

## PATVIRTINTA

Vilkaviškio rajono savivaldybės tarybos

2018 m. birželio 29 d. sprendimu Nr. B-TS-1148

## PRITARTA

Vilkaviškio r. Alvito pagrindinės mokyklos

tarybos 2018 m. gegužės 9 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. M-2)

# VILKAVIŠKIO R. ALVITO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio r. Alvito mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja biudžetinės įstaigos Vilkaviškio r. Alvito 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. Alvito mokykla-daugiafunkcis centras, trumpasis pavadinimas – Alvito mokykla-daugiafunkcis centras. Duomenys apie mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190488251.

3. Alvito mokyklos-daugiafunkcio centro istorija: 1685 m. netoli bažnyčios įkurta parapijinė mokykla. 1938–1944 m. veikė šešiametė mokykla. 1945–1950 m. klasės buvo ūkininkų namuose bei dvare. 1951 m. mokykla persikėlė į buvusį valsčiaus pastatą (dabar Alvito bendruomenės namai). Nuo 1959 m. iki 1986 m. mokykla buvo pertvarkoma aštuonmete, devynmete mokykla. 1965 m. pastatytas dabartinis mokyklos pastatas. 1980 m. pastatytas mokyklos priestatas su sporto sale, valgykla, technologijų, gamtos mokslų kabinetais. 1986 m. mokykla tapo dešimtmete, nuo 1993 m. mokykla vadinosi Alvito pagrindinė mokykla. 2004 m. rugsėjį prie Alvito pagrindinės mokyklos prijungtas Alvito vaikų darželis „Diemedelis“. 2013 m. rugsėjį prijungtas Paežerių darželis-mokykla „Ežerėlis“. Nuo 2018 m. rugsėjo 1 d. Alvito pagrindinė mokykla tampa Alvito mokykla-daugiafunkciu centru.

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, Vilkaviškis.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilkaviškio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės 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 – Maldėnų g. 4, Maldėnų k., Šeimenos sen., 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:
  - 11.2.1. pradinės mokyklos tipo mokykla-darželis;
  - 11.2.2. ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi.
14. Mokymo(si) proceso organizavimo būdai – kasdienis, individualus.
15. Mokykloje-daugiafunkciame centre vykdomos programos:
  - 15.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
  - 15.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
  - 15.3. pradinio ugdymo programa;
  - 15.4. pagrindinio ugdymo pirmosios dalies ir antrosios dalies programa;
  - 15.5. individualizuota ugdymo programa skirtingų gebėjimų mokiniams;
  - 15.6. neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programos.
16. Mokyklos skyrius, turintis kitą buveinę:
  - 16.1. Alvito mokyklos-daugiafunkcio centro Paežerių skyrius:
  - 16.2. buveinė – Dvaro g. 19, Paežerių k., Šeimenos sen., Vilkaviškio r. sav.;
  - 16.3. mokymo kalba – lietuvių;
  - 16.4. mokymo forma – grupinio, pavienio mokymosi;
  - 16.5. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo.
17. Alvito mokyklos-daugiafunkcio centro ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės:
  - 17.1. buveinė – Diemedėlio g. 3, Maldėnų k., Šeimenos sen., Vilkaviškio r. sav.
  - 17.2. mokymo kalba – lietuvių;
  - 17.3. mokymo forma – grupinio, pavienio mokymosi;
  - 17.4. vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio, priešmokyklinio.
18. Mokykla-daugiafunkcis centras yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turintis antspaudą su valstybės herbu ir mokyklos-daugiafunkcio centro pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
19. Mokykla-daugiafunkcis centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Darbo kodeksu, Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Mero potvarkiais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.
20. Mokykla-daugiafunkcis centras yra paramos gavėjas.

