

**Projekto  
lyginamasis variantas**

PATVIRTINTA

Šiaulių miesto savivaldybės tarybos

2020 m. spalio 1 d. sprendimu Nr. T-384

(2023 m.

d. sprendimo Nr.

redakcija)

**ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRO NUOSTATAI**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Šiaulių ~~sanatorinės mokyklos~~ „Santakos“ ugdymo centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šiaulių ~~sanatorinės mokyklos~~ „Santakos“ ugdymo centro (toliau – mokykla **Centras**) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas ~~gyvendinančią instituciją~~ **gyvendinančias institucijas** ir ~~jų~~ jų kompetenciją, ~~buveinę buveinės vietą~~, mokyklos **Centro** grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, ~~ir~~ mokymosi formas ir mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritis, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų ~~išdavimą~~ **išdavimo tvarką**, mokyklos **Centro** teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų ~~priėmimą~~ **priėmimo** į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, ~~mokyklos~~ **Centro** veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo ~~tvarką~~ **reikalavimus**.

2. Mokyklos **Centro** visas pavadinimas – Šiaulių ~~sanatorinė mokykla~~ „Santakos“ ugdymo **centras**, sutrumpintas pavadinimas – ~~Sanatorinė mokykla~~ „Santakos“ ugdymo **centras**. Mokykla **Centras** ~~įregistruota~~ **įregistruotas** Juridinių asmenų registre, kodas 190983964.

3. Mokykla **Centras** ~~įsteigta~~ **įsteigtas** 1970 m. rugpjūčio 1 d.

4. Mokyklos **Centro** teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos **Centro** priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos **Centro** savininkas **savininkė** – Šiaulių miesto savivaldybė, kodas 111109429, adresas: Vasario 16-osios g. 62, LT-76295 Šiauliai.

7. Mokyklos **Centro** savininko teises ir pareigas ~~gyvendinanti institucija~~ **gyvendinančios institucijos**: Šiaulių miesto savivaldybės ~~taryba~~ (toliau – ~~Savivaldybė~~) **Savivaldybės taryba** ir **Šiaulių miesto savivaldybės meras** (toliau – **meras**).

8. Savivaldybės taryba **ir meras** sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, **Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme**, kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose (toliau – įstatymai) ir Nuostatuose ~~jų~~ jų kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Mokyklos **Centro** buveinė: K. Kalinausko g. 17, LT-76281 Šiauliai.

10. Mokyklos **Centro** grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos **Centro** tipas – pagrindinė mokykla.

12. Mokyklos **Centro** pagrindinė paskirtis – ~~pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla sveikatos problemų turintiems mokiniams, kodas 31232180.~~ **pagrindinės mokyklos tipo specialiojo ugdymo centras, kodas 31232190. Kita** ~~Kitos mokyklos~~ **Centro paskirtis** – **paskirtys**: pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla įvairiapusių raidos sutrikimų turintiems mokiniams, kodas 31232170; pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams, kodas 31232130; pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla sveikatos problemų turintiems mokiniams, kodas 31232180; pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, skirta 7 (6)–20 metų judesio ir padėties sutrikimų turintiems mokiniams, kodas

**31232110**; ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos grupės mokykla sveikatos problemų turintiems vaikams, kodas 31114180.

13. Mokymo kalba – lietuvių.

14. Mokymosi formos – grupinio ir pavienio mokymosi.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.

16. Mokykla **Centras** turi bendrabutį. Bendrabučio buveinė: K. Kalinausko g. 17, LT-76281 Šiauliai.

17. Mokykla **Centras** vykdo pradinio, pagrindinio ugdymo ir **mokiniam, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, pritaikytas pradinio, pagrindinio, programas** ir individualizuotas pradinio, pagrindinio ugdymo programas, **socialinių įgūdžių ugdymo programas**, neformaliojo vaikų švietimo programas, ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas.

18. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio ir pagrindinio ugdymo pasiekimų, pradinio ir pagrindinio išsilavinimo, mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus, baigusiems pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį.

