

PATVIRTINTA

Klaipėdos miesto savivaldybės

tarybos 2014-02-27

sprendimu Nr.T2-33

KLAIPĖDOS REGOS UGDYMO CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos regos ugdymo centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos regos ugdymo centro (toliau – Įstaiga) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Įstaigos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Įstaigos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Įstaigos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos regos ugdymo centras, trumpasis pavadinimas – Regos ugdymo centras. Duomenys apie Įstaigą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 300044804.

3. Įstaiga įsteigta Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2004 m. gegužės 27 d. sprendimu Nr. 1-2196, sujungus Klaipėdos specialųjį lopšelių-darželių „Pelėdžiukas“ ir Klaipėdos aklųjų ir silpnaregių ugdymo centrą.

4. Įstaigos veiklos pradžia – 2004 m. rugpjūčio 1 d.

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

6. Įstaigos savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, LT-91502 Klaipėda.

7. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Įstaigos buveinė – Baltijos pr. 31, LT-94130 Klaipėda.

9. Įstaigos grupė – švietimo pagalbos įstaiga.

10. Įstaigos pagrindinė paskirtis - neformaliojo vaikų švietimo grupės universalus daugiafunkcis centras. Kitos paskirtys: ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, ikimokyklinio ugdymo grupės mokykla regos sutrikimą turintiems vaikams, neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės universalus daugiafunkcis centras.

11. Įstaigos mokymo kalba – lietuvių.

12. Įstaigos mokymo formos: grupinio ir pavienio mokymosi.

13. Įstaigoje vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo bei vaikų ir suaugusiųjų neformaliojo švietimo.

14. Įstaiga yra viešasis juridinis asmuo, turintis atributiką, antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. ĮSTAIGOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, STRUKTŪRA, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

15. Įstaigos veiklos sritis – švietimas.

16. Įstaigos veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

16.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

16.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

16.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

16.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

16.3.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

16.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

16.3.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

16.3.4. gydytojų specialistų veikla, kodas 86.22;

16.3.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

16.3.6. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla, kodas 88.10;

16.3.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

16.3.8. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;

16.3.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01

17. Įstaigoje veikia du skyriai:

17.1. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo skyrius vaikams iki 6 (7) metų;

17.2. Socialinio ugdymo skyrius 7-21 metų mokiniams, kurie dėl regos sutrikimų mokomi namie arba integruotai mokosi bendrojo (specialiojo) ugdymo mokyklose, bei regos negalią turintiems suaugusiems asmenims.

18. Įstaigos veiklos tikslai:

18.1. padėti vaikams, taip pat ir turintiems regėjimo sutrikimus, tenkinti prigimtinius, kultūros, socialinius, pažintinius poreikius ir padėti jiems pasiruošti sėkmingai mokytis pagal formaliojo ugdymo programas;

18.2. sudaryti sąlygas asmenims, turintiems regėjimo negalią, lavintis pagal gebėjimus, įgyti papildomų kompetencijų ir padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais.

19. Įstaigos veiklos uždaviniai:

19.1. teikti kokybišką ugdymą;

19.2. tenkinti asmenų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

19.3. užtikrinti reikiamą socialinę bei švietimo pagalbą;

19.4. garantuoti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;

20. Vykdydama jai pavestus uždavinius, Įstaiga:

20.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais kriterijais, atsižvelgdama į Klaipėdos miesto savivaldybės ir Įstaigos bendruomenės reikmes, taip pat ugdomų asmenų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.2. vertina asmenų iki 21 metų specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria jiems švietimo pagalbą ir/ar specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

20.3. rengia regos negalią turinčių asmenų poreikius tenkinančias individualizuotas ar pritaikytas formaliojo ar neformaliojo švietimo programas;

20.4. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, psichologinę pedagoginę, tiflopedagoginę pagalbą, užtikrina asmenų sveikatos priežiūrą ir minimalios priežiūros priemones Įstaigoje;

