nuomonės apklausa (kodas 73.20);
 - 20.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (kodas 68.2.);
 - 20.8. leidyba (kodas 58.):
 - 20.8.1. knygų, periodinių leidinių leidyba ir kita leidybinė veikla (kodas 58.1.);
 - 20.8.2. laikraščių leidyba (kodas 58.13.);
 - 20.8.3. žurnalų ir periodinių leidinių leidyba (kodas 58.14.);
 - 20.8.4. kita leidyba (kodas 58.19.).
21. Centro tikslai:
 - 21.1. padėti mokiniams įgyti pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, mokant mokyti, bendraujant ir bendradarbiaujant, individualizuojant, modernizuojant ir efektyvinant ugdymą;
 - 21.2. rengti asmenį atsakingam savarankiškam gyvenimui, padėti jam plėtoti savo prigimtines kūrybines galias;
 - 21.3. mokyti suprasti bendražmogiškąsias vertybes ir jomis grįsti gyvenimą;
 - 21.4. saugoti tautinę tapatybę perteikiant mokiniams tautinės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistines kultūros vertybes;
 - 21.5. bendruomenės gyvenimą grįsti demokratijos principais ir ugdyti aktyvius valstybės piliečius.
 - 21.6. organizuoti mokytojų ir švietimui pagalbą teikiančių specialistų kvalifikacijos tobulinimą bei įvairių visuomenės atstovų neformalųjį (suaugusiųjų) švietimą, atitinkantį jų poreikius ir neformaliai suaugusiųjų švietimui keliamus reikalavimus;
 - 21.7. teikti pedagoginę bei psichologinę pagalbą mokiniams, mokytojams tėvams (globėjams, rūpintojams) ir ugdymo įstaigoms;
 - 21.8. didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą teikiant informacinę, ekspertinę ir konsultacinę pagalbą mokykloms, mokytojams, ugdytinių tėvams (globėjams, rūpintojams);
 - 21.9. vykdyti pilietinės visuomenės plėtrą informuoti ir šviesti visuomenę apie visuomenės įvykius ir politinius procesus, propaguoti konstitucines vertybes ir žinias apie žmogaus teises.
22. Centro uždaviniai:
 - 22.1. formuoti ir įgyvendinti ugdymo turinį vykdant Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintų Bendrųjų ugdymo planų pagrindu sudarytą mokyklos ugdymo planą, suderintą su Centro taryba ir savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija, patvirtintą centro direktoriaus;
 - 22.2. įgyvendinti Bendrąsias programas ir jų pagrindu sukurtas individualiąsias programas;
 - 22.3. užtikrinti ugdymo kokybę, atitinkančią bendrąsias ugdymo programas;