**18. Centras išduoda mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro (toliau – švietimo, mokslo ir sporto ministro) nustatyta tvarka.**

19. Mokykla **Centras** yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

**20. Centras turi skyrių:**

**20.1. Centro skyriaus pavadinimas – Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro Konsultavimo skyrius (toliau – Centro skyrius);**

**20.2. Centro skyriaus buveinė: K. Kalinausko g. 17, LT-76281 Šiauliai;**

**20.3. Centras dėl sudėtingų ugdymo atvejų ir švietimo pagalbos teikimo mokiniams, turintiems vidutinių, didelių ir (ar) labai didelių specialiųjų ugdymo(si) poreikių dėl įvairiapusių raidos sutrikimų, intelekto sutrikimo, mokymosi sutrikimų, judesio ir padėties sutrikimų, konsultuoja švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu priskirto regiono savivaldybių mokyklas.**

## II SKYRIUS

### **MOKYKLOS CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS IŠDAVIMO TVARKA**

~~20.~~ **21. Mokyklos Centro** veiklos sritis – švietimas.

~~21.~~ **22. Mokyklos Centro** švietimo veiklos rūšys:

~~21.1.~~ **22.1.** pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

~~21.2.~~ **22.2.** kitos švietimo veiklos rūšys:

~~21.2.1.~~ **22.2.1.** ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

~~21.2.2.~~ **22.2.2.** priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

~~21.2.3.~~ **22.2.3.** pradinis ugdymas, kodas 85.20;

~~21.2.4.~~ **22.2.4.** sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

~~21.2.5.~~ **22.2.5.** kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

~~21.2.6.~~ **22.2.6.** kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

~~21.2.7.~~ **22.2.7.** švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

~~22.~~ **23.** Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

~~22.1.~~ **23.1.** vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

~~22.2.~~ **23.2.** kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

~~22.3.~~ **23.3.** kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

~~22.4.~~ **23.4.** nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

~~22.5.~~ **23.5.** gydytojų specialistų veikla, kodas 86.22;

~~22.6.~~ **23.6.** viduriniojo medicinos personalo paslaugų teikimas ligoniams ne ligoninėse, kodas 86.90.10;

~~22.7.~~ odontologinės praktikos veikla, kodas 86.23;

~~22.8.~~ **23.7.** kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90-;

**23.8.** kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

**23.9.** vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

**23.10.** sporto įrenginių eksplotavimas, kodas 93.11;

**23.11.** fizinės gerovės užtikrinimo veikla, kodas 96.04.

~~23.~~ **24.** Mokyklos Centro veiklos tikslai:

~~23.1.~~ **24.1.** skatinti įtraukųjį ugdymą priskirtame regione padedant regiono mokyklų bendruomenėms veiksmingai praktikoje taikyti įtraukties švietime principą ir ugdyti Centre didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turinčius mokinius;

**24.2.** sudaryti mokymosi, gydymosi ir reabilitacijos sąlygas pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems mokiniams (vaikams), kuriems nustatytos jungiamojo audinio ir skeleto-raumenų ligos, stuburo ir krūtinės ląstos, skeleto deformacijos, širdies ydos, artritai, juvenilinė arterinė hipertenzija, širdies ritmo ir laidumo sutrikimai, kardiomiopatijos, po širdies operacijų, turintiems judesio ir padėties ir (ar) lėtinių neurologinių sutrikimų;

~~23.2.~~ **24.3.** plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

~~24.~~ **25.** Mokyklos Centro veiklos uždaviniai:

**25.1.** konsultuoti įvairiomis formomis (mobilios komandos konsultacija mokykloje, konsultacija Centre, nuotolinė konsultacija ir kt.) švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu priskirto regiono mokyklas dėl tinkamų įtraukiojo ugdymo(si) sąlygų sukūrimo mokykloje;

**25.2.** tobulinti mokyklų vadovų, pedagoginių darbuotojų ir mokytojų padėjėjų kompetencijas ir skleisti įtraukiojo ugdymo organizavimo būdų, metodų, priemonių taikymo mokiniams praktiką ir inovacijas priskirto regiono mokyklose;

