

PATVIRTINTA

Širvintų rajono savivaldybės tarybos

2015 m. kovo d. sprendimu Nr.

## ŠIRVINTŲ R. BARTKUŠKIO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų r. Bartkuškio mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Širvintų r. Bartkuškio mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla-daugiafunkcis centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, mokymo proceso organizavimo būdus, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos-daugiafunkcio centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos-daugiafunkcio centro turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos-daugiafunkcio centro oficialusis pavadinimas – Širvintų r. Bartkuškio mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Bartkuškio mokykla-daugiafunkcis centras. Mokykla-daugiafunkcis centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190362181.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1952 m. rugsėjo 1 d.

4. Mokyklos-daugiafunkcio centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos-daugiafunkcio centro priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos-daugiafunkcio centro savininkas – Širvintų rajono savivaldybė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Širvintų rajono savivaldybės taryba, kuri:

7.1. tvirtina Nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro skyriaus (filialo) steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro buveinės pakeitimo;

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

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos-daugiafunkcio centro buveinė – Aušros g. 25, Bartkuškio k., Jauniūnų sen., LT-19159 Širvintų r.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos-daugiafunkcio centro pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis. Mokykloje-daugiafunkciame centre vykdomos ir kitos neformaliojo vaikų švietimo ir (ar) suaugusiųjų neformaliojo ugdymo programos, sudaromos sąlygos vietos bendruomenei reikalingoms kultūros, sporto, socialinėms ir kitoms paslaugoms teikti.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos ir mokymo formų organizavimo būdai: grupinio mokymosi, vykdoma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu ir pavienio mokymosi, organizuojama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

14. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, individualizuota pradinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo programa, individualizuota pagrindinio ugdymo programa.

15. Mokykla-daugiafunkcis centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos-daugiafunkcio centro pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS SRITYS, RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

16. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritys:

16.1. švietimas, kodas 85;

16.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.

17. Mokyklos-daugiafunkcio centro švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

17.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.4. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

17.2.5. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

17.2.6. pradinis ugdymas, kodas 85.20.

17.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

17.3.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

17.3.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.3.4. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;

17.3.5. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

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

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

17.3.8. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, 62.09;

17.3.9. vaikų dienos priežiūros veikla, 88.91;

17.3.10. sporto klubų veikla, 93.12;

17.3.11. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29;

18. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tikslas – sudaryti sąlygas įgyti kokybišką išsilavinimą, ugdyti kiekvieno mokinio vertybines nuostatas, suteikti dorinės, sociokultūrinės ir pilietinės brandos pagrindus, ugdyti tautinį sąmoningumą, siekimą ir gebėjimą apsispręsti, pasirinkti ir mokytis toliau. Plėtoti socialinių, edukacinių, kultūrinių paslaugų infrastruktūrą kaimo bendruomenėje teikiant kokybiškas švietimo, edukacines, socialines, sporto, kultūrinės paslaugas atitinkančias vietos bendruomenės poreikius.

19. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos uždaviniai:

19.1. ikimokyklinio ugdymo:

19.1.1. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, garantuoti jo socialinį saugumą;

19.1.2. skatinti vaiko savarankiškumą, iniciatyvumą, atskleisti ir ugdyti jo gebėjimus, puoselėti individualybę;

19.1.3. užtikrinti ikimokyklinio ugdymo tęstinumą, palengvinti vaiko perėjimą nuo ugdymosi šeimoje prie institucinio ugdymo;

19.1.4. kurti partneriškus vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Mokyklos-daugiafunkcio centro santykius, padėti gerinti vaiko ugdymosi šeimoje kokybę;

19.2. priešmokyklinio ugdymo:

19.2.1. sukurti ugdymui(si) palankų psichologinį klimatą ir ugdymo(si) erdvę;

19.2.2. ugdymą organizuoti kaip vientisą procesą, neskaidyti į atskiras sritis;

19.2.3. individualizuoti ugdymo tikslus ir turinį atsižvelgiant į grupės specifiką, individualius vaikų poreikius, ypatumus;

19.2.4. padėti vaikui įgyti kasdieniam gyvenimui bei sėkmingam ugdymuisi mokykloje būtinų kompetencijų: socialinės, pažinimo, komunikavimo, meninės, sveikatos saugojimo;

19.3. pradinio ugdymo:

19.3.1. padėti 6-7 metų vaikui įgyti kasdieniam gyvenimui bei sėkmingam ugdymuisi;