- 22.4. sudaryti sąlygas, naujas aplinkas mokytojų, švietimo darbuotojų, mokyklų bendruomenių narių nuolatiniam neformaliai mokymuisi, metodinių bei kultūrinių renginių organizavimui;
- 22.5. tirti ir prognozuoti švietimo darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo ir saviugdos poreikius;
- 22.6. sudaryti galimybes įgyti aukštesnę kvalifikaciją, skatinti savišvietą;
- 22.7. skatinti ir diegti pažangias iniciatyvas, padedančias švietimo darbuotojams tobulinti profesinį meistriškumą, aktyvinti ugdymo procesą, skleisti pedagoginę patirtį;
- 22.8. kuo anksčiau įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti, surasti jam optimalią ugdymo vietą ir formą;
- 22.9. stiprinti mokyklų, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) gebėjimus ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, formuoti teigiamas nuostatas jų atžvilgiu;
- 22.10. padėti mokykloms, kitoms švietimo įstaigoms užtikrinti kokybišką specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių mokinių ugdymą. Laiku teikti jiems pedagoginę psichologinę pagalbą;
- 22.11. padėti tėvams (jiems atstovaujantiems asmenims), pedagogams ir kitiems specialistams spręsti vaiko pedagogines ir psichologines problemas, iškylančias šeimoje, švietimo įstaigoje, visuomenėje;
- 22.12. sudaryti sąlygas motyvacijos stokojančioms mokiniams jaunimo klasėse įgyti pagrindinį išsilavinimą;
- 23.13. skatinti pilietinės visuomenės plėtrą, gerinti visuomenės informavimą ir švietimą apie visuomenės įvykius ir politinius procesus, skatinti pagarbą konstitucinėms vertybėms ir suvokimą apie žmogaus teises.
23. Centro funkcijos:
- 23.1. teikia bendrąjį pradinį, pagrindinį, vidurinį išsilavinimą;
- 23.2. individualizuoja ugdymo turinį; rengia ugdymo programas papildančias bei mokinių poreikius tenkinančias šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo ir specialiojo ugdymo programas;
- 23.3. vykdo Centro nuostatuose įvardytas ugdymo programas, neformaliojo švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
- 23.4. vykdo pedagoginėms psichologinėms tarnyboms būdingą veiklą, vadovaujantis pedagoginių psichologinių tarnybų darbo organizavimo tvarkos aprašu;
- 23.5. užtikrina geros kokybės švietimą;
- 23.6. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą ir brandos egzaminus;
- 23.7. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;
- 23.8. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
- 23.9. nustato ugdymo organizavimo tvarką, kurią reglamentuoja pamokų ir neformaliojo ugdymo tvarkaraščiai;
- 23.10. organizuoja mokinių mokymąsi ir neformalųjį ugdymą;
- 23.11. mokiniams pageidaujant sudaro sąlygas mokytis pagal savarankiško ir neakivaizdinio ugdymo programas, mokytis atskirų modulių, mokytis nuotoliniu būdu;
- 23.12. teikia informacinę, psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių mokiniams pamokų metu ir po jų, organizuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymą bendrosiose klasėse;
- 23.13. teikia socialinę pagalbą;
- 23.14. mokinius ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) konsultuoja profesijos pasirinkimo ir karjeros formavimo klausimais;
- 23.15. sudaro sąlygas gabiems mokiniams lavinti savo gebėjimus neformaliojo ugdymo užsiėmimuose, modulių grupėse, projektuose;
- 23.16. sudaro sąlygas Centre dirbančių pedagogų profesiniam tobulėjimui;
- 23.17. užtikrina sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 23.18. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 23.19. organizuoja maitinimą;

23.20. organizuoja mokinių, gyvenančių toliau kaip 3 kilometrai nuo mokyklos, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir bendrojo ugdymo programas, išskyrus miesto maršrutinių autobusų aptarnaujamas teritorijas, vežimą į Mokyklą ir iš jos į namus, teisės aktu nustatyta tvarka;

23.21. vykdo tarptautinius, šalies ir Centro projektus;

23.22. organizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginius (konkursus, seminarus, konferencijas, paskaitas ir kt.);

23.23. inicijuoja arba siūlo kitų parengtas kvalifikacijos tobulinimo programas, rengia projektus, dalyvauja juose, organizuoja dalykinį švietimo darbuotojų tobulinimąsi, stažuotes bei kultūrinį švietimą;

23.24. užmezga bei palaiko ryšius su šalies ir užsienio šalių kvalifikacijos tobulinimo institucijomis, dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo institucijų veikloje;

23.25. nustato vaikų mokymosi sutrikimus, atlieka nuodugnų asmens specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą psichologiniu, pedagoginiu, medicininiu ir socialiniu aspektu. Vertinimo rezultatus aptaria su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytoju (-ais), priskiria specialiųjų poreikių asmenis specialiųjų ugdymosi poreikių grupei;

23.26. įvertina asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai, prireikus tai daro pakartotinai ir skiria specialųjį ugdymą. Siūlo ugdymo formą, būdus ir metodus, rekomenduoja teikti specialiąją pagalbą;

23.27. konsultuoja 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;

23.28. inicijuoja ugdymo vietų steigimą, specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimą, prevencinį darbą, aplinkos pritaikymą specialiųjų poreikių asmenims. Formuoja mokyklų bendruomenių ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių asmenis bei jų ugdymą;

23.29. kaupia, analizuoja ir vertina informaciją apie savivaldybėje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą;

23.30. šviečia visuomenę aktualiais asmenų raidos, sutrikimų ir pedagogų psichologinių, socialinių problemų prevencijos ir pagalbos siekimo klausimais;

23.31. formuoja mokyklų bendruomenių ir visuomenės teigiamą požiūrį į specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

23.32. rengia ir įgyvendina prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, patenkinti specialiosios pedagoginės pagalbos poreikį, išvengti psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų, arba padėti jas spręsti;