## **II SKYRIUS**

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

21. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritys:
  - 21.1. švietimas, kodas 85;
  - 21.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90;
  - 21.3. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91;
  - 21.4. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.
22. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.), patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226:
  - 22.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 22.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas 85.10.10;

- 22.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas 85.10.20;
- 22.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 22.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 22.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 22.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 22.2.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 22.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 22.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 22.3.2. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0;
  - 22.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 22.3.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 22.3.5. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;
  - 22.3.6. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
  - 22.3.7. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
  - 22.3.8. muziejų veikla, kodas 91.02;
  - 22.3.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
  - 22.3.10. sporto klubų veikla, kodas 93.12;
  - 22.3.11. kita sportinė veikla, kodas 93.19;
  - 22.3.12. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
  - 22.3.13. kita niekur nepriskirta asmenų aptarnavimo veikla, kodas 96.09.
- 23. Pagrindiniai mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tikslai:
  - 23.1. atsižvelgti Alvito, Čyčkų, Patunkiškių kaimų 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;
  - 23.2. plėtoti mokinio dvasines, intelektines ir fizines galias ugdant bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, vertybines nuostatas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
- 24. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos uždaviniai:
  - 24.1. teikti vaikams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą bei pradinį ir pagrindinį išsilavinimą, atsižvelgiant į mokinių ugdymosi poreikius ir amžių;
  - 24.2. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius meninėje, kultūrinėje ir sportinėje veikloje;
  - 24.3. sudarant sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam mokyklos-daugiafunkcio centro lankytojų tobulėjimui, atsižvelgti į vietos bendruomenės vaikų ir suaugusiųjų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
  - 24.4. aktyvinti žmoniškųjų išteklių plėtrą, kuriant mokyklą-daugiafunkcij centrą kaip vietos bendruomenės kultūros ir vertybinių nuostatų formavimo židinį;
  - 24.5. teikti reikiamą pagalbą; užtikrinti sveiką, saugią ir inovatyvią ugdymo(si) aplinką.
- 25. Mokykla-daugiafunkcis centras, vykdydamas jam pavestus uždavinius:
  - 25.1. vadovaudamasis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis ir kriterijais, atsižvelgdamas į Vilkaviškio rajono savivaldybės ir mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės reikmes, taip pat vaikų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
  - 25.2. rengia ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius ar neformaliojo vaikų švietimo programas;
  - 25.3. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 25.4. sudaro palankias sąlygas veikti organizacijoms, skatinančioms dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

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

25.6. įvertina vaikų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.7. organizuoja tėvų (kitų teisėtų mokinių atstovų) pageidavimu jų vaikams teikiamas mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

25.11. draudžia ugdymo proceso metu naudotis mobiliaisiais telefonais;

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

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

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

25.15. vykdo veiklos kokybės įsivertinimą;

25.16. plėtoja savanoriškumo ir tarpusavio pagalbos idėjas vietos bendruomenėje;

25.17. rūpinasi vietos bendruomenės turinigu laisvalaikio užimtumu, meniniu ugdymu;

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

25.19. renka ir analizuoja informaciją apie asmenis, kuriems reikia socialinių paslaugų, suderinus su Savivaldybės administracija jas teikia;

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

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

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

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

25.24. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

26. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai (pradinio išsilavinimo, pagrindinio išsilavinimo, pradinio, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimai) mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo 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**

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

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

27.2. bendradarbiauti su socialiniais partneriais;

27.3. Švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

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

27.7. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Savivaldybės taryba;

27.8. kreiptis į Savivaldybės tarybą dėl mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų pildymo ir keitimo;

27.9. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

28. Mokykla-daugiafunkcis centras privalo 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.

29. Mokykloje-daugiafunkciame centre veikia vaiko gerovės komisija, kurios darbo organizavimo tvarką nustato švietimo ir mokslo ministerija.

#### **IV SKYRIUS**

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

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

30.1. strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos-daugiafunkcio centro taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius;

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

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

31. Mokyklai-daugiafunkciam centrui vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai, Merui, Savivaldybės administracijos direktoriui.

32. Direktorius:

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

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

32.3. 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;

32.4. priima vaikus Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;

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

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

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

32.8. organizuoja veiklos kokybės įsivertinimą;

32.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

32.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

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

32.12. sudaro mokyklos-daugiafunkcio centro vardu sutartis;

32.13. organizuoja dokumentų saugojimą ir valdymą;

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

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

32.16. bendradarbiauja su vaikų tėvais (kitais teisėtais jų atstovais), Alvito, Čyčkų ir Patunkiškių bendruomenėmis, švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

32.17. atstovauja mokyklai-daugiafunkciam centrui kitose institucijose;

32.18. skiria vadybines funkcijas pavaduotojui, atsižvelgdamas į mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritis;

32.19. rengia savo metinę ataskaitą, kurią teikia Savivaldybės tarybai;

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

33. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius atsako už:

33.1. mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą ir jos rezultatus;

33.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, mokyklos nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

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

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

33.5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34. Direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams.

