

## TAURAGĖS SUAUGUSIŲJŲ MOKYMO CENTRO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės suaugusiųjų mokymo centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Tauragės suaugusiųjų mokymo centro (toliau – centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Tauragės suaugusiųjų mokymo centras, trumpasis pavadinimas – Tauragės SMC. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 19547446 .

3. Centro istorija: 2003-09-18 įregistruotas Tauragės suaugusiųjų mokymo centras (registravimo pažymėjimas Nr. 004810, išduotas 2004-11-08).

4. Centro teisinė forma – savivaldybės biudžetinė įstaiga, kodas 950.

5. Centro priklausomybė – savivaldybės mokykla, kodas 20.

6. Centro savininkas – Tauragės rajono savivaldybė, identifikavimo kodas – 111107410, adresas Respublikos g. 2, LT-72255 Tauragė.

7. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Tauragės rajono savivaldybės taryba, adresas Respublikos g.2, LT-72255 Tauragė. 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 ir likvidavimo;

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

7.6. sprendžia kitus įstatymuose ir biudžetinės įstaigos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Centro veiklos koordinatorius – Tauragės rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyrius.

9. Centro buveinė – Laisvės g. 19, LT-72305 Tauragė.

10. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

11. Tipas – gimnazija, kodas 3125.

12. Paskirtis – gimnazijos tipo suaugusiųjų gimnazija visų amžiaus tarpsnių mokiniams kodas 31251700, skirta suaugusiems asmenims mokytis pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir akredituotą suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą.

13. Mokymo kalba – lietuvių kalba, kodas lit.
14. Mokymo formos:
  - 14.1. grupinio mokymosi, kodas 40;
  - 14.2. pavienio mokymosi, kodas 50.
15. Mokymo proceso organizavimo būdai:
  - 15.1. grupinio mokymosi forma įgyvendinama mokymo proceso organizavimo būdais:
    - 15.1.1. kasdienis;
    - 15.1.2. neakivaizdinis;
    - 15.1.3. nuotolinis;
16. Pavienio mokymosi formos organizavimo būdai:
  - 16.1. nuotolinis;
  - 16.2. neakivaizdinis.
17. Centre vykdomos švietimo programos:
  - 17.1. suaugusiųjų pradinio ugdymo programa;
  - 17.2. suaugusiųjų pagrindinio ugdymo programa;
  - 17.3. akredituota suaugusiųjų vidurinio ugdymo programa;
  - 17.4. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programos.
18. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
  - 18.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
  - 18.2. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
  - 18.3. brandos atestatas; brandos atestato priedas;
  - 18.4. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
  - 18.5. pažymėjimas;
  - 18.6. valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimas, valstybinės kalbos ir Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindų egzaminų laikymo pažymėjimas;
  - 18.7. neformaliojo švietimo programos baigimo pažymėjimas.
19. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

**II. CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI,  
FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ  
IŠDAVIMAS**

20. Centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

## 21. Centro švietimo veiklos rūšys:

21.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20

### 21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.2.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

21.2.3. kitas mokymas, kodas 85.5;

21.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

21.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

## 22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas.

## 23. Centro veiklos tikslai:

23.1. plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai;

23.2. padėti pažinti, suprasti ir perimti Lietuvos tautos istorinį bei kultūrinį palikimą, įsisąmoninti demokratinės valstybės piliečio laisves, teises ir pareigas;

23.3. sudaryti sąlygas mokyklos bendruomenės narių individualybei atsiskleisti ir plėtotis;

23.4. padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios kalbos ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą.

## 24. Centro veiklos uždaviniai:

24.1. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

24.2. taikant modulinį individualiai pasirenkamų disciplinų mokymąsi, padėti suaugusiems įgyti trūkstamų žinių arba jas atnaujinti pagal patvirtintas bendrojo lavinimo mokymo programas;

24.3. teikti mokiniams būtiną reikiamą pagalbą;

24.4. ugdyti bendravimo ir bendradarbiavimo kultūrą, laiduojančią efektyvią veiklą ir gyvenimą visuomenėje, pripažįstančioje asmeninius, kultūrinius ir religinius skirtumus;

24.5. plėtoti individualiuosius mokinių gebėjimus, ugdyti kompetencijas, laiduojančias sėkmingą tolimesnį mokinių ugdymą (-si);

24.6. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius mokinių amžių, individualius poreikius bei ugdymo srities specifiką;

24.7. siekti aukštos mokytojų ir centro vadovų profesinės kompetencijos;

24.8. sistemingai vertinti ugdymo veiklos kokybę, vykdyti stebėseną ir centro veiklos kokybės vertinimą.