23.33. teikia psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą Vyriausybės ar jos įgaliotos institucijos nustatyta tvarka bei informacinę pagalbą specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių asmenybės ir ugdymosi problemų turintiems asmenims;

23.34. teikia informacinę, konsultacinę, metodinę pagalbą tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams vaiko pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo klausimais;

23.35. teikia suinteresuotoms institucijoms informaciją apie asmens specialiuosius ugdymosi poreikius ir jų tenkinimą, gavusi asmens ar jo tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

23.36. organizuoja renginius kitų institucijų užsakymu, jų lėšomis. Sudaro sąlygas kitoms institucijoms Centre organizuoti renginius;

23.37. vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones.

23.38. Jei veiklai, numatyti nuostatuose, įstatymų nustatyta tvarka reikalinga licencija (leidimas), tokią licenciją (leidimą) Centras privalo turėti;

23.39. vykdo įstatymais neuždraustą ir nuostatams neprieštaraujančią ūkinę komercinę veiklą, kurią vykdant gautos pajamos leidžia geriau vykdyti Centro funkcijas, siekiant numatytų tikslų ir uždavinių.

24. Išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, patvirtinančius bendrojo ugdymo programų baigimą ir išsilavinimo įgijimą, turinį, formą, švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

25. Centras išduoda kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus pagal Centro direktoriaus patvirtintą tvarkos aprašą.

26. Už dokumentų blankų užsakymą, apsirūpinimą, saugojimą, atsiskaitymą už panaudotus blankus atsako Švietimo centro direktorius.

27. Centro direktorius, pasirašydamas mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, atsako už įrašų teisingumą.

III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

28. Teisės:

28.1. vykdyti pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo formaliojo švietimo programas bei mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamuosius dalykus;

28.2. gauti informacinę, konsultacinę ir kvalifikacijos tobulinimo pagalbą;

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

28.4. rengti ir siūlyti įgyvendinti parengtas individualias programas, projektus, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;

28.5. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančias ir tinkamai aprūpintas darbo vietas;

28.6. organizuoti Centro savivaldos institucijų veiklą;

28.7. savarankiškai palaikyti ryšius ir bendradarbiauti su juridiniais ir fizineis asmenimis, susijusiais su Centro veikla: šalies ir užsienio švietimo, sveikatos, kultūros, teisėsaugos institucijomis, savivaldybės institucijomis ir organizacijomis;

28.8. turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės;

28.9. atlygintinai teikti švietimo viešąsias paslaugas ir turėti specialiųjų programų lėšų, kurios naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Druskininkų savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

28.10. susikurti Centro bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;

28.11. lankytis savivaldybės formaliojo bei neformaliojo švietimo institucijose, organizuojant mokytojų kvalifikacijos tobulinimą ir dalijimąsi gerąją darbo patirtimi;

28.12. dalyvauti savivaldybės, apskrities, šalies, užsienio kvalifikacijos tobulinimo renginiuose už Centro lėšas;

28.13. organizuoti kvalifikacijos tobulinimo, kultūros renginius mokiniams ir mokytojams, mokyklų bendruomenių nariams, kitoms savivaldybės gyventojų grupėms;

28.14. siūlyti dokumentų pataisas, kurti įvairius projektus, programas, konkursus skirtus pedagogų bei kitų suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimui, švietimo kaitos inicijavimui;

28.15. tobulinti savo kvalifikaciją;

28.16. teikti ir gauti informaciją Centro veiklos klausimais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijai, savivaldybės merui, tarybai, savivaldybės švietimo įstaigoms;

28.17. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus;

29. Centro pareigos:

29.1. užtikrinti sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

- 29.2. užtikrinti ugdymo kokybę, teikiant priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir kitas programas;
- 29.3. individualizuoti ir diferencijuoti ugdymą skirtingų gebėjimų ugdytiniams;
- 29.4. organizuoti ir vykdyti pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;
- 29.5. teikti informaciją visuomenei apie mokyklos veiklą;
- 29.6. sudaryti sąlygas Centre dirbančių darbuotojų profesiniam tobulėjimui;
- 29.7. teisės aktų nustatyta tvarka valdyti, naudotis ir disponuoti priskirtu valstybės turtu ir lėšomis, sudaryti sutartis su Lietuvos ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;
- 29.8. teisės aktų nustatyta tvarka teikti mokamas paslaugas;
- 29.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

30. Centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 30.1. Centro strateginis planas, kuriam pritaria Centro taryba, Druskininkų savivaldybės vykdomoji institucija (ar jos įgaliotas asmuo) ir tvirtina Centro direktorius;
- 30.2. Centro metinis veiklos planas (programa), kurį Centro tarybos pritarimu, tvirtina Centro direktorius;
- 30.3. Centro ugdymo planas, kurio projektas derinamas su Centro taryba ir savivaldybės vykdomąja institucija, Centro direktoriaus tvirtinamas iki einamųjų metų rugsėjo 1 dienos.
31. Centrai vadovauja direktorius, kurį atviro konkurso būdu pareigoms skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės taryba.
32. Direktorius pareigoms skiriamas neterminuotai ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
33. Centro direktoriaus pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
34. Centro direktoriaus funkcijos organizuojant ir koordinuojant įstaigos veiklą:
- 34.1. tvirtina Centro struktūrą, pareigybių sąrašą, pareigybių aprašymus, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 34.2. nustato pavadootojų veiklos sritis, funkcijas, koordinuoja jų veiklą ir įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą;
- 34.3. vadovaujantis teisės aktais priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, administracijos darbuotojus bei aptarnaujančią personalą, sudaro darbo sutartis, darbuotojus skatina, skiria drausmines nuobaudas;
- 34.4. priima mokinius, sudaro mokymosi sutartis ir rūpinasi sutarčių sąlygų vykdymu, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 34.5. rengia Centro darbo tvarkos taisykles, organizuoja jų projekto svarstymą ir teikia jas centro tarybai aprobuoti, jas tvirtina;
- 34.6. sudaro saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo ir mokymosi sąlygas;
- 34.7. planuoja centro veiklą, analizuoja ir vertina materialinius, intelektualinius išteklius, veiklą;
- 34.8. leidžia įsakymus, prižiūri jų vykdymą;
- 34.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodines tarybas;
- 34.10. sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms atlikti;
- 34.11. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 34.12. užtikrina optimalų intelektualinių, materialinių, finansinių, informacinių išteklių naudojimą, darbų saugą;
- 34.13. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui, kvalifikacijos kėlimui;
- 34.14. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą ir atestaciją;
- 34.15. inicijuoja Centro savivaldos institucijų veiklą;

34.16. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis institucijomis, teritorinės policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, mokyklos rėmėjais, visuomene, Vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje, kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką;

34.17. atstovauja Centrai kitose institucijose;

34.18. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka viešai informuoja apie Centro vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

34.19. užtikrina švietimo kokybę;

34.20. telkia Centro bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, ilgalaikių ir trumpalaikių Centro veiklos programų vykdymui;

34.21. organizuoja ugdomąjį procesą, ugdymo planų rengimą ir jų įgyvendinimą;

34.22. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;

34.23. valdo Centrai skirtus asignavimus, formuoja Centro veiklos valdymo ir apskaitos politiką, užtikrina finansų kontrolę, atsako už programų vykdymą, Centro biudžeto ir pajamų, gautų už teikiamas paslaugas, tikslingą naudojimą, teisingos buhalterinės apskaitos organizavimą, teisingų įstaigos finansinių, statistinių ataskaitų rengimą ir pateikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

34.24. teikia metinę veiklos ataskaitą savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

34.25. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

34.26. atlieka Centrai steigėjo priskirtas funkcijas ir kitas teisės aktų numatytas funkcijas;

34.27. tvirtina Centro metodinių grupių sudarymo principus, jų kompetencijos ir veiklos organizavimo tvarką;

34.28. viešai skelbia mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus Centro tinklalapyje arba vietinėje spaudoje.

35. Direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už visą Centro veiklą: už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, demokratinį Centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Centro veiklos rezultatus, gerą ir veiksmingą minimaliosios priežiūros priemonių įgyvendinimą, ugdymo proceso organizavimą, ir jo kokybę, administracinę, ūkinę ir finansinę veiklą, darbo ir priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi, vaikų saugumą, įstaigos turto apsaugą ir jo valdymą, finansų kontrolę, prekių, paslaugų ir darbų pirkimą, vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymu ir kitą su asignavimais susijusią veiklą.