**25.3.** ugdyti Centre mokinius, dėl įgimtų ar įgytų sutrikimų turinčius didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių;

~~24.1.~~ **25.4.** užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

~~24.2.~~ **25.5.** sudaryti sąlygas mokiniams (vaikams) nuolat tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

~~24.3.~~ **25.6.** teikti mokiniams (vaikams) švietimo pagalbą;

~~24.4.~~ **25.7.** užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurtui, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

~~25.2.~~ **25.8.** organizuoja **organizuoti** sveikatos priežiūrą ir teikti skoliozės, jungiamojo audinio ir skeleto-raumenų ligų, stuburo ir krūtinės ląstos, skeleto deformacijų, artritų, širdies ydų, ritmo ir laidumo sutrikimų, juvenilinės arterinės hipertenzijos, kardiomiopatijos ir lėtinių neurologinių sutrikimų reabilitacinį gydymą;

~~24.5.~~ **25.9.** teikti kvalifikuotą reabilitacinio gydymo specialistų pagalbą.

~~25.~~ **26.** ~~Vykdydama~~ **Vykdydamas** pavestus uždavinius, mokykla **Centras**:

~~25.1.~~ vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į konkrečius mokinių ugdymo(si) poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, pasiekimų tyrimų, mokyklos veiklos įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

~~25.2.~~ organizuoja sveikatos priežiūrą ir teikia skoliozės, jungiamojo audinio ir skeleto-raumenų ligų, stuburo ir krūtinės ląstos, skeleto deformacijų, artritų, širdies ydų, ritmo ir laidumo sutrikimų,

juvenilinės arterinės hipertenzijos, kardiomiopatijos ir lėtinių neurologinių sutrikimų reabilitacinį gydymą;

25.3. sudaro mokymo sutartis ir vykdo jose namatytus įsipareigojimus;

25.4. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

25.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, užtikrina mokinių (vaikų) sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, vaiko minimalios priežiūros priemones teisės aktų nustatyta tvarka;

25.7. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, popamokinę mokinių priežiūrą, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti savo kvalifikaciją;

25.9. organizuoja ir vykdo kvalifikacijos tobulinimo metodinius renginius šalies mokytojams ir specialistams, dirbantiems su sveikatos problemų turinčiais mokiniais (vaikais), stuburo ir krūtinės ląstos ligomis sergančiais vaikais, teikia metodinę pagalbą skoliozės prevencijos, taisyklingos laikysenos, stuburo korekcijos ir kitais sveikatos kompetencijų ugdymo klausimais;

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, mokslo ir sporto ministro patvirtintais teisės aktais;

25.12. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

25.13. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą;

**26.1. konsultuoja švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymu priskirto regiono mokytojus, švietimo pagalbos specialistus ir tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl ugdymo turinio pritaikymo, švietimo pagalbos teikimo, mokymo(si) metodų ir (ar) mokymo(si) priemonių ir specialiųjų techninės pagalbos priemonių pasirinkimo ir naudojimo mokiniams ugdyti ir ugdymo aplinkos pritaikymo;**

**26.2. konsultuoja priskirto regiono mokyklų bendruomenes rengiant individualius ugdymo planus Mokiniais;**

**26.3. konsultuoja priskirto regiono mokyklų bendruomenes dėl fizinės, informacinės mokymo(si) aplinkos kūrimo taikant universalus dizaino principus;**

**26.4. konsultuoja priskirto regiono mokyklų bendruomenes dėl įtraukios kultūros kūrimo, politikos formavimo ir praktikos įgyvendinimo mokykloje;**

**26.5. tobulina įvairiomis formomis (trumpalaikės stažuotės, atvejų aptarimai, mokymai ir kt.) priskirto regiono mokyklų pedagoginių darbuotojų ir mokytojo padėjėjų kompetencijas dirbti su mokiniais;**

