

## ŠIRVINTŲ R. BARTKUŠKIO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Širvintų r. Bartkuškio mokyklos-daugiafunkcio 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, kitas paskirtis, mokymo(-si) kalbas ir mokymo(-si) 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, 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, kodas – 188722373, adresas Vilniaus g. 61, LT-19120 Širvintos.

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-daugiafunkcio centro ugdymo skyrius: Širvintų r. Bartkuškio mokyklos-daugiafunkcio centro Barskūnų pagrindinio ugdymo skyrius:

9.1. skyriaus steigimo data 2019 m. rugpjūčio 29 d.;

9.2. skyriaus buveinė: Ringės g. 11, Barskūnų k., Jauniūnų sen., LT-19155 Širvintų r.;

9.3. mokymo kalba – 1-4 klasėse lietuvių ir lenkų, 5-10 klasėse – lietuvių.

10. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

12. 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.

13. Mokymo kalba – lietuvių ir lenkų (1-4 klasėse – lietuvių, lenkų, 5-10 klasėse – lietuvių).

14. Mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas formos:

14.1. grupinio mokymosi forma;

14.2. pavienio mokymosi forma.

15. Mokymo proceso organizavimo būdai:

15.1. kasdienis mokymo organizavimo būdas;

15.2. savarankiškas mokymo organizavimo būdas;

15.3. individualus mokymo organizavimo būdas.

16. Vykdomos švietimo programos:

16.1. pradinio ugdymo programa;

16.2. individualizuota pradinio ugdymo programa;

16.3. pagrindinio ugdymo programa;

16.4. individualizuota pagrindinio ugdymo programa;

16.5. priešmokyklinio ugdymo programa;

16.6. ikimokyklinio ugdymo programa.

17. Išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

17.1. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

17.2. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.3. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

17.4. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

17.5. mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

18. Mokykla-daugiafunkcis centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos-daugiafunkcio centro pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto 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**

19. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritis – švietimas.

20. Mokyklos-daugiafunkcio centro švietimo veiklos rūšys:

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

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

20.2.3. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

20.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

- 20.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 20.2.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 20.2.7. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 21.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
  - 21.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
  - 21.4. kitas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
  - 21.5. buhalterinė apskaita ir audito atlikimas, kodas 69.20.10;
  - 21.6. finansinių ataskaitų rengimas, kodas 69.20.20;
  - 21.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 21.8. nuosavo arba nuomojamo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 21.9. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
  - 21.10. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, 62.09;
  - 21.11. vaikų dienos priežiūros veikla, 88.91;
  - 21.12. sporto klubų veikla, 93.12;
  - 21.13. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla 93.29.
- 22. 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 vietas bendruomenės poreikius.
- 23. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos uždaviniai:
  - 23.1. ikimokyklinio ugdymo:
    - 23.1.1. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, garantuoti jo socialinį saugumą;
    - 23.1.2. skatinti vaiko savarankiškumą, iniciatyvumą, atskleisti ir ugdyti jo gebėjimus, puoselėti individualybę;
    - 23.1.3. užtikrinti ikimokyklinio ugdymo tęstinumą, palengvinti vaiko perėjimą nuo ugdymosi šeimoje prie institucinio ugdymo;
    - 23.1.4. kurti partneriškus vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Mokyklos-daugiafunkcio centro santykius, padėti gerinti vaiko ugdymosi šeimoje kokybę.
  - 23.2. priešmokyklinio ugdymo:
    - 23.2.1. sukurti ugdymui (si) palankų psichologinį klimatą ir ugdymo (si) erdvę;
    - 23.2.2. ugdomąją veiklą organizuoti kaip vientisą procesą, neskaidyti į atskiras sritis;
    - 23.2.3. individualizuoti ugdymo tikslus ir turinį atsižvelgiant į grupės specifiką, individualius vaikų poreikius, ypatumus;
    - 23.2.4. padėti vaikui įgyti kasdieniam gyvenimui bei sėkmingam ugdymuisi mokykloje būtinų kompetencijų: socialinės, pažinimo, komunikavimo, meninės, sveikatos saugojimo.
  - 23.3. pradinio ugdymo:
    - 23.3.1. padėti 6-7 metų vaikui įgyti gebėjimų ir įgūdžių kasdieniam gyvenimui bei sėkmingam ugdymuisi;
    - 23.3.2. ugdymo procese atsižvelgti į individualius fizinius, psichologinius, sociokultūrinius ypatumus;