V. CENTRO SAVIVALDA

36. Centro savivalda grindžiama švietimo tikslais, vykdomomis pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, kvalifikacijos tobulinimo programomis ir Centre susiklosčiusiomis tradicijomis.

37. Centro taryba – aukščiausia Centro savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei. Už savo veiklą Centro taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

38. Centro taryba:

38.1. sudaroma iš mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir veikia pagal Centro tarybos nuostatus;

38.2. nuostatus svarsto visuotinis susirinkimas, tvirtina Centro direktorius;

38.3. Centro tarybą sudaro mokytojai ir mokiniai ir jaunimo klasių mokinių tėvai (globėjai rūpintojai).

38.4. Centro taryba slaptu arba atviru balsavimu renkama 2 metams;

38.5. mokiniai į Centro tarybą renkami mokinių susirinkime;

- 38.6. Jaunimo klasių mokinių tėvai (globėjai rūpintojai) į Centro tarybą renkami bendrame mokinių ir tėvų susirinkime;
- 38.7. mokytojai į Centro tarybą renkami mokytojų tarybos posėdyje;
- 38.8. į Centro tarybą išrenkami asmenys, surinkę daugiausia balsų. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsuojama pakartotinai;
- 38.9. išvykus tarybos nariui, Centro tarybos sudėtis atnaujinama:
- 38.9.1. išvykus mokytojui, naujas atstovas renkamas mokytojų tarybos posėdyje;
- 38.9.2. išvykus mokiniui, naujas atstovas renkamas mokinių susirinkime;
- 38.10. Centro tarybos pirmininką renka taryba slaptu balsavimu;
- 38.11. Centro tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius;
- 38.12. Centro taryba posėdžiauja ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus; esant būtinybei, šaukiamas neeilinis Centro tarybos posėdis;
- 38.13. Centro tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių;
- 38.14. Centro tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma; jei balsai pasiskirsto po lygiai, mokyklos tarybos pirmininko balsas yra lemiamas;
- 38.15. Centro tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, mokyklos direktorius turi teisę prašyti svarstyti iš naujo;
- 38.16. Savivaldybės administracija, švietimo priežiūrą vykdančios institucijos, nustatę, kad Centro tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems Centro veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Centro tarybai juos svarstyti iš naujo. Centro tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka;
- 38.17. Centro tarybos veiklos sritys:
- 38.17.1. nustato Centro veiklos perspektyvas, apibūdina centro strateginį planą, nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, metinę veiklos programą;
- 38.17.2. inicijuoja šeimos ir Centro bendradarbiavimą;
- 38.17.3. aptaria siūlymus dėl papildomos veiklos ir renginių organizavimo;
- 38.17.4. išklauso direktoriaus metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų dėl Centro veiklos tobulinimo, vertina vadovų veiklą;
- 38.17.5. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš Centro klausimus, suderinus su Vaiko teisių apsaugos tarnyba;
- 38.17.6. teikia siūlymų direktoriui dėl Centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, Centro darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 38.17.7. gali sustabdyti kitų savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;
- 38.17.8. svarsto Centro lėšų (specialiųjų ir rėmėjų) naudojimo klausimus.
39. Mokytojų taryba - nuolat veikianti Centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktorius ir pavaduotojai, visi mokykloje dirbantys mokytojai, bibliotekininkai, neformaliojo ugdymo pedagogai ir kiti ugdymą organizuojantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
40. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius.
41. Mokytojų tarybos nuostatus tvirtina direktorius.
42. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai vieneriems metams.
43. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.
44. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų.
45. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
46. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus specialistai, kitų suinteresuotų institucijų atstovai.
47. Mokytojų taryboje svarstomus klausimus rengia administracija, pasitelkusi mokytojus bei kitus mokykloje dirbančius specialistus.

48. Mokytojų taryba:
- 48.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
 - 48.2. svarsto veiklos programą, aptaria ugdymo planus;
 - 48.3. bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą;
 - 48.4. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio klausimus.
48. Centro metodinei veiklai organizuoti sudaroma Mokytojų metodinė taryba, kurią sudaro mokyklos direktorius, pavaduotojai ir metodinių būrelių pirmininkai:
- 48.1. veikia pagal direktoriaus patvirtintą Metodinės tarybos darbo reglamentą;
 - 48.2. Mokytojų metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui;
 - 48.3. Mokytojų metodinė taryba nagrinėja ugdymo turinio kaitą, netradicinio darbo metodus ir būdus, vertinimo sistemos metodiką, pedagogų profesinio tobulėjimo būdus, praktinę ir metodinę jų veiklą.

