

TAURAGĖS PAGALBOS MOKYTOJUI IR MOKINIUI CENTRO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tauragės pagalbos mokytojui ir mokiniui centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Tauragės pagalbos mokytojui ir mokiniui centro (toliau – Centro) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, centro grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus centro pavadinimas – Tauragės pagalbos mokytojui ir mokiniui centras, trumpasis pavadinimas – PMMC.

3. Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas – 195450233.

4. Centro įsteigimo data – 1998 -01 -01.

5. Centro teisinė forma- biudžetinė įstaiga, kodas 950.

6. Centro priklausomybė – savivaldybės įstaiga, kodas 20.

7. Centro buveinė – Aerodromo g. 6, LT 72186, Tauragė.

8. Centro grupės:

8.1. švietimo pagalbos įstaiga, kodas 3150;

8.2. neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3180;

9. Centro tipas – švietimo pagalbos tarnyba, kodas 3153;

10. Kiti tipai:

10.1. neformaliojo suaugusiųjų švietimo mokykla, kodas 3181;

10.2. Neformalus ugdymas.

11. Paskirtis – švietimo pagalbos įstaiga;

12. Kita paskirtis - neformaliojo suaugusiųjų švietimo grupės kvalifikacijos tobulinimo mokykla , kodas 90;

13. Centre mokymas vykdomas lietuvių kalba.

14. Mokymosi formos: grupinio ir pavienio mokymosi.

15. Centre vykdomos neformaliojo švietimo programos ir kvalifikacijos tobulinimo programos.

16. Centre išduodami dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo(-si) ir neformaliojo mokymo(-si) veiklose patvirtinantys dokumentai:

16.1. pažymėjimai, patvirtinantys švietimo programų baigimą ir kompetencijų įgijimą;

16.2. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą kvalifikacijos tobulinimo(-si) renginiuose;

16.3. pažymos, patvirtinančios dalyvavimą rengiant ir įgyvendinant neformalaus suaugusiųjų mokymo(-si) programas.

17. Centro savininkė – Tauragės rajono savivaldybė, kodas 111107410, Respublikos g. 2, LT - 72255, Tauragė

18. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Tauragės rajono savivaldybės taryba, Respublikos g. 2, 72255.

19. Savivaldybės tarybos kompetencija:

19.1. tvirtina Centro nuostatus;

19.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Centro vadovą;

19.3. priima sprendimą dėl Centro buveinės pakeitimo;

19.4. priima sprendimą dėl Centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

19.5. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose teisės aktuose ir Centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

19.6. nustato Centro direktoriui metines veiklos užduotis, vertina jo veiklą.

20. Centras yra viešas juridinis asmuo, turi antspaudą su savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Centras yra paramos gavėjas.

21. Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. PAGALBOS MOKYTOJUI IR MOKINIUI CENTRO TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS MOKYMO PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Centro veiklos sritis – švietimo pagalba, kodas 85.

23. Centro veiklos rūšys:

23.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

23.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

23.3. kitas mokymas, kodas 85.5.

24. Centro veiklos tikslas – sudaryti sąlygas rajono pedagogų profesinei saviugdai ir bendravimui, skleisti švietimo reformos pozityvią patirtį, teikti rajono visuomenei neformalias švietimo paslaugas. Didinti specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymosi veiksmingumą, psichologinį atsparumą, teikiant reikalingą informacinę ir konsultacinę pagalbą mokykloms ir mokytojams. Ugdyti mokinių kompetencijas ir stiprinti praktinius gebėjimus gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos ir matematikos srityse (toliau –STEAM).
Tobulinti mokytojų kompetencijas STEAM mokslų srityje.

25. Centro uždaviniai:

25.1. inicijuoti ir teikti pasiūlymus dėl darbo grupių sudarymo Tauragės rajono savivaldybės mokytojų kvalifikacijos tobulinimo, metodinės veiklos organizavimo tvarkoms parengti;

25.2. organizuoti tobulinimosi ir kvalifikacijos kursus, atestacijos įskaitas, seminarus, paskaitas ir kt., suteikiant galimybę įsigyti kvalifikacinį pažymėjimą;

25.3. kaupti informacinį fondą (literatūrą, garso ir vaizdo įrašus, pozityvios ir vertingos darbo patirties aprašus ir kt.) ir skolinti rajono pedagogams;

25.4. tirti kvalifikacinių renginių paklausą;

25.5. inicijuoti kvalifikacinių renginių programų rengimą;

25.6. nustatyti kvalifikacijos tobulinimo programų rengimo, aprobavimo tvarką, renginių organizavimo tvarką;

25.7. užtikrinti kvalifikacijų renginių kokybę;

25.8. išduoti kvalifikacijos tobulinimo pažymėjimus ir pažymas;

25.9. koordinuoti Tauragės rajono savivaldybės mokytojų metodinę veiklą;

25.10. bendradarbiauti su šalies ir užsienio panašaus profilio įstaigomis;

25.11. skatinti bei diegti besimokančiųjų bendruomenių pažangias iniciatyvas, skleisti gerąją pedagoginę ir vadybinę patirtį;