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

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

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

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

23.3.7. teikti neformalųjį švietimą, puoselėjantį ir plėtojantį mokinio individualybę;

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

23.4. pagrindinio ugdymo:

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

23.4.2. formuoti ir įgyvendinti mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto 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;

23.4.3. 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;

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

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

23.4.6. ugdyti mokinių gebėjimą kritiškai mąstyti, spręsti problemas;

23.4.7. puoselėti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;

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

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

24. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos funkcijos:

24.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas Bendrąsias ugdymo programas ir pagrindinio ugdymo programų Bendruosius ugdymo planus, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

24.2. 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;

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

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

24.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

24.7. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

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

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

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

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

24.13. atlieka Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos įsivertinimą;

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

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

24.16. organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro bibliotekos veiklą;

24.17. organizuoja bibliotekos ir skaityklos darbą pagal mokinių ir mokytojų poreikius;

24.18. pagal bendruomenės poreikius teikia bendrąsias socialines paslaugas;

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

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

24.21. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

25. Mokykla-daugiafunkcis centras išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

26.1. parinkti mokymo būdus, metodus, strategijas, formas;

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

26.3. bendradarbiauti su Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

26.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

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

26.8. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;

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

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

26.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Mokyklos-daugiafunkcio centro pareigos:

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

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

27.3. sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas Švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

27.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

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

27.7. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;

27.8. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruoja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

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

28. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos teisinis pagrindas:

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

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

28.3. direktoriaus patvirtintas ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba. Ugdymo planas derinamas su Širvintų rajono savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu teisės aktų nustatyta tvarka;

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

28.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta Bendroji priešmokyklinio ugdymo programa.

29. Mokyklai-daugiafunkciam centrui vadovauja direktorius, kurį į pareigas viešo konkurso būdu 5 metų kadencijai skiria ir iš jų atleidžia Širvintų rajono savivaldybės taryba Lietuvos

Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

30. Pasibaigus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis iš pareigų atleidžiamas, išskyrus atvejus, kai jis laimi viešą konkursą Mokyklos-daugiafunkcio centro vadovo pareigoms eiti ir skiriamas į Mokyklos-daugiafunkcio centro vadovo pareigas antrai kadencijai.

31. Šiuose nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus skyrimu ir atleidimu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

32. Direktorius:

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

32.2. nustato etatinių darbuotojų veiklos sritis;

32.3. tvirtina 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;

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

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

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

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

32.8. vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginio plano, ugdymo ir metinio veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

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

32.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.12. organizuoja darbuotojų veiklos vertinimą, nustato metines užduotis;

32.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, metodines grupes, metodinę tarybą;

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

32.15. organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos įsivertinimą;

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

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

32.18. 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;

32.19. 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, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

32.21. 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;

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

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

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

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

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

32.27. atstovauja Mokyklą-daugiafunkcij centrą kitose institucijose;

32.28. vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro mokytojų tarybai;

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

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

32.31. 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, nustatytų Mokyklos-daugiafunkcio centro tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rezultatus;

32.32. kiekvienais metais teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais teikia Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą.

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

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

35. Mokyklos-daugiafunkcio centro metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė taryba. Metodinė taryba skirta 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, kuri mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti ji mokinių individualioms reikmėms, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, teikti direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo.