19.3.2. ugdymo procese atsižvelgti į mokinio individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus;

19.3.3. taikyti ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką;

19.3.4. sukurti ugdymo turinį, atitinkantį ugdymo tikslus, jaunesniojo mokyklinio amžiaus vaikų raidos ypatumus, ugdymosi poreikius ir interesus;

19.3.5. naudoti ugdymo priemones, skatinančias mokinio smalsumą, aktyvumą, kūrybiškumą;

19.3.6. taikyti ugdančią, skatinančią, psichofizines mokinio galias tausojančią vertinimo sistemą;

19.3.7. teikti neformalųjį ugdymą, puoselėjantį ir plėtojantį mokinio individualybę;

19.3.8. teikti mokiniui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kt. pagalbą.

19.4. pagrindinio ugdymo:

19.4.1. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, tautiškumą;

19.4.2. formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus ir Bendrąsias programas, paisyti mokinių

bei jų tėvų (globėjų, rūpintojų) poreikių įvairovės, derinti ugdymo turinį, siūlyti ir taikyti skirtingus mokymo(-si) būdus ir tempą;

19.4.3. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti sociokultūrinio raštingumo pagrindus, padėti išsiugdyti asmeninę, socialinę, pažinimo (kalbinį, matematinį, gamtamokslinį ir technologinį raštingumą) ir kultūrinę kompetenciją, reikalingą sėkmingai spręsti išskylančius asmeninio ir socialinio gyvenimo klausimus;

19.4.4. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandieninio gyvenimo ir ateities poreikius;

19.4.5. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

19.4.6. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

19.4.7. puoselėti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvą, savarankiškumą, nusiteikimą į atsakomybę, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti.

19.5. stiprinti Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenę, aktyvinti žmogiškųjų išteklių plėtrą, nuolat siekti pedagoginės kompetencijos, skleisti gerą patirtį bendruomenėje, informuoti ir šviesti mokinių tėvus;

19.6. stiprinti Mokyklą-daugiafunkcij centrą kaip vietos bendruomenės švietimo, kultūros ir socialinių paslaugų tradicijų bei vertybinių nuostatų formavimo židinį.

20. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos funkcijos:

20.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintas Bendrąsias ugdymo programas, Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruosius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

20.2. vykdo pagrindinio ugdymo, individualizuotas pagrindinio ugdymo, pradinio ugdymo, individualizuotas pradinio ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo, ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės ugdymą;

20.3. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą, Vaiko minimalios priežiūros priemones;

20.4. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius ir nukreipia į pedagoginę psichologinę tarnybą;

20.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.6. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, stovyklas, pedagoginę vaiko priežiūrą po pamokų) teisės aktų nustatyta tvarka;

20.7. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

20.9. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintais švietimo aprūpinimo standartais;

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

20.11. organizuoja ir vykdo mokinių maitinimą Mokykloje-daugiafunkciame centre;

20.12. organizuoja ir vykdo mokinių vežiojimą į Mokyklą-daugiafunkcij centrą ir iš jo į namus;

20.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

20.14. planuoja ir derina kultūrinę veiklą su Širvintų rajono savivaldybės Kultūros centru ir Jauniūnų seniūnija;

20.15. organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro bibliotekos veiklą;

20.16. pagal bendruomenės poreikius teikia bendrąsias socialines paslaugas;

20.17. rengia ir įgyvendina švietimo, kultūros, sporto, socialinius projektus;

20.18. kuria Mokyklą-daugiafunkcij centrą kaip vietos bendruomenės židinį;

20.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas;

21. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pradinio ugdymo programą ir pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam individualizuotą pradinio ugdymo programą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo programą ir pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam individualizuotą pagrindinio ugdymo programą.

### **III. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS**

22. Mokykla-daugiafunkcis centras, įgyvendindamas iškeltą tikslą ir jam pavestus uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

22.1. parinkti mokymo(-si) metodus, formas;

22.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

22.3. bendradarbiauti su Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklai įtakos turinčiais fizineis ir juridiniais asmenimis;

22.4. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

22.7. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina mokyklos-daugiafunkcio centro savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

22.8. sudaryti sutartis su juridiniais ir fizineis asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;

22.9. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Širvintų rajono savivaldybės administracijai;

22.10. kreiptis į Širvintų rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų papildymo ir pakeitimo.