**26.6. vykdo mokinių ugdymo ir švietimo pagalbos patirties sklaidą priskirto regiono mokykloms;**

**26.7. padeda priskirto regiono mokyklų vadovams, pedagoginiams darbuotojams ir mokytojų padėjėjams stiprinti kompetencijas, ugdymą mokykloje grįsti universalus dizaino principais, vystyti bendradarbiavimo ir susitarimų kultūrą, diegti komandinio darbo principą (mokytojas, mokinys, tėvai (globėjai, rūpintojai), specialistai);**

**26.8. skleidžia įtraukiojo ugdymo inovacijas priskirto regiono mokyklų bendruomenėse;**

**26.9. įgyvendina pritaikytas bendrojo ugdymo programas, neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina kokybišką švietimą;**

**26.10. teikia Centre ugdomiems mokiniais švietimo pagalbą (švietimo informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją, profesinio orientavimo pagalbą), vykdo minimalios priežiūros priemones;**

**26.11. kuria ugdymo turinio reikalavimams, Centro funkcijoms įgyvendinti reikiama materialinę bazę, užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;**

**26.12. sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinti švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose;**

**26.13. vykdo Centre ugdomų mokinių pavėžėjimą ir maitinimą Centro direktoriaus nustatyta tvarka;**

**26.14. apgyvendina mokinius Centro bendrabutyje.**

~~25.7.~~ **26.15.** organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, popamokinę mokinių priežiūrą, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

**26.16. teikia pailgintos dienos grupės paslaugas;**

**26.17. skleidžia informaciją apie Centro vykdomą veiklą;**

**26.18. sudaro sąlygas tobulinti Centro darbuotojų kompetencijas;**

~~25.3.~~ **26.19.** sudaro mokymo, konsultavimo paslaugų sutartis ir vykdo jose namatytus įsipareigojimus;

~~25.14.~~ **26.20.** atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

~~26. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.~~

### **III SKYRIUS MOKYKLOS CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

~~27. Mokykla Centras, įgyvendinama jai~~ **įgyvendindamas jam** pavestus tikslus ir uždavinius, ~~atlikdama jai~~ **atlikdamas jam** priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. parinkti ir kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus, užtikrinančius kokybišką ugdymą(si);

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

27.3. Savivaldybės tarybos leidimu steigti filialus;

27.4. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

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

27.7. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;

27.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. ~~Mokykla Centras~~ **Centras** privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sudaryti mokiniams higienos normas atitinkančias ugdymosi sąlygas.

### **IV SKYRIUS MOKYKLOS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

29. ~~Mokyklos Centro~~ **Centro** veikla organizuojama pagal:

29.1. ~~mokyklos Centro~~ **Centro** direktoriaus (toliau – direktorius) patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios ~~mokyklos Centro~~ **Centro** taryba ir Šiaulių miesto savivaldybės vykdomoji institucija (toliau – Savivaldybės vykdomoji institucija) ar **teisės aktų nustatytais atvejais** – jos įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, ~~kuriai kuriam~~ yra pritarusi ~~mokyklos~~ **Centro** taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą ~~mokyklos~~ **Centro** ugdymo planą, kuris yra suderintas su ~~mokyklos~~ **Centro** taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

30. ~~Mokyklai~~ **Centrui** vadovauja direktorius, kuris į pareigas priimamas penkerių metų kadencijai viešo konkurso būdu. Direktoriaus teises ir pareigas nustato Nuostatai ir Bendrojo ugdymo mokyklos direktoriaus pareigybės aprašymas.

31. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima Savivaldybės meras **Lietuvos Respublikos darbo kodekso (toliau – Darbo kodeksas), Nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Be kitų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi taip pat pasibaigia atšaukus jį iš pareigų. Direktorius gali būti atšaukiamas iš pareigų praradus pasitikėjimą. Dėl direktoriaus atšaukimo iš pareigų priimamas mero potvarkis.**

32. Direktorius atlieka tokias funkcijas:

32.1. tvirtina ~~mokyklos~~ **Centro** vidaus struktūrą, ~~mokyklos~~ **Centro** darbuotojų pareigybių sąrašą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.2. nustato ~~mokyklos~~ **Centro** struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų ugdymui, ~~mokyklos~~ **Centro** struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