25.12. organizuoti renginius Tauragės rajono savivaldybės moksleiviams: konkursus, viktorinas, olimpiadas;

25.13. ugdyti bendrosiose programose numatytas mokinių kompetencijas tyrimų ir techninės kūrybos srityse;

25.14. ugdyti mokinių žinių integravimo ir taikymo, iniciatyvumo, verslumo ir lyderystės kompetencijas tyrimų ir techninės kūrybos srityse;

- 25.15. tobulinti mokytojų dalykinę, tyrimų ir techninės kūrybos kompetencijas STEAM mokslų srityse;
- 25.16. tobulinti ir teikti informaciją mokykloms ir pedagogams apie profesijos pasirinkimą;
- 25.17. įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti;
- 25.18. vykdyti knygų sandėliavimo apskaitą.
26. Centro funkcijos:
- 26.1. tirti švietimo darbuotojų kvalifikacijos poreikius;
- 26.2. organizuoti kvalifikacijos tobulinimo renginius (kursus, seminarus, paskaitas ir kt.);
- 26.3. rengti, inicijuoti arba siūlyti kitų parengtas kvalifikacijos tobulinimo programas pedagogams, dalyvauti projektuose bei konkursuose;
- 26.4. teikti galimybes švietimo darbuotojams kaupti ir skleisti profesinę patirtį;
- 26.5. kaupti ir skolinti švietimo įstaigoms metodines priemones;
- 26.6. bendradarbiauti su mūsų šalies kvalifikacijos tobulinimo institucijomis;
- 26.7. koordinuoti renginius moksleiviams: konkursus, viktorinas ir olimpiadas;
- 26.8. rengti ir įgyvendinti STEAM dalykų neformaliojo ugdymo programas visoms skirtingų gebėjimų mokinių grupėms;
- 26.9. vykdyti STEAM mokytojų kompetencijų tobulinimą;
- 26.10. organizuoti renginius mokiniams, mokinių tėvams, mokytojams STEAM tematika;
- 26.11. sudaryti galimybes mokykloms ir mokytojams organizuoti veiklas bendrojo ugdymo bendrosiose programose numatytiems tikslams pasiekti - projektinių darbų, laboratorinių darbų, brandos darbo ir kitoms veikloms atlikti;
- 26.12. kaupti ir teikti mokykloms, mokytojams informaciją apie profesijos pasirinkimo galimybes, konsultuoti moksleivius ir pedagogus karjeros ugdymo klausimais;
- 26.13. koordinuoti rajono metodinės tarybos veiklą;
- 26.14. vykdyti ugdymo įstaigoms gaunamų knygų apskaitą;
- 26.15. įvertinti asmens specialiuosius ugdymosi poreikius, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, padėti jas išspręsti;
- 26.16. įvertinti asmens galias ir sunkumus, raidos ypatumus bei sutrikimus, pedagogines, asmenybės ir ugdymosi problemas, specialiuosius ugdymosi poreikius, vaiko brandumą mokyklai, prireikus skiria specialųjį ugdymą;

26.17. siūlyti ugdymo formas, būdus ir metodus, prireikus rekomenduoti teikti specialiąją pedagoginę, psichologinę, socialinę pedagoginę ir specialiąją pagalbą, rekomenduoti vaikui mokyklą;

26.18. konsultuoti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymo problemų turinčius asmenis, jų tėvus, mokytojus, specialistus, specialiosios pedagoginės pagalbos teikimo, ugdymo organizavimo, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų prevencijos bei jų sprendimo klausimais, mokinius – jų polinkių ir gabumų klausimais;

26.19. teikti metodinę pagalbą Tauragės rajono savivaldybės mokytojams, specialistams ir tėvams vaiko pažinimo, specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčių asmenų ugdymo bei jo organizavimo, įvairių specialiųjų poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų sprendimo klausimais, specialiojo ugdymo ir psichologijos mokslo naujoves;

26.20. rengti ir įgyvendinti prevencijos ir kitas programas, padedančias veiksmingiau ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis ir jų ugdymą kartu su bendraamžiais;

26.21. kaupti, analizuoti ir vertinti informaciją apie rajono teritorijoje gyvenančius specialiųjų ugdymosi poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos poreikių, psichologinių, asmenybės ir ugdymosi problemų turinčius asmenis, jų problemas, ugdymo organizavimą, aplinkos pritaikymą bei specialiosios pedagoginės ir psichologinės pagalbos teikimo veiksmingumą.

III. CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

27. Centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, vykdydamas jam priskirtas funkcijas turi teisę:

27.1. pasirinkti tinkamas darbo formas ir metodus, atsižvelgdamas į Tauragės rajono savivaldybės bendruomenės poreikius, kurti ir siūlyti neformaliojo švietimo ir kvalifikacijos tobulinimo programas;

27.2. kurti ir diegti naujus ugdymo ir ugdymosi, mokymo ir mokymosi modelius;

27.3. sudaryti sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis, savarankiškais bendradarbiauti su šalies ir užsienio partneriais;

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

27.5. vykdyti šalies ir tarptautinius projektus;

- 27.6. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 27.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.8. siųsti Centro darbuotojus stažuotis ir tobulinti kvalifikaciją šalies bei užsienio institucijose;
- 27.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 28. Centro pareigos:
 - 28.1. užtikrinti kokybišką Centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą;
 - 28.2. užtikrinti atvirumą savivaldybės bendruomenei;
 - 28.3. dalykiškai ir kūrybiškai bendradarbiauti su rajono bei šalies įstaigų pedagogais sprendžiant švietimo pagalbos, pedagogų, ugdymo įstaigų vadovų kvalifikacijos tobulinimo, gerosios darbo patirties, naujos informacijos sklaidos klausimus.
 - 28.4. taupiai ir racionaliai naudoti turimus Centro išteklius;
 - 28.5. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.
- 29. Centras atsako už tinkamą nustatytų tikslo, uždavinių ir funkcijų vykdymą bei įgyvendinimą.

IV. CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 30. Pagalbos mokytojui ir mokiniui centrą sudaro dvi tarnybos: Kvalifikacinė tarnyba (KT) ir Pedagoginė - psichologinė tarnyba (PPT).
- 31. Centro veikla organizuojama pagal:
 - 31.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusi centro taryba ir Centro savininko teise ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 31.2. direktoriaus patvirtintą centro veiklos planą, kuriam yra pritarusi centro taryba ir Centro savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 31.3. centrui vadovauja direktorius, kuris į pareigas skiriamas viešo konkurso būdu penkių metų kadencijai ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Centro direktorius yra atskaitingas ir tiesiogiai pavaldus Savivaldybės tarybai.
- 32. Direktorius:

32.1. suderinęs su Tauragės rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina centro darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

32.2. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka, priima į darbą ir atleidžia iš jo Centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

32.3. nustato darbuotojams metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimo procedūras Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

32.4. teikia Centro tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

32.5. tvirtina Centro darbo tvarkos taisykles;

32.6. sudaro darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas;

32.7. vadovauja Centro strateginio plano, veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Centro veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

32.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įsakymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

32.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

32.10. sudaro Centro vardu sutartis Centro funkcijoms vykdyti;

32.11. organizuoja Centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

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

32.13. rūpinasi veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro jiems galimybę kelti kvalifikaciją;

32.14. bendradarbiauja su panašaus profilio įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnyba ir kitomis įstaigomis;

32.15. atstovauja Centrą kitose institucijose;

32.16. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiamos statistinės ataskaitos ir ataskaitų rinkiniai būtų teisingi;

32.17. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

32.18. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Centre, už tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Centro tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Centro veiklos rezultatus.

34. Laikiniai direktoriaus nesant centre, sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka Centro darbuotojas, kurio pareigybės aprašyme numatyta pavaduoti direktorių.

V. CENTRO SAVIVALDA

35. Centro taryba (toliau –Taryba) – aukščiausia Centro savivaldos institucija, telkianti visų darbuotojų pastangas svarbiausiems centro tikslams numatyti, uždaviniams, klausimams nagrinėti ir spręsti.

36. Centro tarybos nuostatus, pritarus tarybai, tvirtina Centro direktorius.

37. Centro tarybą sudaro 3 centro darbuotojai.

38. Centro taryba renkama trims metams.

39. Tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas.

40. Centro tarybos posėdžiai šaukiami du kartus per metus.

41. Centro taryba:

41.1. pritaria Centro metinei veiklos programai, strateginiam planui;

40.2.padedą Centro direktoriui spęsti iškilusias organizacines problemas, teikia siūlymus Centro veiklai tobulinti.

40.3. vertina Centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą.

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

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

42. Centro darbuotojams už darbą mokamas atlygis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaių darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Centro direktorius ir darbuotojai tobulina kvalifikaciją ir atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

44. Centras perduotą patikėjimo teise Tauragės rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Tauragės rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

45. Centro lėšos:

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

45.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

45.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

46. Centro lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolierius (Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

49. Centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.

50. Centro direktorius, pažeidęs biudžetinių asignavimų paskirstymo ir naudojimo tvarką, atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

51. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Centro internetinėje svetainėje <http://www.tauragespmmc.lt>, prireikus – teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teise ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

52. Pranešimai apie centro likvidavimą, reorganizavimą ar vidaus struktūros pertvarką ar pertvarkymą bei kitais Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų ir kituose įstatymuose numatytais

atvejais įstatymų nustatyta tvarka ir terminais skelbiami viešai spaudoje ir/arba pranešama visiems įstatymų numatytiems asmenims pasirašytinai ir/arba registruotu laišku. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas ir Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.

53. Centro nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus tvirtina savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo.

54. Centro nuostatai keičiami ar papildomi savininko teise ir pareigas įgyvendinančios institucijos, Centro direktoriaus, ar Centro tarybos iniciatyva.

55. Centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Direktorė

Vida Mejerienė