

PATVIRTINTA

Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos

2022 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. B-TS-1134

VILKAVIŠKIO R. KAZIMIERO BARŠAUSKO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Kazimiero Baršausko mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Vilkaviškio r. Kazimiero Baršausko mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – mokykla-daugiafunkcis centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritis, 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę bei veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos-daugiafunkcio centro oficialusis pavadinimas – Vilkaviškio r. Kazimiero Baršausko mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Kazimiero Baršausko mokykla-daugiafunkcis centras. Duomenys apie mokyklą-daugiafunkcij centrą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190486396.

3. Mokyklos-daugiafunkcio centro istorija: parapijinė mokykla Gižuose įsteigta 1869 metais. Joje buvo 3 skyriai. 1938 m. mokykla tapo šešiamete. 1947–1948 m. m. Gižų mokykla peraugo į Gižų progimnaziją. 1952–1953 m. m. progimnazija reorganizuota į Gižų vidurinę mokyklą. 2001–2002 m. m. reorganizuota į Gižų pagrindinę mokyklą. 2004 metais mokyklai sugrąžintas Kazimiero Baršausko vardas. Nuo 2015 m. – Vilkaviškio r. Gižų Kazimiero Baršausko mokykla-daugiafunkcis centras. 2022 m. mokykla-daugiafunkcis centras dalyvauja reorganizacijoje ir nuo 2022 m. rugsėjo 1 d. tampa Vilkaviškio r. Kazimiero Baršausko mokykla-daugiafunkciu centru, prie kurio prijungiami Vilkaviškio r. Alvito ir Keturvalakių mokyklos-daugiafunkciai centrai. Alvito mokyklos-daugiafunkcio centro istorija prasidėjo 1685 m., kai netoli bažnyčios įkurta parapijinė mokykla. Nuo 1959 m. iki 1986 m. mokykla buvo pertvarkoma aštuonmete, devynmete mokykla. 1965 m. pastatytas dabartinis mokyklos pastatas. 1980 m. pastatytas mokyklos priestatas. Nuo 1993 m. mokykla vadinosi Alvito pagrindinė mokykla. 2004 m. rugsėjį prie Alvito pagrindinės mokyklos prijungtas Alvito vaikų darželis „Diemedėlis“. 2013 m. rugsėjį prijungtas Paežerių darželis-mokykla „Ežerėlis“. Nuo 2018 m. rugsėjo 1 d. Alvito pagrindinė mokykla tapo Alvito mokykla-daugiafunkciu centru. Parapijinė mokykla Keturvalakių miestelyje buvo įkurta 1787 m. 1872 m. veikė valdinė mokykla, 1946 m. – pradinė mokykla. 1949–1960 m. m. veikusi septynmetė mokykla išaugo į aštuonmetę mokyklą, o nuo 1988 metų iki 1994 m. buvo devynmetė mokykla, kuri tapo Keturvalakių pagrindinė mokykla. 2013–2022 m. Vilkaviškio r. Keturvalakių mokykla-daugiafunkcis centras.

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

5. Mokyklos-daugiafunkcio centro priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos-daugiafunkcio centro savininkas – Vilkaviškio rajono savivaldybė, klasifikatoriaus kodas 111107759, S. Nėries g. 1, 70147 Vilkaviškis.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba (toliau – taryba), kuri vykdo Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