23. Mokyklos-daugiafunkcio centro pareigos:

23.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programų vykdymą;

23.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo ir kitų sutarčių sudarymą ir įsipareigojimų vykdymą;

23.3. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

23.4. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą;

23.5. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;

- 23.6. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
- 23.7. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

#### **IV. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

24. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos teisinis pagrindas:

24.1. direktoriaus patvirtintas strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba, Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

24.2. direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba;

24.3. direktoriaus patvirtintas ugdymo planas, kuris yra suderintas su Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba ir Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu;

24.4. direktoriaus patvirtinta ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusios Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba ir Širvintų rajono savivaldybės taryba;

24.5. Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtinta Priešmokyklinio ugdymo bendroji programa.

25. Mokyklai-daugiafunkciam centrai vadovauja direktorius, Širvintų rajono savivaldybės tarybos arba jos įgalioto asmens skiriamas į pareigas viešo konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Širvintų rajono savivaldybės tarybai arba jos įgaliotam asmeniui.

26. Direktorius:

26.1. tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūrą, Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

26.2. nustato direktoriaus pavaduotojo ugdymui, direktoriaus pavaduotojo veiklos sritis;

26.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

26.4. vadovaudamasis Širvintų rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

26.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos-daugiafunkcio centro tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

26.6. suderinęs su Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba, tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tvarkos taisykles;

26.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo, ugdymo(-si), mokymo(-si) sąlygas;

26.8. vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

26.9. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

26.10. nuolat kontroliuoja kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir Mokyklos-daugiafunkcio centro partneriai;

26.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

26.12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, metodines grupes;

26.13. sudaro Mokyklos-daugiafunkcio centro vardu sutartis Mokyklos-daugiafunkcio centro funkcijoms atlikti;

26.14. organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos įsivertinimą;

26.15. organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.16. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu;

26.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos-daugiafunkcio centro turta, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, užtikrina veiksmingą Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

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

26.19. inicijuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

26.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

26.21. kartu su Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba sprendžia, ar leisti ant įstaigos pastatų ar jos teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis, įstatymų nustatyta tvarka.

26.22. sudaro Mokyklos-daugiafunkcio centro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

26.23. užtikrina, prižiūri ir atsako už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

26.24. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ar vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

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

26.26. atstovauja Mokyklą-daugiafunkcij centrą kitose institucijose;

26.27. vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro mokytojų tarybai;

26.28. atsako už asmens duomenų teisinę apsaugą, garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

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

26.30. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje-daugiafunkciame centre, už demokratinį Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymą,

informacijos skelbimą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką, nustatytą Mokyklos-daugiafunkcio centro tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rezultatus.

27. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų pasitarimus.

28. Direktorius pareigas, kai jo nėra Mokykloje-daugiafunkciame centre dėl ligos, atostogų ir kt. priežasčių, eina Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Jam negalint, jas atlieka kitas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

29. Mokyklos-daugiafunkcio centro metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės. Į metodines grupes mokytojai jungiasi laisva valia. Metodinės grupės skirtos pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese, pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos-daugiafunkcio centro pažangos, teikti Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo, dėl mokytojų kvalifikacijos organizavimo gerinimo.

30. Metodinių grupių nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, bibliotekininkas. Metodinėms grupėms vadovauja grupės narių atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas vadovas. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris metodinės grupės narys. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojo dalyvavimas metodinės grupės darbe yra privalomas. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė grupės narių. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

## V. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO SAVIVALDA

31. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija svarbiausių Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos uždavinių sprendimui. Taryba atstovauja mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, padeda spręsti Mokyklai-daugiafunkciam centrui aktualius veiklos ir finansavimo klausimus, daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymo priežiūrą.

32. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir 7–10 klasių mokinių. Tėvus (5) renka visuotiniame mokinių tėvų susirinkime, atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokytojus (5) – mokytojų taryba mokytojų tarybos susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. 7–10 klasės mokinius (5) renka visuotiniame mokinių susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių tėvų, mokinių ir mokytojų tarybos susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė jų narių.

33. Nariai į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą renkami dvejiems metams. Rinkimus į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.

34. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami visi Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės.

35. Tarybos pirmininkas renkamas Tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Jis kviečia tarybos posėdžius, jiems vadovauja, pasirašo Tarybos posėdžių protokolus. Esant vienodam balsų skaičiui, nutarimą lemia pirmininko balsas.