20.5. teikia tiflopedagoginę pagalbą mokomiems namie ar integruotai savivaldybės švietimo įstaigose ikimokyklinio, priešmokyklinio ir mokyklinio amžiaus akliesiems ir silpnaregiams vaikams;

20.6. vykdo sutrikusios regos asmenų atkuriamąją regėjimo funkcijų reabilitaciją ir lavina sutrikimą kompensuojančius įgūdžius medicininėmis ir pedagoginėmis priemonėmis;

20.7. organizuoja regėjimo negalią turinčių asmenų socialinį ugdymą (mobilumo orientavimas, kasdienių buitinių įgūdžių ugdymas, Brailio rašto mokymas, profesinių įgūdžių formavimas ir plėtojimas);

20.8. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) ar kitų Įstaigoje ugdomų suaugusiųjų asmenų pageidavimu mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

20.9. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;

20.10. draudžia Įstaigoje vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į Įstaigą;

20.11. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

20.12. organizuoja Įstaigoje ugdomų asmenų maitinimą ir vežiojimą;

20.13. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

21. Mokymosi pasiekimai įteisinami teisės aktų nustatyta tvarka.

III. ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS

22. Įstaiga, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka:

22.1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas ir būdus;

22.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

22.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo, socialinius projektus;

22.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

22.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

23. Įstaiga privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, garantuoti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką.

IV. ĮSTAIGOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

24. Įstaigos veikla organizuojama pagal Įstaigos strateginį planą, Įstaigos metinį veiklos planą, kuriuos tvirtina Įstaigos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Įstaigai vadovauja direktorius, kuris skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai.

26. Direktorius:

24.1. organizuoja Įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinti Įstaigos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

24.2. vadovauja Įstaigos strateginio, metinio veiklos planų, švietimo programų rengimui ir vykdymui, juos tvirtina teisės aktų nustatyta tvarka;

- 24.3. tvirtina Įstaigos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.4. nustato Įstaigos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų, struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;
- 24.5. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.6. priima ugdytis asmenis ir sudaro su jais mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.7. suderinęs su Įstaigos taryba, tvirtina Įstaigos vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato darbuotojų, ugdomų asmenų, tėvų (globėjų, rūpintojų) teises, pareigas, atsakomybę, elgesio ir etikos normas;
- 24.8. analizuoja Įstaigos veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 24.9. organizuoja Įstaigos veiklos įsivertinimą, išorinį vertinimą;
- 24.10. leidžia įsakymus ir kontroliuoja jų vykdymą;
- 24.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
- 24.12. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 24.13. sudaro Įstaigos vardu sutartis;
- 24.14. organizuoja Įstaigos dokumentų saugojimą ir valdymą;
- 24.15. valdo, naudoja Įstaigos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
- 24.16. inicijuoja Įstaigos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 24.17. kartu su Įstaigos taryba sprendžia, ar leisti ant Įstaigos pastatų ar Įstaigos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.18. bendradarbiauja su vaikų tėvais (globėjais, rūpintojais), neįgaliųjų suaugusiųjų artimaisiais, švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis, aklyųjų ir silpnaregių organizacijomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko ir neįgaliųjų teisių apsaugos srityje;
- 24.19. atstovauja Įstaigai kitose institucijose;
- 24.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams, struktūrinių padalinių vadovams;
- 24.21. vykdo kitas teisės aktų ir pareigybės aprašymo nustatytas funkcijas.
25. Įstaigos direktorius atsako už:
- 25.1. Įstaigos veiklą ir jos rezultatus;
- 25.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Įstaigos nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

25.3. demokratinį Įstaigos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Įstaigos aplinką;

25.4. veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

25.5. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą.

26. Įstaigos valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, struktūrinių padalinių vadovai, kurie:

26.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Įstaigos veiklos plėtros;

26.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinio veiklos plano, Įstaigos struktūros, Įstaigos nuostatų pakeitimų;

26.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

27. Įstaigos metodinei veiklai organizuoti renkama metodinė taryba, kurią sudaro 5 nariai, išrinkti dvejiems metams atviru balsavimu mokytojų taryboje.

28. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Sekretorių atviru balsavimu renka tarybos nariai pirmame posėdyje.

29. Metodinės tarybos pirmininkas organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

30. Nutarimai priimami metodinės tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminti Įstaigos direktoriaus įsakymu.

31. Metodinės tarybos pirmininkas vieną kartą per metus atsiskaito mokytojų tarybai.

32. Metodinės tarybos pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su metodinės tarybos pirmininko pareigomis.

33. Metodinė taryba:

33.1. tariaisi dėl ugdymo turinio planavimo, ugdymo kokybės ir inovacijų diegimo, individualių ugdymo programų rengimo principų ir tvarkos, ugdymo proceso aprūpinimo;

33.2. aptaria Įstaigos pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir prioritetus;

33.3. inicijuoja gerosios pedagoginės patirties sklaidą, pedagogų bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

33.4. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves;

33.5. vertina pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

33.6. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, ugdomų asmenų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi ir kt.

34. Įstaigos švietimo pagalbos (specialiosios, psichologinės, tiflopedagoginės, reabilitacinės ir panašiai) metodinei veiklai organizuoti renkama specialiojo ugdymo metodinė grupė, kurią sudaro 7 nariai, išrinkti dvejiems metams atviru balsavimu mokytojų taryboje.

35. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

36. Nutarimai priimami metodinės grupės posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminti Įstaigos direktoriaus įsakymu.

37. Metodinės grupės pirmininkas vieną kartą per metus atsiskaito mokytojų tarybai.

38. Metodinės grupės pirmininko įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su metodinės grupės pirmininko pareigomis.

39. Metodinė grupė:

39.1. aptaria specialųjį ugdymą reglamentuojančius teisės aktus, planuoja ugdymo turinį, pritaikant jį ugdomų asmenų individualioms reikmėms;

39.2. derina mokytojų rengiamas neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas;

39.3. nagrinėja praktinę mokytojų veiklą, konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodų;

39.4. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, dalijasi gerąja darbo patirtimi;

39.5. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę, jų atitiktį Įstaigos ir pedagogų poreikiams;

39.6. teikia siūlymus mokytojų tarybai dėl specialiojo ugdymo turinio formavimo, ugdymo organizavimo gerinimo ir ugdymo aplinkos pritaikymo asmenims su regos negalia;

39.7. inicijuoja bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

39.8. prireikus vertina švietimo pagalbos specialistų metodinius darbus ir praktinę veiklą.

40. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Įstaigos direktorius gali organizuoti pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

41. Darbo tarybos, Profesinės sąjungos veiklą Įstaigoje reglamentuoja įstatymai.

V. ĮSTAIGOS SAVIVALDA

42. Įstaigos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Įstaigos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia pedagogus, aptarnaujantį personalą, tėvus (globėjus,

rūpintojus), ugdomus suaugusiuosius demokratiniam Įstaigos valdymui, padeda spręsti Įstaigai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Įstaigos interesams.

43. Tarybą sudaro 9 nariai. 3 pedagogus deleguoja mokytojų taryba, 3 tėvus (globėjus, rūpintojus) - visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, 3 ugdomuosius suaugusiuosius asmenis – visuotinis Socialinio ugdymo skyriuje ugdomų suaugusiųjų susirinkimas.

44. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Įstaigos direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.

45. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

46. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami Įstaigos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.

47. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminti Įstaigos direktoriaus įsakymu.

48. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems Įstaigos bendruomenės nariams.

49. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su Tarybos nario pareigomis.

50. Taryba:

50.1. teikia siūlymus dėl Įstaigos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

50.2. pritaria Įstaigos strateginiam planui, Įstaigos metiniam veiklos planui, vidaus ir darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Įstaigos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Įstaigos direktoriaus;

50.3. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Įstaigos nuostatų pakeitimo, Įstaigos struktūros tobulinimo;

50.4. išklauso Įstaigos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

50.5. teikia siūlymus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, Įstaigos direktoriui dėl materialinio aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

50.6. svarsto Įstaigos pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Įstaigos direktoriui;

50.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos, viešo konkurso laisvai Įstaigos direktoriaus vietai užimti komisijas;

50.8. teikia siūlymus, atestuojant Įstaigos direktorių, jo pavaduotojus;

50.9. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Įstaigos direktoriaus teikiamais, klausimais.

