

PATVIRTINTA  
Vilkaviškio rajono  
savivaldybės tarybos  
2015 m. birželio 26 d.  
sprendimu Nr. B-TS-87

PRITARTA  
Vištyčio Petro Kriaučiūno vidurinės  
mokyklos tarybos posėdžio  
2015 m. birželio 4 d.  
protokolo nutarimu Nr. 3

## **VILKAVIŠKIO R. VIŠTYČIO PETRO KRIAUČIŪNO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Vilkaviškio r. Vištyčio Petro Kriaučiūno mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Vilkaviškio r. Vištyčio Petro Kriaučiūno 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, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos-daugiafunkcio centro oficialusis pavadinimas – Vilkaviškio r. Vištyčio Petro Kriaučiūno mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Vištyčio Petro Kriaučiūno mokykla-daugiafunkcis centras. Mokykla-daugiafunkcis centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190487683.

3. Mokyklos-daugiafunkcio centro istorija: Mokyklos įsteigimo data: Vištyčio pradžios mokykla įsteigta 1570 metais. Istoriniai šaltiniai: Enciklopedija „Mūsų Lietuva“ III tomas, JAV, Bostonas, 1966 m. 1945 m. įsteigta Vištyčio progimnazija. Istoriniai šaltiniai: Vištyčio progimnazijos įsteigimo aktas, 1945-08-28 Vilkaviškio apskrities liaudies švietimo skyriaus vedėjo įsakymas.

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

5. Mokyklos-daugiafunkcio centro priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

7. Mokyklos-daugiafunkcio centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba.

8. Mokyklos-daugiafunkcio centro buveinė – Mokyklos g. 3, Vištyčio mstl., 70346, Vilkaviškio r. sav.

9. Mokyklos-daugiafunkcio centro grupė – bendrojo ugdymo mokykla, tipas – pagrindinės mokyklos tipo daugiafunkcis centras.

10. Mokyklos-daugiafunkcio centro:

10.1. pagrindinė paskirtis – pagrindinio ugdymo tipo mokykla;

10.2. kitos paskirtys – ikimokyklinio – priešmokyklinio ugdymo;

10.3. mokymo kalba – lietuvių;

10.4. mokymo forma/būdas – grupinio ir pavienio/kasdienio mokymosi.

11. Mokykla-daugiafunkcis centras vykdo ikimokyklinio – priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pagrindinio ugdymo antrosios dalies, individualizuotas ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams, neformaliojo vaikų švietimo programas.

12. Mokykla-daugiafunkcis centras yra paramos gavėja.

13. Mokykla-daugiafunkcis centras yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaūdą su valstybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

14. Mokykla-daugiafunkcis centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Darbo kodeksu, Civiliniu kodeksais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

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

15. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos-daugiafunkcio centro švietimo veiklos rūšys:

16.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

16.2.3. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

16.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

16.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

16.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

16.2.8. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

17.2. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;

17.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

17.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

17.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

17.6. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

17.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29.

18. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tikslai:

18.1. sudaryti sąlygas vaiko asmenybės skleidimuisi, vaiko socializacijai, padėti vaikui pasirengti sėkmingai mokytis mokykloje. Plėtoti socialinių, edukacinių, kultūrinių paslaugų infrastruktūrą kaimo bendruomenėje, teikti kokybiškas socialines, edukacines, kultūrines paslaugas, atitinkančias vietos bendruomenės poreikius;

18.2. teikti mokiniams pagrindinį išsilavinimą, siekti ugdymo rezultatų. Ugdyti harmoningą, savarankišką, laisvą, atsakingą asmenybę sėkmingam tolesniam mokymuisi, įsitvirtinimui profesinės veiklos pasaulyje, kūrybingam dalyvavimui pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime.

19. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos uždaviniai:

19.1. teikti vaikui nuo 4 metų iki 5/6 metų kokybišką ikimokyklinį ir priešmokyklinį ugdymą;

19.2. teikti mokiniams kokybišką pagrindinį išsilavinimą atsižvelgiant į mokinių ugdymosi poreikius, jų lygi;

19.3. tenkinti vietos bendruomenės vaikų ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius pagal neformaliojo švietimo programas, atskleidžiant ir plėtojant kūrybines vaikų ir mokinių galias, ugdant meninę ir estetinę kompetenciją, padedant įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

19.4. ugdyti bendrauti ir bendradarbiauti gebančius, pilietiškai sąmoningus, atsakingus, kultūriškai ir ekologiškai susipratusius, kūrybingus ir darnos siekti pajėgiančius jaunuoles ir jaunuolius;

19.5. padėti vaikams ir mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pradmenis, atitinkančius šiandienio gyvenimo ir ateities poreikius;

19.6. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (-si) aplinką;

19.7. vykdyti socialinės pagalbos teikimą;

19.8. teikti švietimo pagalbą Mokyklos - daugiafunkcio centro bendruomenės nariams.