8. Mokyklos-daugiafunkcio centro buveinė – Birutės g. 1, Gižų k., Gižų sen., 70314, Vilkaviškio r. sav.

- 8.1. Mokyklos-daugiafunkcio centro ikimokyklinio ugdymo grupės – Birutės g. 1A, Gižų k., Gižų sen., 70314, Vilkaviškio r. sav.
9. Įstaigos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Įstaigos tipas – pagrindinė mokykla.
11. Mokyklos-daugiafunkcio centro:
 - 11.1. pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras;
 - 11.2. kitos paskirtys – ikimokyklinis, priešmokyklinis ugdymas.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi, mokymo(si) proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis.
14. Mokykloje-daugiafunkciame centre vykdomos programos:
 - 14.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
 - 14.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
 - 14.3. pradinio ugdymo programa;
 - 14.4. pagrindinio ugdymo programa;
 - 14.5. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.
15. Kazimiero Baršausko mokyklos-daugiafunkcio centro skyriai, turintys kitą buveinę:
 - 15.1. Alvito skyrius:
 - 15.1.1. buveinė – Maldėnų g. 4, Maldėnų k., Šeimenos sen., Vilkaviškio r. sav.;
 - 15.1.2. Alvito skyriaus ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupės - Diemedelio g. 3, Maldėnų k., Šeimenos sen., Vilkaviškio r. sav.;
 - 15.1.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 15.1.4. mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi, mokymo(si) proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis;
 - 15.1.5. vykdomos programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo I ir II dalies programos, kitos švietimo programos.
 - 15.2. Keturvalakių skyrius:
 - 15.2.1. buveinė – Liepų g. 39, Keturvalakių mstl., 70321, Keturvalakių sen., Vilkaviškio r. sav.;
 - 15.2.2. Keturvalakių skyriaus ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupės - Juodupių g. 3, Karklinių k., Keturvalakių sen., 70322, Vilkaviškio r. sav.;
 - 15.2.3. mokymo kalba – lietuvių;
 - 15.2.4. mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi, mokymo(si) proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis;
 - 15.2.5. vykdomos programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo I ir II dalies programos, kitos švietimo programos.
 - 15.3. Paežerių skyrius:
 - 15.3.1. buveinė – Dvaro g. 19, Paežerių k., Šeimenos sen., Vilkaviškio r. sav.;
 - 15.3.2. mokymo kalba – lietuvių;
 - 15.3.3. mokymo formos – grupinio, mokymo(si) proceso organizavimo būdai – kasdienis;
 - 15.3.4. vykdomos programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, kitos švietimo programos.
16. Mokykla-daugiafunkcis centras yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir mokyklos-daugiafunkcio centro pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
17. Mokykla-daugiafunkcis centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
18. Mokykla-daugiafunkcis centras yra paramos gavėjas.

II SKYRIUS

MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, IŠDUODAMI MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANTYS PAŽYMĖJIMAI

19. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritys:
- 19.1. švietimas, kodas 85;
 - 19.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;
 - 19.3. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91;
 - 19.4. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.
20. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):
- 20.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas 85.10.10;
 - 20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas 85.10.20;
 - 20.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 20.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 20.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 20.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
 - 20.2.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 20.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 20.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 20.3.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
 - 20.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 20.3.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20; 
 - 20.3.5. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;
 - 20.3.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
 - 20.3.7. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
 - 20.3.8. muziejų veikla, kodas 91.02;
 - 20.3.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
 - 20.3.10. sporto klubų veikla, kodas 93.12;
 - 20.3.11. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
 - 20.3.12. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
 - 20.3.13. meninė kūryba, kodas 90.03;
 - 20.3.14. kita niekur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09;
 - 20.3.15. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11.
21. Pagrindiniai mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tikslai:
- 21.1. tenkinti kaimo bendruomenių įvairių interesų ir amžiaus grupių socialinius, edukacinius ir kultūrinius poreikius, užtikrinant ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą, neformalųjį švietimą ir laisvalaikio bei socialinių paslaugų organizavimą;
 - 21.2. plėtoti mokinio dvasines, intelektines ir fizines galias ugdant bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, vertybines nuostatas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
22. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos uždaviniai:
- 22.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, atsižvelgiant į mokinių ugdymosi poreikius;
 - 22.2. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius meninėje, kultūrinėje ir sportinėje veikloje;

22.3. tenkinti vietos bendruomenės vaikų ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius, sudarant sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam mokyklos-daugiafunkcio centro lankytojų tobulėjimui;

22.4. aktyvinti žmoniškųjų išteklių plėtrą, kuriant mokyklą-daugiafunkcij centrą kaip vietos bendruomenės kultūros ir vertybinių nuostatų formavimo židinį;

22.5. teikti reikiamą pagalbą;

22.6. užtikrinti sveiką, saugią ir inovatyvią ugdymo(si) aplinką;

22.7. puoselėti pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą mokytis visą gyvenimą, tobulėti.

23. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokyklą-daugiafunkcis centras:

23.1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis ir kriterijais, atsižvelgdama į Vilkaviškio rajono savivaldybės ir mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

23.3. rengia ir vykdo edukacines programas;

23.4. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

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

23.6. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, prireikus specialiąją ir medicinos pagalbą, užtikrina profesinį orientavimą, informavimą ir konsultavimą bei minimalios priežiūros priemones;

23.7. organizuoja pailgintos darbo dienos grupių darbą;

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

23.9. draudžia vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius;

23.10. atlieka pirminį mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą;

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

23.12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas, palankų ugdymuisi mikroklimatą;

23.13. organizuoja vaikų maitinimą ir mokinių vežiojimą į mokyklą-daugiafunkcij centrą ir iš jo teisės aktų nustatyta tvarka;

23.14. viešai skelbia informaciją apie mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą;

23.15. vykdo veiklos kokybės įsivertinimą;

23.16. plėtoja savanoriškumo ir tarpusavio pagalbos idėjas vietos bendruomenėje;

23.17. rūpinasi vietos bendruomenės turiniu laisvalaikio užimtumu, meniniu ugdymu;

23.18. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, edukacinius ir kitus renginius, valstybinių švenčių ir kitų datų paminėjimą;

23.19. renka ir analizuoja informaciją apie asmenis, kuriems reikia socialinių paslaugų, suderinus Vilkaviškio rajono savivaldybės administracija jas teikia;

23.20. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir užsienio nevyriausybinėmis organizacijomis bei privačiomis įmonėmis, įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;

23.21. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti mokyklos-daugiafunkcio centro materialinę bazę;

23.22. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio ir kitas prevencines programas, vykdo socialines programas;

23.23. formuoja mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės narių dorines, tautines, pilietines, patriotines ir mokymosi visą gyvenimą nuostatas;

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

23.25. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

24. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai (pradinio išsilavinimo, pagrindinio išsilavinimo, pradinio, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai) mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Dokumentus suformuoja ir išspausdina darbuotojas, atsakingas už mokinių registro duomenis. Už dokumentų apskaitą ir pažymėjimų tvirtinimą atsakingas mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.

III SKYRIUS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

25. Mokykla-daugiafunkcis centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

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

25.2. bendradarbiauti su socialiniais partneriais;

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

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

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

25.6. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Vyriausybė arba savininko teisės ir pareigos įgyvendinanti institucija;

25.7. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba;

25.8. kreiptis į Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybą dėl mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų pildymo ir keitimo;

25.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokykla-daugiafunkcis centras privalo:

26.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo programų vykdymą, geros kokybės švietimą, atvirumą vietos bendruomenei, sutartų įsipareigojimų vykdymą;

26.2. sukurti mokiniams higienos normas atitinkančią aplinką;

26.3. skelbti Centro svetainėje informaciją apie vykdomas veiklas;

26.4. vykdyti kitas teisės aktuose numatytas pareigas.

IV SKYRIUS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos-daugiafunkcio centro veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintus planus:

27.1. strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos-daugiafunkcio centro taryba ir Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktorius;

27.2. metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos-daugiafunkcio centro taryba;

27.3. ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos-daugiafunkcio centro taryba.

28. Mokyklai-daugiafunkciam centrui vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybai.

29. Direktorius:

29.1. vadovauja mokyklos-daugiafunkcio centro strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

29.2. tvirtina mokyklos-daugiafunkcio centro struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.3. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, etatinių darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

29.4. priima vaikus Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

29.5. suderinęs su mokyklos-daugiafunkcio centro taryba, tvirtina vidaus ir darbo tvarkos taisykles, kuriose nustato vaikų ir darbuotojų teises, pareigas, atsakomybę, bendruomenės narių elgesio ir etikos normas;

29.6. organizuoja ir vykdo mokinių pasiekimų tyrimus, patikrinimus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

29.7. analizuoja mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos ir valdymo išteklių būklę, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

29.8. organizuoja veiklos kokybės įsivertinimą;

29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

29.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

29.11. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

29.12. sudaro mokyklos-daugiafunkcio centro vardu sutartis;

29.13. organizuoja dokumentų saugojimą ir valdymą;

29.14. valdo, naudoja mokyklos-daugiafunkcio centro turta, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

29.15. inicijuoja mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

29.16. bendradarbiauja su vaikų tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), kaimų bendruomenėmis, švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritoriniu padaliniu ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

29.17. atstovauja mokyklai-daugiafunkciam centrui kitose institucijose;

29.18. skiria vadybines funkcijas pavadootojui, atsižvelgdamas į mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritis;

29.19. rengia mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos metinę ataskaitą, kurią teikia Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybai;

29.20. rengia Vidaus kontrolės politiką ir atsako už jos įgyvendinimą;

29.21. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybių aprašyme nustatytas funkcijas.

30. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius atsako už:

30.1. mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą ir jos rezultatus;

30.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

30.3. demokratinį mokyklos-daugiafunkcio centro valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią mokyklos-daugiafunkcio centro aplinką;

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

30.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

31. Direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams.
32. Mokyklos-daugiafunkcio centro valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, kurie:
- 32.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos plėtros;
- 32.2. teikia siūlymus dėl metinio veiklos plano, mokyklos-daugiafunkcio centro struktūros, nuostatų pakeitimų;
- 32.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
33. Mokyklos-daugiafunkcio centro metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės.
34. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo programas, sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.
35. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių išrinktas grupės koordinatorius, kuris organizuoja susirinkimus.
36. Metodinė grupė:
- 36.1. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje (grupėje) dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;
- 36.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukaupą patyrimą;
- 36.3. tariai dėl dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokomųjų dalykų, jų modulių pasiūlos;
- 36.4. derina individualizuotas vaikų ugdymo programas;
- 36.5. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;
- 36.6. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;
- 36.7. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;
- 36.8. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;
- 36.9. tariai dėl pamokos kokybės gerinimo;
- 36.10. teikia siūlymus mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.
37. Veiklos tobulinimui suburtas Vaiko ūgties siekimo tinklas.

V SKYRIUS

MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO SAVIVALDA

38. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija.
39. Taryba telkia mokyklos-daugiafunkcio centro vaikus, mokytojus, tėvus ar kitus teisėtus vaiko atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam valdymui, padeda spręsti mokyklai-daugiafunkciam centrui aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems mokyklos-daugiafunkcio centro interesams.
40. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą sudaro 12 narių: 6 pedagogai (po 2 iš kiekvieno skyriaus – Gižų, Keturvalakių, Alvito), 3 tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) ir 3 vaikai (po 1 iš kiekvieno skyriaus). Tėvus į Tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokiniams atstovauja kiekvieno skyriaus mokinių tarybos pirmininkas. Taryba renkama trejiems metams.
41. Tarybos pirmininkas renkamas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.
42. Posėdžius organizuoja Tarybos pirmininkas.

43. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

44. Į posėdžius gali būti kviečiami mokyklos-daugiafunkcio centro rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jie yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

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

46. Tarybos nariai už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito juos rinkusiems mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės nariams.

47. Taryba:

47.1. teikia siūlymus dėl mokyklos-daugiafunkcio centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

47.2. pritaria mokyklos-daugiafunkcio centro strateginiam, metinės veiklos planams, darbo ir vidaus tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus;

47.3. teikia siūlymus direktoriui dėl mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, struktūros tobulinimo;

47.4. išklauso mokyklos-daugiafunkcio centro metinės veiklos ataskaitas, direktoriaus ataskaitą, ją vertina ir teikia siūlymus mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo;

47.5. teikia siūlymus Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

47.6. svarsto pedagogų, tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų), mokinių savivaldos institucijų ar bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

47.7. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus vietai užimti komisijas;

47.8. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamais klausimais.

48. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti:

48.1. ją sudaro 21 narys (po 7 narius iš kiekvieno skyriaus), kuriuos renka visuotinis mokytojų susirinkimas atviru balsavimu 2 metams. Tarybos nariu tas pats asmuo gali būti ne ilgiau nei 2 kadencijas;

48.2. nutrūkus tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, jo vietą užima sekantis, daugiausia balsų surinkęs, mokytojas.

49. Mokytojų tarybos pirmininkas ir sekretorius renkamas pirmojo posėdžio metu, kurio data numatoma visuotiniame mokytojų susirinkime.

50. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį.

51. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis. Į posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

52. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tarybos narių. Posėdžius šaukia tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

53. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių tarybos narių balsų dauguma.

54. Mokytojų taryba:

54.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalių ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, vaikų ugdymo(si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

54.2. teikia siūlymus dėl mokyklos-daugiafunkcio centro metinio veiklos, ugdymo planų (programų) įgyvendinimo, vaikų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

54.3. analizuoja vaikų sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

54.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

54.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamais, klausimais.

55. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama vieniems metams. Mokinių tarybą sudaro 4–10 klasių mokiniai (iš kiekvienos klasės po vieną), išrinkti atviru balsavimu klasių susirinkimuose.

56. Mokinių tarybos prezidentą renka tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje.

57. Mokinių tarybos susirinkimai organizuojami kas savaitę.

58. Posėdžius šaukia prezidentas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus jis informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

59. Mokinių tarybos posėdis ir jame priimti nutarimai yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

60. Mokinių tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti savo pareigų dėl sveikatos būklės, atsistatydina, pripažįstamas neveiksniumu arba kai jo elgesys nesuderinamas su mokinių tarybos nario pareigomis.

61. Mokinių taryba apie savo veiklą atsiskaito visuotiniame mokinių susirinkime mokslo metų pabaigoje.

62. Mokinių taryba:

62.1. padeda organizuoti mokyklos-daugiafunkcio centro renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

62.2. teikia siūlymus dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

62.3. atstovauja mokinių interesams Taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises mokykloje-daugiafunkciniame centre;

62.4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu mokykloje-daugiafunkciame centre;

62.5. dalyvauja rengiant mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojančius dokumentus;

62.6. svarsto direktoriaus ar kuriojo direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.

63. Mokykloje-daugiafunkciame centre veikia tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) savivaldos institucija – tėvų klubas.

64. Mokyklos-daugiafunkcio centro tėvų klubas (toliau – klubas):

64.1. skatina tėvų (kitų teisėtų vaiko atstovų) iniciatyvas, dalyvaujant ugdymo proceso organizavime bei vykdyme, ugdant pilietinę bei demokratinę visuomenę, darant poveikį mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenei, kaimų bendruomenėms;

64.2. plėtoja mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės kultūrinę, socialinę, sportinę, sveikatingumo veiklas;

64.3. sudaro sąlygas tėvams (kitiems teisėtiems vaiko atstovams) dalyvauti mokyklos-daugiafunkcio centro veikloje ir siekti, kad kuo daugiau bendruomenės narių dalyvautų veiklose;

64.4. tiria mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės tarpusavio santykius, esant reikalui, daro jiems įtaką;

64.5. palaiko ryšį su kitomis mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucijomis – mokyklos-daugiafunkcio centro, mokytojų, mokinių tarybomis;

64.6. klubo nariu gali būti bet kuris mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės narys;

64.7. klubo narių skaičius neribojamas;

64.8. klubo nutarimai priimami visuotiniame narių susirinkime;

64.9. visuotinis susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų narių;

64.10. visi sprendimai priimami atviru balsavimu balsų dauguma (kiekvienas narys turi vieną balsą);

64.11. klubui vadovauja pirmininkas.

65. Mokykloje-daugiafunkciniame centre gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių (mokinių, mokytojų, tėvų ar kitų teisėtų vaikų atstovų) asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos konstitucijai.

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

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

67. Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

69. Mokykla-daugiafunkcis centras valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

70. Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšos:

70.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

70.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

70.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

72. Mokykla-daugiafunkcis centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka, finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

73. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos priežiūra atliekama teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkiant išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

74. Mokykla-daugiafunkcis centras turi interneto svetainę (<http://www.gizumokyklade.lt>), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu nustatyta informacija visuomenei apie mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus mokykla-daugiafunkcis centras

vadovaujasi Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainės aprašu.

75. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba.

76. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai keičiami ir papildomi Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos, mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus ar mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos iniciatyva.

77. Mokykla-daugiafunkcis centras reorganizuojamas, pertvarkomas, likviduojamas ar vykdoma struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami svetainėje bei VI Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Kiti Mokyklos-daugiafunkcio centro pranešimai suinteresuotiems asmenims siunčiami registruotu laišku arba elektroninių ryšių priemonėmis. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiuntinėjami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai. Už pranešimų paskelbimą atsako Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, priėmęs atitinkamą sprendimą, arba įsakymų nustatyta tvarka įgaliotas asmuo.

79. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatomis pritartė Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba 2022 m. gegužės 25 d. posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 2.

Direktorė
Sidutė Černauskienė

2022-06-30

SUSIŪTA IR SUNUMERUOTA	
11	(<i>sienuolė</i>)
	Vyriausioji registratorė
(pareigos)	Rima Radzevičienė
(vardas, pavardė)	<i>R. Radze</i>
(parašas)	2022.09.01