32.3. tvirtina mokytojų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančiojo personalo pareigybių aprašymus, ~~Lietuvos Respublikos darbo~~ **Darbo** kodekso (toliau – ~~Darbo kodeksas~~) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo ~~mokyklos~~ **Centro** darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

32.4. priima mokinius (vaikus) Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

32.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, ~~mokyklos~~ **Centro** darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančiojo personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

32.6. suderinęs su ~~mokyklos~~ **Centro** taryba, tvirtina ~~mokyklos~~ **Centro** darbo tvarkos taisykles;

32.7. sudaro mokiniams (vaikams) ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su ugdymu, mokinių (vaikų) sveikatos priežiūra ir darbu susijusiais aspektais;

32.8. organizuoja ir koordinuoja ~~mokyklos~~ **Centro** veiklą, **kad būtų atliktos pavestos funkcijos** ~~pavestoms funkcijoms, atlikti, ir įgyvendinti uždaviniai, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina~~ ~~mokyklos~~ **Centro** veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

32.9. leidžia įsakymus, tikrina, kaip jie vykdomi;

32.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir metodines grupes;

32.11. sudaro ~~mokyklos~~ **Centro** vardu sutartis ~~mokyklos~~ **Centro** funkcijoms atlikti;

32.12. organizuoja ~~mokyklos~~ **Centro** dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

32.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ~~mokyklos~~ **Centro** turtą, lėšas ir jais disponuoja; **koordinuoja intelektualius, materialinius, finansinius, informacinius išteklius, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais**, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

32.14. ~~rūpinasi~~ **inicijuoja** darbuotojų ~~profesiniu tobulėjimu~~ **profesinį tobulėjimą**, sudaro jiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams suteikia galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

32.15. inicijuoja ~~mokyklos~~ **Centro** savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

32.16. bendradarbiauja su mokinių (vaikų) tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir ~~mokyklai~~ **Centrui** teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

**32.17. kreipiasi į kompetentingus subjektus dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;**

~~32.17.~~ **32.18.** atstovauja mokyklai **Centrui** kitose institucijose;

~~32.18.~~ **32.19.** dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

~~32.19.~~ **32.20.** vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

33. Direktorius atsako už tai, kad mokykloje **Centre** būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų, už demokratinį mokyklos **Centro** valdymą, bendruomenės narių informavimą, informacijos apie mokyklos **Centro** veiklą skelbimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos **Centro** veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

**34. Direktorius atostogų, komandiruočių, nedarbingumo laikotarpiu direktoriaus funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba kitas darbuotojas, turintis pagal pareigybės aprašymą pareigą ir įgaliojimus vykdyti įstaigos vadovo funkcijas.**

~~34.~~ **35.** Mokykloje **Centre** mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės.

~~35.~~ **36.** Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinė grupė planuoja ugdymo turinį: aptaria mokinių mokymosi poreikius ir susitaria dėl mokomųjų dalykų, dalykų modulių, pasirenkamųjų dalykų galimos pasiūlos; atrinka, integruoja ir derina dalykų mokymo turinį; susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos; parenka vadovėlius ir mokymo priemones, aptaria jų naudojimą; įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą; susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų. Konsultuojasi tarpusavyje, taip pat su direktoriaus pavaduotojais ugdymui ir švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos. Dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus. Aptaria mokinių elgesio, jų lankomumo gerinimo, mokymosi krūvių optimalumo klausimus. Dalijasi gerąja patirtimi. Aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su mokyklos **Centro** veiklos tikslais. Keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis. Bendradarbiauja su kitų mokyklų metodinėmis grupėmis. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojai ugdymui, **ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai.**

~~36.~~ **37.** Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## V SKYRIUS MOKYKLOS CENTRO SAVIVALDA

~~37.~~ **38.** Mokyklos **Centro** taryba yra aukščiausiaji mokyklos **Centro** savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia mokyklos **Centro** mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę demokratiniam mokyklos **Centro** valdymui, padeda spręsti mokyklai **Centrui** aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems mokyklos **Centro** interesams.