20. Mokyklos-daugiafunkcio centro funkcijos:

20.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

20.2. formuoja asmens kompetencijos pagrindus, ugdo mokinių vertybines nuostatas;

20.3. rengia pagrindinio ugdymo antrosios dalies papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

20.4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

20.5. užtikrina vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą; sprendžia prevencinio darbo klausimus Mokykloje-daugiafunkciame centre vykdant teisės pažeidimų, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;

20.6. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;

20.7. vykdo Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos kokybės įvertinimą;

20.8. dalyvauja Švietimo ir mokslo ministerijos ar kitų švietimo institucijų organizuojamuose ugdymo pasiekimų tyrimuose;

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

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

20.11. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą;

20.12. sudaro darbuotojams sąlygas tobulinti savo kvalifikaciją;

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

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

20.15. organizuoja nemokamą mokinių maitinimą Mokykloje-daugiafunkciame centre teisės aktų nustatyta tvarka;

20.16. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą-daugiafunkcij centrą ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;

20.17. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą;

20.18. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Mokyklos-daugiafunkcio centro materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo ugdymo veiklą;

20.19. inicijuoja laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą;

20.20. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas, vykdo socialines programas;

20.21. sudaro galimybę vietos bendruomenei naudotis Mokyklos-daugiafunkcio centro biblioteka, sporto sale;

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

20.23. kuria Mokyklą-daugiafunkcij centrą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

20.24. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikia papildomas mokamas paslaugas. Mokesčio dydį už paslaugas nustato Savivaldybės taryba.

21. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka. Dokumentus išrašo direktoriaus pavaduotoja ugdymui. Už dokumentų apskaitą atsakingas direktorius.

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

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

22.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

22.3. bendradarbiauti su veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

22.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

22.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;

22.7. kreiptis su paklausimais, įvairiais prašymais ir pan. į valstybės ir savivaldybės institucijas ir pagal kompetenciją gauti iš jų duomenis, kurių reikia Mokyklos-daugiafunkcio centro uždaviniams ir funkcijoms vykdyti;

22.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

23. Mokykla-daugiafunkcis centras privalo užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.

24. Mokykloje-daugiafunkciame centre veikia Vaiko gerovės komisija, kurios darbo organizavimo tvarką nustato švietimo ir mokslo ministras.

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

25. Mokyklos-daugiafunkcio centro veikla organizuojama pagal:

25.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos- daugiafunkcio centro taryba ir Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktorius;

25.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba, suderintą su Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriumi.

26. Mokyklai-daugiafunkciam centrui vadovauja direktorius, į pareigas skiriamas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

27. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius pavaldus Savivaldybės tarybai, merui, Administracijos direktoriui.

28. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius atsiskaito Savivaldybės tarybai. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius atsako už Švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų norminių dokumentų vykdymą, už visos įstaigos veiklą ir jos rezultatus, už įstaigos turtą, finansinių operacijų vykdymą, mokinių maitinimą, užtikrina vaikų gyvybės ir sveikatos saugumą.

29. Direktorius:

29.1. vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginio plano, metinės veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

29.2. telkia Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenę valstybinės švietimo politikos įgyvendinimui, programų vykdymui;

29.3. suderinęs su Vilkaviškio rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūrą, Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojų pareigybių sąrašą;

29.4. nustato Mokyklos-daugiafunkcio centro struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;

29.5. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

29.6. priima mokinius Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka:

29.6.1. mokymo sutartis sudaroma dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią;

29.6.2. mokymo sutartis registruojama mokykloje;

29.6.3. mokymo sutartį už vaiką, mokinį iki 14 metų jo vardu sudaro tėvai (globėjai, rūpintojai);

29.6.4. mokinys nuo 14 iki 16 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;