36. Metodinės tarybos nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, bibliotekininkas. Metodinei tarybai vadovauja atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris metodinės tarybos narys. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktorius. Mokytojo dalyvavimas metodinės tarybos darbe yra privalomas. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė grupės narių. Metodinės tarybos susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

## V. MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO SAVIVALDA

37. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija, telkianti mokinių, jų tėvų (ar globėjų), mokytojų ir bendruomenės atstovus svarbiausiems Mokyklos-daugiafunkcio centro tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

38. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos-daugiafunkcio centro misiją. Tarybos nariu negali būti direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir 1 vietos bendruomenės atstovo. Tėvus (3) renka visuotiniame mokinių tėvų susirinkime, atviru balsavimu balsų dauguma. Mokytojus (3) – mokytojų taryba mokytojų tarybos susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Mokinius (2) renka visuotiniame mokinių susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Bendruomenės atstovo kandidatūrą siūlo Jauniūnų seniūnija.

39. Nariai į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą renkami dvejiems metams. Rinkimus į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius. Nutrūkus Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas tarybos narys renkamas šių nuostatų 38 punkte nustatyta tvarka. Tarybos narys gali būti renkamas ne daugiau nei dvi kadencijas iš eilės.

40. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip tris kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai, neprieštaraujantys Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, priimami balsų dauguma. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, pavaduotojai, su mokyklos veikla susiję įstaigų, organizacijų, vietos bendruomenės atstovai Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis be teisės balsuoti.

41. Tarybos pirmininkas renkamas Tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Jis kviečia Tarybos posėdžius, jiems vadovauja.

42. Taryba:

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

42.2. pritaria Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginiam planui, Mokyklos-daugiafunkcio centro metiniam veiklos planui, Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus, derina Mokyklos-daugiafunkcio centro ugdymo planą;

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

42.4. priima sprendimus dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro paramos lėšų panaudojimo;

42.5. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšų naudojimo klausimus;

42.6. pasirenka Mokyklos-daugiafunkcio centro įsivertinimo sritis, veiklos kokybės įsivertinimo atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

42.7. deleguoja atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvai Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus vietai užimti komisijas;

42.8. kiekvienais metais svarsto ir vertina Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

42.9. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamus klausimus.

43. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

44. Už savo veiklą Taryba vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės nariams.

45. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija, mokytojų profesiniams ir bendriesiems mokinių ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, pavaduotojas, visi Mokykloje-daugiafunkciame centre dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

46. Mokytojų tarybai vadovauja direktorius.

47. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje balsų dauguma atviru balsavimu.

48. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

49. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamais klausimais, aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus, svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia pasiūlymus veiklos tobulinimui, aptaria mokinių mokymo (si)klausimus, deleguoja atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją ir viešo konkurso laisvai Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus vietai užimti komisijas.

50. Mokytojų taryba sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucijų ar Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus kompetencijai.

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

52. Mokykloje-daugiafunkciame centre nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – mokinių taryba, kurios struktūrą, veiklos nuostatus, suderinus su Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriumi, tvirtina visuotinis mokinių susirinkimas. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokyklos-daugiafunkcio centro ir Barskūnų skyriaus mokinių.

Mokinių savivaldos institucijos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai. Mokinių tarybos narių susirinkimui vadovauja balsų dauguma atviru balsavimu išrinktas pirmininkas. Mokinių taryba inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos-daugiafunkcio centro ir Barskūnų skyriaus mokinių renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia pasiūlymus dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo.

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

53. 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.

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

55. Mokyklos-daugiafunkcio centro mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

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

57. Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšos:

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

57.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

57.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

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

59. 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.

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

61. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkiami išoriniai vertintojai.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

62. Informacija apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą, kurią, vadovaujantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia skelbti viešai, pateikiama Mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėje ([www.bartkuskis.sirvintos.lm.lt](http://www.bartkuskis.sirvintos.lm.lt)), vietos spaudoje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse.

63. 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.

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

65. 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

Danguolė Kalesnikienė

---

PRITARTA

Mokyklos tarybos

2019 m. gegužės 15 d. posėdyje  
protoliniu sprendimu Nr. 3