~~38.~~ **39.** Mokyklos **Centro** taryba sudaroma iš mokykloje **Centre** nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių. Mokyklos **Centro** tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato direktorius.

~~39.~~ **40.** Į mokyklos **Centro** tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 7–10 klasių mokinius – mokinių taryba.

~~40.~~ **41.** Mokyklos **Centro** tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje

dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Direktorius ~~mokyklos~~ **Centro** tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

~~41.~~ **42.** Mokyklos **Centro** tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu ~~mokyklos~~ **Centro** tarybos posėdyje.

~~42.~~ **43.** Mokyklos **Centro** taryba atlieka tokias funkcijas:

~~42.1.~~ **43.1.** teikia siūlymus dėl ~~mokyklos~~ **Centro** strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

~~42.2.~~ **43.2.** pritaria ~~mokyklos~~ **Centro** strateginiam planui, metiniam ~~mokyklos~~ **Centro** veiklos planui, Nuostatams, ~~mokyklos~~ **Centro** darbo tvarkos taisyklėms, kitiems ~~mokyklos~~ **Centro** veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamausiems direktoriaus;

~~42.3.~~ **43.3.** teikia siūlymus direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, ~~mokyklos~~ **Centro** vidaus struktūros tobulinimo;

~~42.4.~~ **43.4.** kolegialiai svarsto ~~mokyklos~~ **Centro** lėšų naudojimo klausimus;

~~42.5.~~ **43.5.** išklauso ~~mokyklos~~ **Centro** metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl ~~mokyklos~~ **Centro** veiklos tobulinimo;

~~42.6.~~ **43.6.** vertina direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

~~42.7.~~ **43.7.** teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl ~~mokyklos~~ **Centro** materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

~~42.8.~~ **43.8.** svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar ~~mokyklos~~ **Centro** bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

~~42.9.~~ **43.9.** teikia siūlymus dėl ~~mokyklos~~ **Centro** darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo, sveikatos priežiūros ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant ~~mokyklos~~ **Centro** materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

~~42.10.~~ **43.10.** svarsto direktoriaus teikiamus klausimus.

~~43.~~ **44.** Mokyklos **Centro** tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

~~44.~~ **45.** Mokyklos **Centro** taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ~~mokyklos~~ **Centro** bendruomenei.

~~45.~~ **46.** Mokytojų taryba – nuolat veikianti ~~mokyklos~~ **Centro** savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo bei ugdymo kokybės užtikrinimo klausimams spręsti. Ją sudaro ~~direktorius~~, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, **ugdymą organizuojančių skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vedėjai**, visi ~~mokykloje~~ **Centre** dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, ~~bibliotekininkai~~, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

~~46.~~ **47.** Mokytojų tarybai vadovauja ~~direktorius~~. **Direktoriaus narystę mokytojų taryboje reglamentuoja įstatymai ir kiti teisės aktai.**

**48.** Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

**49.** Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

**50.** Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimųms pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

**51.** Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

**52.** Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas. Jis apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų Centro savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

**53.** Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai



priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Jeigu mokytojų tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami direktoriaus įsakymu.

**54.** Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus ji rinkusiems mokytojų tarybos nariams.

~~47.~~ Mokytojų tarybos posėdžius šaukia direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

~~48.~~ **55.** Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais, ~~ir~~ direktoriaus, **jo pavaduotojų** teikiamais klausimais.

~~49.~~ **56.** Mokykloje **Centre** nuolat veikia mokyklos **Centro** mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato direktorius. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra renkami visuotinio mokinių susirinkimo. Mokinių savivaldos institucijai vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti mokyklos **Centro** renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant mokyklos **Centro** veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo, deleguoja narius į mokyklos **Centro** tarybą.

~~50.~~ **57.** Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldą sudaro visų tos klasės mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymus mokyklos **Centro** tarybai ir direktoriui.

