

## **ROKIŠKIO R. PANEMUNĖLIO MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rokiškio r. Panemunėlio mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Rokiškio r. Panemunėlio 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, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos-daugiafunkcio centro 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 oficialus pavadinimas – Rokiškio r. Panemunėlio mokykla-daugiafunkcis centras; sutrumpintas pavadinimas – Panemunėlio mokykla-daugiafunkcis centras.

3. Mokykla-daugiafunkcis centras įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 190251195. Įsteigimo data – 1963 m.

4. Teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Priklausomybė – savivaldybės mokykla.

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

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

7.1. tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro Nuostatus;

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

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

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro filialo steigimo ar jo veiklos nutraukimo;

7.6. skiria ir atleidžia Mokyklos-daugiafunkcio centro likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

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

8. Buveinė – Kamajų g. 1, Panemunėlio glž. st., Panemunėlio sen., LT-42326, Rokiškio r.

9. Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programos vykdomos adresu: Stoties g. 16, Panemunėlio glž. st., Panemunėlio sen., LT-42326, Rokiškio r.

10. Mokyklos-daugiafunkcio centro grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

11. Tipas – pradinė mokykla.

12. Pagrindinė paskirtis – pradinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras, vykdamas ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo programas, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, teikiantis kultūrinės veiklos, edukacines, sportines ir socialines paslaugas.

13. Kitos paskirtys – ikimokykliniam ir priešmokykliniam ugdymui, kultūriniam ir sportiniam rekreaciniam švietimui skirta įstaiga.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu; pavienio mokymosi forma, įgyvendinama savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.

16. Mokykla-daugiafunkcis centras vykdo šias programas:

16.1. pradinio ugdymo programa;

16.2. priešmokyklinio ugdymo programa;

16.3. ikimokyklinio ugdymo programa;

16.4. neformaliojo vaikų švietimo programa;

16.5. suaugusiųjų neformaliojo švietimo programa.

17. Mokiniam išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio išsilavinimo pažymėjimas, baigus pradinio ugdymo programą; ugdymo pasiekimų pažymėjimas, baigus individualizuotą pradinio ugdymo programą.

18. Duomenų bazių registrai ir išduodamų dokumentų registras tvarkomi Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

19. Mokykla-daugiafunkcis centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose.

20. Mokykla-daugiafunkcis centras turi paramos gavėjo statusą.

21. Mokykla-daugiafunkcis centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymais, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

22. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritys:

20.1. švietimas, kodas 85;

20.2. kūrybinė, meninė, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 90;

20.3. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.

21. Mokyklos-daugiafunkcio centro švietimo veiklos rūšys:

21.1. pagrindinė veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

21.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

21.2.1. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

21.2.2. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

21.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

21.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

21.2.5. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

21.2.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21.2.7. vaikų dienos priežiūros veikla.

22. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

22.1. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

22.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

22.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

22.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39

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

22.6. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90.

22.7. nuosavo ir nuomojamo nekilnojamo turto nuoma, eksploatavimas, kodas 68.20.