## 25. Vykdydamas jam pavestus uždavinius centras:

25.1. vadovaudamasis švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdamas į vietos ir centro bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

25.2. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies ir vidurinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų pasirenkamųjų dalykų modulių bei suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas;

25.3. vykdo pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas, užtikrina geros kokybės švietimą;

25.4. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

25.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą, brandos egzaminus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

25.6. išduoda mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

25.8. teikia švietimo informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, vykdo profesinį orientavimą;

25.9. sudaro sąlygas centro mokytojams (andragogams) profesiskai tobulėti;

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

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

25.12. kuria centrą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

25.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

26. Mokinių ugdymo apskaita tvarkoma elektroniniame dienyne ir jos duomenų pagrindu sudaromas dienynas.

### **III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

27. Centras, įgyvendindamas tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. centro įstatuose nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

27.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalyvių susirinkimo) leidimu steigti filialus ir atstovybes;

27.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

27.4. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai jų nenustato Vyriausybė arba savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija (dalyvių susirinkimas);

27.5. švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.6. savininko (dalyvių susirinkimo) sprendimu, vykdyti suaugusiųjų neformaliojo švietimo programas;

- 27.7. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 27.8. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 27.9. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 27.10. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 28. Centras privalo užtikrinti:
  - 28.1. atvirumą vietos bendruomenei;
  - 28.2. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
  - 28.3. geros kokybės švietimą;
  - 28.4. užtikrinti mokyklos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą;
  - 28.5. sudaryti sąlygas įvairių poreikių mokinių ugdymui (-si) pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas;
  - 28.6. teikti informaciją apie mokyklą, vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į mokyklą sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, mokyklos veiklos kokybės vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;
- 29. Mokytojų, mokinių, teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas.

#### **IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

- 30. Centro veikla organizuojama pagal:
  - 30.1. direktoriaus įsakymu patvirtintą centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi centro taryba ir savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba jos įgaliotas asmuo;
  - 30.2. direktoriaus patvirtintą centro metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi centro taryba;
  - 30.3. direktoriaus įsakymu patvirtintą centro ugdymo planą, kuriam yra pritarusi centro taryba ir kuris yra suderintas su Tauragės rajono savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus vedėju;
- 31. Centrai vadovauja direktorius, kurių konkurso būdu į pareigas skiria ir iš jų atleidžia Tauragės rajono savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai
- 32. Direktorius:
  - 32.1. vadovauja švietimo įstaigos strateginio plano ir metinės veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
  - 32.2. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;
  - 32.3. priima mokinius, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 32.4. atsako už:

32.4.1. informacijos teikimą asmeniui, kuri padėtų pasirinkti jo interesus, polinkius, gebėjimus atitinkantį švietimą ir jo teikėją, siekiamą išsilavinimą;

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

32.4.3. profesinio informavimo ir konsultavimo paslaugų teikimą;

32.4.4. bendradarbiavimu grįstus santykius;

32.4.5. mokytojo etikos normų laikymąsi;

32.4.6. skaidriai priimamus sprendimus;

32.4.7. bendruomenės narių informavimą;

32.4.8. pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą;

32.4.9. sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

32.5. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

32.6. suderinęs su savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina centro vidaus struktūrą, centro darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.7. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę tarybą;

32.8. suderinęs su centro taryba, tvirtina centro darbo tvarkos taisykles;

32.9. už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

32.10. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo (jei mokinys yra iki 18 m. amžiaus);

32.11. sudaro centro vardu sutartis centro funkcijoms atlikti;

32.12. organizuoja centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.13. analizuoja gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja gimnazijos veiklos įsivertinimą ir atsako už gimnazijos veiklos rezultatus, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

32.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja centro turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

32.15. užtikrina veiksmingą gimnazijos vidaus kontrolės sistemos kūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

32.16. atsako už biudžeto asignavimų valdymą, vykdo paskesniąją finansų kontrolę ir atsako už visą centro veiklą;

32.17. inicijuoja centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

32.18. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis ir kitomis institucijomis;

32.19. atstovauja centrui kitose institucijose;

32.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

32.21. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

32.22. tvirtina pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.23. Centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, už demokratinį centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, centro veiklos rezultatus.

33. Už šių nuostatų 32 punkte išvardintų funkcijų nevykdymą ar netinkamą vykdymą direktoriui gali būti taikoma drausminė ar kitokia atsakomybė teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Laikinai direktoriaus nesant centre, sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, arba kitas asmuo, kurio pareigybės aprašyme numatyta ši funkcija.

## V. CENTRO SAVIVALDA

35. Centro taryba (toliau – taryba) yra aukščiausioji centro savivaldos institucija. Taryba telkia centro mokinių, mokytojų bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam centro valdymui, padeda spręsti aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems centro interesams.

35.1. Taryba sudaroma iš 3 mokytojų, 3 mokinių atstovų bei 1–2 bendruomenės atstovų. Į tarybą mokytojus deleguoja – mokytojų taryba, mokinius – mokinių susirinkimas, bendruomenės atstovus – centro direktorius.