VI. PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

49. Centro direktorių atviro konkurso būdu pareigoms neterminuotai skiria ir iš jų atleidžia, tvirtina pareigybės aprašymą Druskininkų savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos įstatymų ir teisės aktų nustatyta tvarka.

50. Direktoriaus pavaduotojus ugdymui, mokytojus, kitus pedagoginius darbuotojus ir aptarnaujantį personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

51. Centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

52. Didžiausią leistiną pareigybių skaičių tvirtina Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija - Savivaldybės taryba.

53. Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojai, mokytojai atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Kitų mokyklos darbuotojų kvalifikacijos tobulinimas organizuojamas direktoriaus nustatyta tvarka.

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

54. Centras patikėjimo teise Lietuvos Respublikos ir kitų teisės aktų bei steigėjo nustatyta tvarka valdo ir naudojami priskirtais pastatais, inventoriumi, mokymo priemonėmis, finansiniais ištekliais;

55. Centro lėšų šaltiniai:

55.1. valstybės ir savivaldybės biudžetų lėšos;

55.2. lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas;

55.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

55.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

56. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

57. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolės institucijos bei savininko pareigas ir teises įgyvendinanti institucija.

60. Centras veiklos kokybę įsivertina taikydamas pasirinktus vertinimo būdus, formas ir instrumentus.

61. Valstybės švietimo stebėseną, vadovaujantis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais stebėsenos rodikliais ir jo nustatyta tvarka, vykdo Švietimo ir mokslo ministerija, kitos švietimo ir mokslo ministro įgaliotos įstaigos, savivaldybės administracija ir Centras.

62. Centro veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija - savivaldybės administracijos direktorius, prireikus pasitelkdamas išorinius vertintojus.

VIII. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į ŠVIETIMO CENTRĄ

63. Į Centro suaugusiųjų mokymo klases priimami savivaldybės ir aplinkinių savivaldybių gyventojai nuo 18 metų amžiaus.

64. Į Centro suaugusiųjų 16–17 metų dirbančio jaunimo klases, suderinus su Druskininkų savivaldybės administracijos Švietimo skyriumi, priimami nepilnamečiai, pageidaujantys tęsti nutrauktą mokslą ir dirbti.

65. Į centro jaunimo klases priimami savivaldybės gyventojai iki 16 metų amžiaus, neturintys motyvacijos mokytis bendrojo lavinimo mokyklose.

66. Mokinių priėmimo į Centrą tvarką nustato mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

67. Mokinio priėmimas į įstaigą įforminamas mokymosi sutartimi, kurioje aptariami Centro ir mokinio įsipareigojimai, jų nevykdymo pasekmės.

68. Mokymo sutartį už vaiką iki 14 metų pasirašo vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų), vaikas nuo 14 iki 16 metų mokymo sutartį pasirašo tik turėdamas vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) raštišką sutikimą.

69. Mokymo sutartys registruojamos Mokymo sutarčių registracijos žurnale.

70. Sudarius mokymo sutartį, asmuo įrašomas į Centro abėcėlinę knygą, formuojama jo asmens byla.

71. Abu mokymosi sutarties egzempliorius pasirašo Centro direktorius ir prašymo pateikėjas. Vienas egzempliorius įteikiamas prašymą pateikusiam asmeniui, sutarties kopija segama į mokinio asmens bylą.

72. Mokinio išvykimas iš Centro įforminamas Centro direktoriaus įsakymu, laikantis nustatytos tvarkos ir sudarytų mokymo sutarčių sąlygomis.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Centras turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje teikia informaciją visuomenei apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Centro nuostatai keičiami ir papildomi, pasikeitus teisės aktams arba Centro direktoriaus, Centro tarybos iniciatyva. Nuostatus ir jų pakeitimus tvirtina Druskininkų savivaldybės taryba, pritarus Centro tarybai.

75. Centras reorganizuojamas, likviduojamas, pertvarkomas ar vykdoma vidaus struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

Švietimo centro direktorius

Vytautas Gintutis

PRITARTA

Druskininkų švietimo centro tarybos

2015 m. vasario 17 d. posėdžio

protoliniu nutarimu

(protokolas Nr. 4)