- 22.8. spausdinimas ir su spausdinimu susijusios paslaugos, kodas 18.1.
- 22.9. bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimas, kodas 84.20
- 22.10. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29
- 22.11. sportinė veikla, pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93;
- 22.12. kūrybinė, meninė ir pramogų organizavimo veikla, kodas 90.0
- 22.13. kita veikla, neprieštaraujanti Lietuvos Respublikos teisės aktams
23. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tikslas – užtikrinti ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ugdymą, neformalųjį vaikų ir suaugusiųjų švietimą, teikti kokybiškas edukacines, kultūrinės paslaugas, atitinkančias vietos bendruomenės interesų grupių edukacinius, laisvalaikio užimtumo bei saviraiškos poreikius.
24. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos uždaviniai:
- 24.1. teikti kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį ugdymą;
- 24.2. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą;
- 24.3. tenkinti vaikų ir mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
- 24.4. teikti mokiniams/vaikams reikiamą pagalbą;
- 24.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo ir mokymo (si) aplinką, veiklos bei pramogų organizavimo aplinką;
- 24.6. užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo tęstinumą, palengvinti vaiko perėjimą nuo ugdymosi šeimoje prie institucinio ugdymo;
- 24.7. užtikrinti darnią mokinio prigimtinių galių plėtotę puoselėjant jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, ugdant asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetencijas, reikalingas sėkmingam išskylančių asmeninio bei socialinio gyvenimo klausimų sprendimui;
- 24.8. formuoti švietimo, kultūros paslaugų teikimo vietos bendruomenei tradicijas ir vertybes ir stiprinti socialinius mokinių įgūdžius;
- 24.9. kurti Mokyklą-daugiafunkcij centrą, kaip vietos bendruomenės kultūros židinį.
25. Vykdydamas pavestus uždavinius Mokykla-daugiafunkcis centras atlieka šias funkcijas:
- 25.1. formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo (si), neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas, paiso ugdytinių poreikių įvairovės;
- 25.2. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;
- 25.3. vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
- 25.4. rengia ugdymo programas, papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;
- 25.5. vykdo mokinių pasiekimų patikrinimus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 25.6. išduoda mokymosi pagal pradinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 25.7. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, jų saugumą Mokykloje-daugiafunkciame centre, vaiko minimalios priežiūros priemones;
- 25.8. sudaro sąlygas kiekvienam Mokyklos-daugiafunkcio centro 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;
- 25.9. organizuoja tėvų (globėjų) pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
- 25.10. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją;

- 25.11. užtikrina higienos normas, Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 25.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę aplinką vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;
- 25.13. organizuoja mokinių maitinimą, teikia mokinių ir Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojų maitinimo paslaugas Mokykloje-daugiafunkciame centre;
- 25.14. teikia transporto paslaugas mokiniams, biudžetinėms ir visuomeninėms organizacijoms;
- 25.15. organizuoja mėgėjų meno kolektyvų, studijų, būrelių veiklą, pramoginius, laisvalaikio, poilsio, edukacinius ir kitus renginius;
- 25.16. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimus, visų žanrų ir sričių parodas;
- 25.17. rūpinasi mėgėjų meno kolektyvų parengimu ir dalyvavimu dainų šventėse, vietiniuose, regioniniuose, respublikiniuose ir tarptautiniuose renginiuose;
- 25.18. bendradarbiauja su žiniasklaida, įvairiais socialiniais partneriais ir institucijomis;
- 25.19. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
26. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

### **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 mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 27.3. rengti ir įgyvendinti programas;
- 27.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 27.5. dalyvauti rajono, šalies, tarptautiniuose konkursuose, festivaliuose, projektuose;
- 27.6. gauti iš institucijų bei įstaigų informaciją ir kitokią medžiagą, reikalingą sprendžiant Mokyklos-daugiafunkcio centro teikiamų paslaugų klausimus;
- 27.7. skatinti vietos bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;
- 27.8. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Savivaldybės tarybai ir kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims;
- 27.9. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 27.10. įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 27.11. gauti labdarą ir paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 27.12. įstatymų nustatyta tvarka gauti pajamas už teikiamas švietimo ir papildomas paslaugas;
- 27.13. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos teisės aktų suteiktomis teisėmis.
28. Mokyklos-daugiafunkcio centro pareigos:
- 28.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, neformaliojo vaikų švietimo programų vykdymą, kultūros ir kitų paslaugų teikimą;
- 28.2. sudaryti mokiniams/vaikams ir darbuotojams saugias mokymosi/ugdymosi ir darbo, priešgaisrinius ir visuomenės sveikatos saugos reikalavimus atitinkančias sąlygas;
- 28.3. užtikrinti kiekvieno mokinio dalyvavimą bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje;
- 28.4. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

- 28.5. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 28.6. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą;
- 28.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

#### **IV SKYRIUS**

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

29. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

29.1. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus patvirtintas Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

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

29.3. Mokyklos-daugiafunkcio centro ugdymo planas, kurį suderinęs su Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba ir Rokiškio rajono savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.

30. Mokyklai-daugiafunkciui centrai vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Rokiškio rajono savivaldybės taryba teisės aktu nustatyta tvarka. Kitas funkcijas, susijusias su direktoriaus darbo santykiais, Darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka įgyvendina Rokiškio rajono savivaldybės meras.

31. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius pavaldus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai arba pagal galiojančius teisės aktus jos įgaliotam asmeniui, atskaitingas Rokiškio rajono savivaldybės tarybai, savivaldybės merui ir savivaldybės administracijos padaliniui, kurio vadovui švietimo įstaigų vadovų veiklą. Už Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų, teisės aktų, Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimų nevykdymą arba netinkamą vykdymą Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

32. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu jo funkcijas atlieka Rokiškio rajono savivaldybės mero potvarkiu paskirtas asmuo.

#### 33. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius:

33.1. vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginio plano, metinių veiklos ir ugdymo planų, švietimo programų projektų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje-daugiafunkciame centre priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

33.2. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, kontroliuoja darbo pareigų vykdymą;

33.3. tvirtina pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžete mokyklai patvirtintų lėšų darbo užmokesčiui, sudaro specialiųjų programų pajamų ir išlaidų sąmatą ir teikia Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybai svarstyti;

33.4. rengia kasmetines Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos ataskaitas ir jas teikia Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenei, Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybai ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybai svarstyti bei viešai paskelbia ir užtikrina, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

33.5. analizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rezultatus;

33.6. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro dokumentų saugojimą bei valdymą teisės aktu nustatyta tvarka;

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

33.8. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, inicijuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

33.9. 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;

33.10. priima vaikus ir mokinius Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis;

33.11. kartu su Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba sprendžia Mokyklai-daugiafunkciam centrui svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

33.12. organizuoja pramoginius, laisvalaikio, poilsio, edukacinius ir kitus renginius, valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių paminėjimą;

33.13. sudaro sąlygas ne rečiau kaip kartą per ketverius metus pedagoginiams darbuotojams tobulinti kvalifikaciją vaikų socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje;

33.14. sudaro Mokyklos-daugiafunkcio centro vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

33.15. organizuoja pašalinių asmenų patekimo į Mokyklos-daugiafunkcio centro teritoriją apskaitą ir tai kontroliuoja, organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro teritorijos ir jos prieigų stebėjimą, informuoja teritorinę policijos įstaigą apie žinomus ar įtariamus smurto, prievartos, narkotinių ar psichotropinių medžiagų platinimo, viešosios tvarkos ir kitų pažeidimų atvejus;

33.16. bendradarbiauja su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos skyriais, teritorine policijos įstaiga, socialinių paslaugų ir sveikatos įstaigomis, Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

33.17. prireikus sudaro su institucijomis, dirbančiomis prevencinį darbą Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje, kitose vietovėse, sutartis dėl pagalbos teikimo Mokykloje-daugiafunkciame centre ar už jo ribų;

33.18. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

33.19. atstovauja Mokyklai-daugiafunkciam centrui kitose institucijose, Mokyklos-daugiafunkcio centro vardu sudaro sutartis Mokyklos-daugiafunkcio centro funkcijoms atlikti;

33.20. tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro struktūrą, nustato veiklos tikslus, uždavinius ir veiklos sritis;

33.21. dalį savo funkcijų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti kitam įgaliotam asmeniui;

33.22. be atskiro įgaliojimo atstovauja Mokyklą-daugiafunkcij centrą teismuose ir kitose institucijose, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose, derybose;

33.23. užtikrina informacijos apie Mokykloje-daugiafunkciame centre įgyvendinamas programas, priėmimo į Mokyklą-daugiafunkcij centrą sąlygų viešą skelbimą;

33.24. atlieka kitas funkcijas, nustatytas šiuose Nuostatuose ir Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus pareigybės aprašyme.

#### 34. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius atsako už:

34.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje-daugiafunkciame centre, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos-daugiafunkcio centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, veiklos rezultatus, gerą ir veiksmingą mokinio minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

34.2. Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nurodytos informacijos skelbimą, demokratinį švietimo įstaigos valdymą, bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

34.3. Mokyklos-daugiafunkcio centro finansinę veiklą, priimtus sprendimus, susijusius su Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšų (įskaitant lėšas, skirtas darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimu ir disponavimą juo.