~~51.~~ **58.** Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais direktorius gali organizuoti klasių mokinių ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

~~52.~~ **59.** Darbuotojai į darbą mokykloje **Centre** priimami ir atleidžiami iš jo Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

~~53.~~ **60.** Mokyklos **Centro** darbuotojams už darbą mokama įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

~~54.~~ **61.** Direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

~~55.~~ **62.** Direktoriaus, jo pavaduotojų ugdymui **ir skyrių vedėjų** veikla vertinama kasmet švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## VII SKYRIUS MOKYKLOS CENTRO BENDRABUČIO SUTEIKIMAS IR NAUDOJIMASIS JUO

~~56.~~ **63.** Mokyklos **Centro** bendrabutis mokiniams suteikiamas teisės aktų nustatyta tvarka.

~~57.~~ **64.** Mokyklos **Centro** bendrabutis suteikiamas tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu ne Šiaulių mieste gyvenantiems mokiniams ir Šiaulių mieste gyvenantiems mokiniams, kuriems dėl gydomojo ortopedinio režimo reikalinga sveikatos priežiūra.

~~58.~~ **65.** Dėl apgyvendinimo mokyklos **Centro** bendrabutyje sudaromos sutartys teisės aktų nustatyta tvarka.

~~59-~~ **66.** Mokinių, gyvenančių ~~mokyklos~~ **Centro** bendrabutyje, maitinimas organizuojamas ir apmokėjimas už maitinimą nustatomas vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

~~60-~~ **67.** Mokiniai naudojami **Centro** bendrabučiu teisės aktų nustatyta tvarka. Bendrabutyje gyvenantys mokiniai privalo laikytis tvarkos, nustatytos ~~mokyklos—Centro darbo—tvarkos bendrabučio nuostatuose ir Centro bendrabučio~~ taisyklėse.

## VIII SKYRIUS

### ~~MOKYKLOS CENTRO TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS CENTRO VEIKLOS PRIEŽIŪRA~~

~~61-~~ **68.** ~~Mokykla~~ **Centras** patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo ~~teisės aktų ir pagal įstatymus~~ Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

~~62-~~ **69.** ~~Mokyklos~~ **Centro** lėšos:

~~62.1-~~ **69.1.** valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Šiaulių miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir šio biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

~~62.2-~~ **69.2.** pajamos už teikiamas paslaugas;

~~62.3-~~ **69.3.** fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

~~62.4-~~ **69.4.** kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

~~63-~~ **70.** Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

~~64-~~ **71.** ~~Mokykla~~ **Centras** buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

~~65-~~ **72.** ~~Mokyklos~~ **Centro** finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

~~66-~~ **73.** ~~Mokyklos~~ **Centro** veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## IX SKYRIUS

### BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

~~67-~~ **74.** ~~Mokykla~~ **Centras** turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

~~68-~~ **75.** ~~Mokyklos~~ **Centro** interneto svetainėje (~~<http://www.sanatorine.siauliai.lm.lt>~~) (~~<https://www.sanatorinemokykla.lt>~~) skelbiama informacija apie ~~mokyklos~~ **Centro** vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius įsivertinimo ir išorinio vertinimo rezultatus, ~~mokyklos~~ **Centro** bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitą vykdomą veiklą, **taip pat** vieši pranešimai ir informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

~~69-~~ **76.** Nuostatams, jų pakeitimams, papildymams pritaria ~~mokyklos~~ **Centro** taryba, tvirtina Savivaldybės taryba.

~~70-~~ **77.** Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, direktoriaus ar ~~mokyklos~~ **Centro** tarybos iniciatyva.

~~71-~~ **78.** ~~Mokykla~~ **Centras** ~~registruojama~~ **registruojamas** teisės aktų nustatyta tvarka.

~~72-~~ **79.** ~~Mokykla~~ **Centras** ~~reorganizuojama~~ **reorganizuojamas**, ~~likviduojama~~ **likviduojamas** ar ~~pertvarkoma~~ **petvarkomas** teisės aktų nustatyta tvarka.