29.6.5. 16 metų ir vyresni mokiniai mokymo sutartį sudaro patys;

29.6.6. sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymo programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai;

29.6.7. mokinys iki 16 metų negali nutraukti mokymosi pagal privalomojo švietimo programas;

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

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

29.10. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

29.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

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

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

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

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

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

29.19. atstovauja Mokyklai-daugiafunkciam centrui kitose institucijose;

29.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui vykdo direktoriaus funkcijas jo atostogų, komandiruočių, ligos ar kitais neatvykimo į darbą atvejais;

29.21. analizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos ir valdymo išteklių būklę, inicijuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos kokybės įšivertinimo vykdymą, atsako už Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rezultatus;

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

30. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje-daugiafunkciame centre, už demokratinę Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos-daugiafunkcio centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

31. Mokykloje-daugiafunkciame centre sudaromos metodinės grupės. Metodinės grupės skirtos mokytojams kartu su pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (-si) ir ugdymo (-si) priemones bei patyrimą, kuri mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinės grupės inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje-daugiafunkciame centre, teikia Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo.

32. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas. Metodinių grupių veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

33. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos- daugiafunkcio centro direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## **V. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO SAVIVALDA**

34. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos- daugiafunkcio centro valdymui, padeda spręsti Mokyklai-daugiafunkciam centrui aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos-daugiafunkcio centro interesams.

35. Taryba sudaroma vieniems mokslo metams lygiomis dalimis iš 9 asmenų: Mokykloje-daugiafunkciame centre nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų ir mokinių atstovų.

36. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja Mokyklos-daugiafunkcio centro visuotinis mokinių tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 10–12 klasių mokinius – mokinių susirinkimas.

37. 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 balsų dauguma.

38. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius tarybos pirmininku negali būti renkamas.

39. Taryba:

- 39.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
- 39.2. aptaria Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginį planą, Mokyklos-daugiafunkcio centro metinį veiklos planą, Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus;
- 39.3. teikia siūlymų Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūros tobulinimo;
- 39.4. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšų naudojimo klausimus;
- 39.5. išklauso Mokyklos-daugiafunkcio centro metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tobulinimo;
- 39.6. teikia siūlymų Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
- 39.7. svarsto mokytojų metodinių grupių, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui;
- 39.8. teikia siūlymų dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos-daugiafunkcio centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
- 39.9. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamus klausimus.
40. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.
41. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams.
42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje-daugiafunkciame centre dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
43. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.
44. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.
45. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamais klausimais.
46. Mokykloje-daugiafunkciame centre nuolat veikia Mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių savivaldos institucija – mokinių seniūnų taryba. Ją sudaro 5–10 klasių seniūnai, renkami klasių susirinkimuose vieniems mokslo metams. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas tarybos susirinkime. Mokinių seniūnų taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos-daugiafunkcio centro renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, dalyvauja rengiant Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamus klausimus ir pan.
47. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

48. Darbuotojai į darbą Mokykloje-daugiafunkciame centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

50. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi ir tobulina kvalifikaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

51. Valstybės ar Vilkaviškio rajono savivaldybės turtą Mokykla-daugiafunkcis centras valdo patikėjimo teise arba panaudos pagrindais ir juo disponuoja įstatymų nustatyta tvarka.

52. Mokykla-daugiafunkcis centras visiškai išlaikoma iš Vilkaviškio rajono savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

53. Mokykla-daugiafunkcis centras gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas sudaro patalpų nuoma, fizinių ar juridinių asmenų parama. Nebiudžetinės lėšos naudojamos mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus nustatyta tvarka.

54. Mokykla-daugiafunkcis centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos-daugiafunkcio centro finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

56. Mokykla-daugiafunkcis centras turi interneto svetainę [www. vistytis.eu](http://www.vistytis.eu), kurioje teikiama informacija apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus patvirtinta tvarka.

57. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba, Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybai pritarus.

58. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įforminami vadovaujantis Dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklėmis, visi lapai sunumeruojami.

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

60. Mokykla-daugiafunkcis centras registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokykla-daugiafunkcis centras reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Pranešimai apie Mokyklos-daugiafunkcio centro reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą skelbiami Vilkaviškio krašto laikraštyje „Santaka“, respublikiniame dienraštyje „Lietuvos žinios“.

Direktorius

Zigmas Vasaitis