35. Mokyklos-daugiafunkcio centro metodinei veiklai organizuoti sudaroma mokytojų metodinė grupė, kurios nariai yra visi dirbantys pedagogai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas pirmininkas.

36. Metodinės grupės susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Susirinkimai teisėti, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

37. Metodinė grupė:

37.1. planuoja ugdymo turinį, aptaria mokinių/vaikų ugdymo (si) poreikius, susitaria dėl ugdomosios veiklos metodų, būdų, formų;

37.2. planuoja ir aptaria ugdymo turinį ( programas, mokinių/vaikų ugdymo (si) poreikius, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo (si) ir ugdymo (si) priemonės bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį mokinių individualioms reikmėms;

37.3. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

37.4. dalijasi gerąja darbo patirtimi, aptaria kvalifikacijos tobulinimo poreikius, juos derina su Mokyklos veiklos tikslais;

37.5. konsultuojasi tarpusavyje su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų ugdymosi poreikių mokinių/vaikų ugdymo, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos.

38. 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 SKYRIUS**

### **MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO SAVIVALDA**

39. Mokyklos-daugiafunkcio centro savivalda grindžiama švietimo tikslais, Mokykloje-daugiafunkciame centre vykdomomis švietimo programomis ir tradicijomis, aktyvaus bendruomenės dalyvavimo, tolerantiškumo ir atvirumo, tarpinstitucinio bendradarbiavimo principais.

40. Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucijos kolegialiai svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose Nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymo priežiūrą. Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucijų įvairovę, jų kompetenciją ir sudarymo principus įteisina šie Nuostatai.

41. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba (toliau – Taryba) – aukščiausioji Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (globėjų), nepedagoginių darbuotojų ir vietos bendruomenės atstovų. 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 Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Už savo veiklą Taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės nariams.

42. Tarybą sudaro 2 mokytojai, 2 tėvai, 2 nepedagoginiai darbuotojai ir 1 vietos bendruomenės atstovas;

43. tėvus (globėjus) į Tarybą renka visuotinis mokinių/vaikų tėvų (globėjų) susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, nepedagoginius darbuotojus – nepedagoginių darbuotojų bendras susirinkimas. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja Panemunėlio seniūnija. Taryba renkama trejiems metams, ta pačia rinkimo tvarka papildant išėjusius narius.

44. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai atviru balsavimu, balsų dauguma. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris Tarybos narys. Tarybos pirmininku negali būti Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.

45. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė Tarybos narių ir yra ne mažiau kaip po vieną mokytojų, tėvų ir nepedagoginių darbuotojų atstovą. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma, atviru balsavimu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas. Tarybos posėdžius kviečia, juos organizuoja ir jiems pirmininkauja Tarybos pirmininkas;

46. Taryba už veiklą kasmet atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės bei vietos bendruomenės nariams kartą per metus;

47. Taryba privalo rinktis ne rečiau kaip kartą per pusmetį;

48. Tarybos posėdyje dalyvauti ir/ar būti kviečiami Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės bei vietos bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės;

49. Taryba:

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

49.2. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

49.3. pritaria Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginiam planui, metiniam veiklos planui, ugdymo planui, Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus darbo tvarkos taisyklėms, Nuostatams, jų pakeitimams ir papildymams, kitiems Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiama Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus;

49.4. teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūros tobulinimo, vidaus darbo tvarkos taisyklių pakeitimo ar papildymo, dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tobulinimo;

49.5. kiekvienais metais vertina Mokyklos-daugiafunkcio centro metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Rokiškio rajono savivaldybės tarybai;

49.6. teikia siūlymus Rokiškio rajono savivaldybės tarybai dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

49.7. svarsto mokytojų, metodinės grupės, mokinių ir tėvų (globėjų) savivaldos institucijų ar Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui;

49.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tobulinimo, saugių mokinių/vaikų ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, svarsto lėšų naudojimo klausimus;

49.9. svarsto kitus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamus klausimus;

49.10. gali sustabdyti kitų Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

50. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, visi Mokykloje-daugiafunkciame centre dirbantys mokytojai, auklėtojai, švietimo pagalbos specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai.