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

35.3. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

35.4. Tarybos funkcijos:

35.4.1. teikia siūlymus dėl centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

35.4.2. aprobuoja centro strateginį planą, metinį veiklos planą, vidaus darbo tvarkos taisykles, kitus centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus direktoriaus;

35.4.3. teikia siūlymus centro direktoriui dėl centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, centro vidaus struktūros tobulinimo;

35.4.4. svarsto centro lėšų naudojimo klausimus;

35.4.5. išklauso centro metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl centro veiklos tobulinimo;

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

35.4.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių savivaldos institucijų ar centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus centro direktoriui;

35.4.8. teikia siūlymus dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

35.4.9. svarsto centro direktoriaus teikiamus klausimus;

35.4.10. tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams;

35.4.11. taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito centro bendruomenei.

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi centre dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

36.1. Mokytojų tarybai vadovauja centro direktorius.

36.2. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia centro direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

36.3. Mokytojų tarybos funkcijos:

36.3.1. svarsto ir sprendžia mokytojų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus;

36.3.2. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, andragoginės veiklos tobulinimo būdus;

36.3.3. diskutuoja dėl centro veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

36.3.4. aptaria siūlymus mokymo priemonių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimo vertinimo sistemos parinkimo.

37. Mokytojų metodinė taryba – savivaldos institucija, vienijanti centro mokytojus (andragogus) ugdomosios veiklos organizavimui, centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimui.

37.1. Mokytojų metodinei tarybai vadovauja pirmininkas, kurį atviru balsavimu išrenka taryba.

37.2. Mokytojų metodinės tarybos funkcijos:

37.2.1. nagrinėja ugdymo turinį, dalykų ugdymo rezultatus, mokytojų (andragogų) profesinį tobulėjimą, svarsto atestacijos klausimus;

37.2.2. rengia pranešimus ir siūlymus mokytojų (andragogų) tarybai bei atestacinei komisijai dėl mokyklos veiklos ir mokytojų kvalifikacijos.

38. Mokinių taryba – tai aukščiausias mokinių savivaldos organas, bendrai veiklai vienijantis mokyklos mokinius, ginantis jų interesus mokykloje, skatinantis mokinių aktyvumą, jų organizuotumą neformalioje veikloje bei atsakingumą už galutinius darbo rezultatus.



38.1. Mokinių tarybos funkcijos:

38.1.1. skatina mokinius aktyviai dalyvauti mokyklos bendruomenės gyvenime, pamokinėje ir užklasinėje veikloje;

38.1.2. teikia siūlymų dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros;

38.1.3. dalyvauja rengiant centro veiklą reglamentuojančius dokumentus;

38.1.4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu centre;

38.1.5. svarsto centro direktoriaus ir bendruomenės narių teikiamus klausimus;

38.1.6. svarsto kitus su centro veikla susijusius klausimus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

38.1.7. bendradarbiauja organizuojant centro kultūrinius renginius, akcijas, talkas mokyklos ir visuomenės labui;

38.1.8. atstovauja mokinių interesams centro bendruomenėje ir už jo ribų.

38.2. Mokinių tarybos sudarymo principai ir veiklos organizavimas:

38.2.1. mokinių tarybą sudaro mokiniai, išrinkti atviru balsavimu centro mokinių susirinkime;

38.2.2. mokinių tarybai vadovauja pirmininkas, kuris renkamas atviru balsavimu pirmajame Mokinių tarybos posėdyje vieneriems metams;

38.2.3. mokinių tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus; prireikus gali būti kviečiamas neeilinis posėdis; posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių; nutarimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma.

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

39. Darbuotojai į darbą centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

40. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo nustatyta tvarka.

41. Centro direktorius, jo pavaduotojas (-ai) ugdymui, mokytojai bei pagalbos mokiniui specialistai, darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

42. Centras valdo patikėjimo teise perduotas savivaldybės patalpas ir turtą Jovarų pagrindinėje mokykloje, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Mokyklos lėšų šaltiniai:

43.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Tauragės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

43.2. parama;

43.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

43.4.1. lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka, fondų finansinėmis taisyklėmis, sutartyse numatytais sąlygomis.

43.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

44. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo centro vyr. buhalteris.

45. Centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Centro nuostatai keičiami ir papildomi savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos, centro direktoriaus ar centro tarybos iniciatyva.

47. Centro nuostatų pakeitimus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija.

48. Centras registruojamas Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

49. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

50. Centras turi interneto svetainę [www.smc.taurage.lm.lt](http://www.smc.taurage.lm.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

51. Viešieji pranešimai skelbiami:

51.1. Pranešimai, kuriuos vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami centro interneto svetainėje arba vietos spaudoje.

52.2. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami centro interneto svetainėje, prireikus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

---

Direktorė

Ona Sturonienė