36. Taryba:

36.1. teikia pasiūlymus dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.2. pritaria Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginiam planui, Mokyklos-daugiafunkcio centro metiniam veiklos planui, Mokyklos-daugiafunkcio centro ikimokyklinio ugdymo programai, Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus, derina Mokyklos-daugiafunkcio centro ugdymo planą;

36.3. teikia pasiūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūros tobulinimo, pritaria Nuostatų pakeitimams, papildymams, naujai jų redakcijai;

36.4. susipažįsta ir teikia pasiūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšų naudojimo klausimais;

36.5. susipažįsta su Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos įsivertinimo ataskaita, išklauso metines veiklos ataskaitas ir teikia pasiūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tobulinimo;

36.6. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia pasiūlymus atestuojant Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorių;

36.7. teikia pasiūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos-daugiafunkcio centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

36.8. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamus klausimus.

37. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

38. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenei.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija, sprendžianti mokinių ugdymo (-si) rezultatų, ugdymo kokybės gerinimo, pedagoginės veiklos formų ir metodų, mokytojų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus.

40. Mokytojų taryba analizuoja ugdymo kokybės pokyčius, mokytojų pedagoginę veiklą, renka atstovus į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją.

41. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas, visi Mokykloje-daugiafunkciame centre dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas.

42. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius.

43. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius raštu informuoja narius ne vėliau kaip prieš 2 dienas iki posėdžio pradžios. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma, atviru balsavimu.

44. Mokytojų taryba:

44.1. aptaria praktinius švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo(-si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, priima nutarimus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo ir atestacijos;

44.2. diskutuoja dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos plano, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

44.3. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, gabių vaikų identifikavimo klausimus, jų ugdymo programas, metodus;

44.4. aptaria mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, poilsio, mitybos, darbo saugos ir kitus klausimus;

44.5. nustato mokinių elgesio, žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo tvarką.

45. Mokykloje-daugiafunkciame centre veikia visuotinis mokinių susirinkimas. Posėdžiai vyksta kartą per pusmetį. Susirinkimo pasiūlymai aptariami ir sprendimai priimami Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos posėdyje, kuriame dalyvauja mokiniai ir mokytojai.

46. Mokinių taryba yra mokinių savivaldos institucija, kurią sudaro 4 mokiniai ir išrinktas mokinių prezidentas.

47. Mokinių tarybos funkcijos yra Mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių veiklą reglamentuojančių dokumentų projektų rengimas, vidaus tvarkos taisyklių tobulinimas ir įgyvendinimas, nepamokinės veiklos organizavimas, mokinių elgesio vertinimas, skatinimų ir nuobaudų skyrimas, mokinių teisių gynimas, rūkymo, alkoholio ir narkomanijos prevencija ir kita veikla, susijusi su mokinių veikla.

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

48. Darbuotojus į darbą Mokykloje-daugiafunkciame centre priima ir atleidžia iš jo Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Darbo apmokėjimo tvarką mokyklos darbuotojams nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymai, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai.

50. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius ir pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

51. Mokykla-daugiafunkcis centras valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų, Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

52. Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšos:

52.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Širvintų rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

52.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

52.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Mokykla-daugiafunkcis centras yra paramos gavėjas. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

54. Mokykla-daugiafunkcis centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos-daugiafunkcio centro buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

55. Mokyklos-daugiafunkcio centro finansinį auditą atlieka Širvintų rajono savivaldybės kontrolierius, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

56. Mokyklos-daugiafunkcio centro valstybinę švietimo veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

57. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos priežiūrą atlieka Širvintų rajono savivaldybės administracija įstatymų nustatyta tvarka.

58. Mokyklos-daugiafunkcio centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

59. Informacija apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą, kurią vadovaujantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia skelbti viešai, pateikiama Mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėje ([www.bartkusis.sirvintos.lm.lt](http://www.bartkusis.sirvintos.lm.lt)), vietos spaudoje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus, Mokykla-daugiafunkcis centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 patvirtintu Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų internetinėms svetainėms aprašu.

60. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai keičiami ar papildomi Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus ar Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos iniciatyva. Nuostatų papildymai ir pakeitimai derinami su Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba.

61. Mokykla-daugiafunkcis centras registruojamas teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokykla-daugiafunkcis centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Širvintų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos-daugiafunkcio centro grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Širvintų rajono savivaldybės ir Mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėse.

Direktorė

Inga Fedčuk

---

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2015 m. kovo 18 d. posėdyje

protoliniu sprendimu Nr. 2