35. Mokyklos-daugiafunkcio centro valdyme dalyvauja direktoriaus pavaduotojai, kurie:

35.1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos plėtros;

35.2. teikia siūlymus dėl metinio veiklos plano, mokyklos-daugiafunkcio centro struktūros, nuostatų pakeitimų;

35.3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.

36. Mokyklos-daugiafunkcio centro metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės.

37. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo programas, sritis, dalykus ar laikinai tam tikrai pedagoginei problemai spręsti.

38. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių dvejiems metams išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja posėdžius. Apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

39. Metodinė grupė:

39.1. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje (grupėje) dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo procesą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;

39.2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukaupimą patyrimą;

39.3. tariaisi dėl dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokomųjų dalykų, jų modulių pasiūlos;

39.4. derina individualizuotas vaikų ugdymo programas;

39.5. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, vaikų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

39.6. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

39.7. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

39.8. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;

39.9. teikia siūlymus mokytojų tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

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

## V SKYRIUS

### MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO SAVIVALDA

41. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos 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.

42. Tėvus (kitus teisėtus vaiko atstovus) į Tarybą renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, pagrindinio ugdymo programos mokinius – šios pakopos mokinių susirinkimas slaptu balsavimu. Taryboje mokiniai, tėvai (kiti teisėti vaiko atstovai) ir mokytojai atstovauja lygiomis dalimis (po tris asmenis). Taryba renkama dvejimms metams. Tarybos pirmininką renka tarybos nariai slaptu balsavimu.

43. Tarybos pirmininkas renkamas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius negali būti Tarybos pirmininkas.

44. Posėdžius organizuoja Tarybos pirmininkas.

45. 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.

46. 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.

47. 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.

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

49. Taryba:

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

49.2. pritaria mokyklos-daugiafunkcio centro strateginiam, metinės veiklos planams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokykloje-daugiafunkciame centre veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus;

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

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

49.5. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai ar jos įgaliotai institucijai, direktoriui dėl materialinio aprūpinimo, lėšų panaudojimo;

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

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

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

50. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

51. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.

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

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

54. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tą dieną dirbančių 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.

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

56. Mokytojų taryba:

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

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

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

56.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

56.5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

57. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, renkama vieniems metams. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių mokiniai (iš kiekvienos klasės po vieną), išrinkti atviru balsavimu klasių susirinkimuose.

58. Mokinių tarybos pirmininką renka tarybos nariai atviru balsavimu pirmajame posėdyje.

59. Mokinių tarybos susirinkimai organizuojami kas antrą mėnesį.

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

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

62. Mokinių 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 mokinių tarybos nario pareigomis.

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

64. Mokinių taryba:

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

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

64.3. atstovauja mokinių interesams Taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant mokinių teises mokykloje;

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

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

64.6. svarsto direktoriaus ar kuruojančio direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.

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

66. Mokyklos tėvų klubas (toliau – klubas):

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

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

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



66.4. tiria mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės tarpusavio santykius, esant reikalui juos įtakoja;

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

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

66.7. kiekvienas klubo narys gali laisvai bet kada išstoti iš klubo, raštu apie tai pranešęs klubo pirmininkui;

66.8. klubo narių skaičius neribojamas;

66.9. klubo nutarimai priimami visuotiniame narių susirinkime;

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

66.11. visuotinis susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip 2 kartus per metus;

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

66.13. klubui vadovauja klubo pirmininkas.

67. Mokykloje-daugiafunkciame 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**

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

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

70. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuoja 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 VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

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

72. Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšos:

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

72.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

72.4. Europos sąjungos lėšos;

72.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

73. 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.

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

75. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos priežiūra atliekama teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

76. Informacija apie mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą, vadovaujantis nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, skelbiama mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėje <http://www.alvitomokykla.lt.>, kurioje teikiama informacija apie mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą direktoriaus patvirtinta tvarka. Pranešimai, kuriuos remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai, skelbiami svetainėje bei VĮ 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.

77. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus tvirtina Savivaldybės taryba.

78. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus ar mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos iniciatyva.

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

Direktorius