51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Įstaigos savivaldos institucija pedagogų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Įstaigos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vadovai, visi Įstaigoje dirbantys pedagogai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

52. Mokytojų tarybai vadovauja Įstaigos direktorius. Sekretorių renka mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejimms metams.

53. Posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių mokytojų tarybos narių.

54. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

55. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių mokytojų tarybos narių balsų dauguma. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminti Įstaigos direktoriaus įsakymu.

56. Mokytojų taryba:

56.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, ugdomų asmenų pažangos ir pasiekimų rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

56.2. teikia siūlymus dėl Įstaigos metinio veiklos plano įgyvendinimo, ugdomų asmenų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo;

56.3. sprendžia ugdomų asmenų sveikatos priežiūros, socialinės paramos, ugdymosi, poilsio, mitybos, saugumo klausimus;

56.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją, metodinę tarybą, specialiojo ugdymo metodinę grupę;

56.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Įstaigos direktoriaus teikiamais, klausimais.

57. Įstaigoje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – tėvų komitetai ikimokyklinio ar priešmokyklinio ugdymo grupėse ir tėvų taryba.

58. Tėvų komitetą sudaro 3–5 nariai vieniems mokslo metams išrinkti grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo dauguma.

59. Tėvų komiteto nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

60. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų komiteto narių. Nutarimai priimami tėvų komiteto posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

61. Tėvų komiteto nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tėvų komiteto nario pareigomis.

62. Tėvų komitetas mokslo metų pabaigoje atsiskaito juos rinkusiam grupės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

63. Tėvų komitetas:

63.1. aptaria su grupės pedagogais vaikų lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo ir kitus ugdymo proceso klausimus;

63.2. padeda organizuoti grupės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas;

63.3. inicijuoja paramos Įstaigai teikimą;

63.4. teikia siūlymus Tarybai ir Įstaigos direktoriui.

64. Tėvų tarybą sudaro tėvų komitetų deleguoti atstovai (po vieną iš kiekvieno).

65. Tėvų taryba renkama vieniems metams.

66. Tėvų tarybos pirmininką atviru balsavimu išrenka tėvų tarybos nariai pirmame posėdyje.

67. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip 2–3 kartus per mokslo metus. Juos šaukia tėvų tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių.

68. Nutarimai priimami tėvų tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

69. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniu arba kai jo elgesys nesuderinamas su tėvų tarybos nario pareigomis.

70. Tėvų taryba:

70.1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;

70.2. analizuoja Įstaigos lėšų panaudojimo tikslingumą;

70.3. deleguoja atstovus į Tarybą;

70.4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;

70.5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, Įstaigos renginiuose;

70.6. svarsto Įstaigos direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.

71. Įstaigoje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų)) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

VI. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

73. Įstaigos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Įstaigos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai, pedagogai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

75. Įstaiga valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

76. Įstaigos lėšos:

76.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skirtos pagal patvirtintas sąmatas;

76.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

76.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

77. Įstaigos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti visuomenės interesų tenkinimą, maksimalią naudą visuomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Įstaiga buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Įstaigos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Įstaigos veiklos priežiūrą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

81. Įstaiga turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Centro veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Įstaigos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba ar jos įgaliota institucija.

83. Įstaigos nuostatai keičiami Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos ar jos įgaliotos institucijos, Įstaigos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.

84. Įstaigos buveinė keičiama, Įstaigos filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

85. Įstaiga reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Įstaigos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė

Laima Baranauskienė

SUDERINTA

Įstaigos tarybos posėdžio

2013 m. kovo 27 d.

protoliniu nutarimu

(protokolas Nr.2)