51. 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. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

52. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai;

53. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė jos narių. Sprendimai priimami paprasta balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemiamas yra pirmininko balsas;

54. Mokytojų taryba:

54.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus bei kitų vadovų teikiama Mokyklos-daugiafunkcio centro klausimais;

54.2. aptaria ugdymo planą ir jo įgyvendinimo klausimus;



54.3. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginio plano, metinio veiklos plano projektus, teikia siūlymus dėl veiklos tobulinimo;

54.4. aptaria mokinių/vaikų sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus, pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

54.5. ugdymo turinį ir metodus derina su Mokyklos-daugiafunkcio centro keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

54.6. svarsto ugdymo (si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir gerosios patirties sklaidą;

54.7. renka atstovus į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą.

55. Mokykloje-daugiafunkciame centre veikia klasių mokinių tėvų (globėjų) aktyvas, kurį sudaro 1 – 4 klasių mokinių tėvai (globėjai) po 1 tėvą iš kiekvienos klasės. Mokinių tėvų (globėjų) aktyvo susirinkimai šaukiami 1–2 kartus per mokslo metus aptarti mokinių ugdymo organizavimo klausimus, aptarti su klasės auklėtojais ar pagalbos mokiniui specialistais mokinių/vaikų mokymo (si)/ugdymo (si) pažangos, lankomumo, elgesio, saugumo, maitinimo klausimus, padėti organizuoti renginius, išvykas, kurti mokymuisi motyvuojančią edukacinę aplinką.

56. Visuotinis Mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių tėvų susirinkimas gali būti šaukiamas direktoriaus iniciatyva arba 1/5 tėvų reikalavimu ypač svarbiais Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos organizavimo klausimais.

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

57. Darbuotojai į darbą Mokykloje-daugiafunkciame centre priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

59. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuoja ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

60. Mokykla-daugiafunkcis centras valdo patikėjimo teise perduotą Rokiškio rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Rokiškio rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

61. Mokyklos-daugiafunkcio centro buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšos:

62.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Rokiškio rajono savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

62.2. lėšos gaunamos už teikiamas paslaugas (patalpų, transporto nuoma, kopijavimo paslaugos, kursų, seminarų organizavimas, maitinimas valgykloje ir kt.);

62.3. lėšos, gautos įvairių projektų vykdymui;

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

62.5. paramos pagal Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymą lėšos;

62.6. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

63. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės kontrolierius (savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba).

64. Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais.

65. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos priežiūrą atlieka Rokiškio rajono savivaldybės administracija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

66. Švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės taryba vykdo Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos kokybės gerinimo priežiūrą, atsižvelgdama į Mokyklos-daugiafunkcio centro metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

67. Mokykla-daugiafunkcis centras turi interneto svetainę, atitinkančią Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus reikalavimus.

68. Mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėje viešai skelbiama informacija apie Mokykloje-daugiafunkciame centre vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, laisvas darbo vietas, svarbiausius Mokyklos-daugiafunkcio centro išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus.

69. Informacija apie Mokyklą-daugiafunkcij centrą skelbiama Mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėje, Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės susirinkimuose, Mokyklos-daugiafunkcio centro informaciniuose stenduose, esant poreikiui – vietos spaudoje.

70. Pranešimai, kuriuos pagal šiuos Nuostatus ar Lietuvos Respublikos teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėje, prireikus teisės aktų nustatyta tvarka Rokiškio rajono savivaldybės interneto svetainėje ir/ar vietos spaudoje.

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

72. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus, jų pakeitimus, papildymus, pritarus Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybai, tvirtina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

73. Mokykla-daugiafunkcis centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo, Vyriausybės patvirtintų Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Mokyklos-daugiafunkcio centro struktūros pertvarka – Mokyklos-daugiafunkcio centro grupės ar tipo pakeitimas arba vykdomos organizacinės veiklos pakeitimai (klasių, grupių, skyrių, filialų steigimas ar likvidavimas, paskirties keitimas) – vykdoma Rokiškio rajono savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Vyriausybės patvirtintomis Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, Civiliniu kodeksu, Biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais teisės aktais.

---

Rokiškio r. Panemunėlio mokyklos-daugiafunkcio centro  
direktorė

Inga Belovienė