

PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės tarybos
2024 m. vasario 26 d.
sprendimu Nr. 1-37

MARIJAMPOLĖS „ŽIBURĖLIO“ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės „Žiburėlio“ mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Marijampolės „Žiburėlio“ mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla-daugiafunkcis centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, Mokyklos-daugiafunkcio centro buveinę, Mokyklos-daugiafunkcio centro grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, kitą paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, 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, pedagogų atestaciją, Mokyklos-daugiafunkcio centro turto, lėšų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos-daugiafunkcio centro oficialusis pavadinimas – Marijampolės „Žiburėlio“ mokykla-daugiafunkcis centras.

3. Trumpasis pavadinimas – „Žiburėlio“ mokykla-daugiafunkcis centras.

4. Mokykla-daugiafunkcis centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 190450418.

5. Mokyklos-daugiafunkcio centro įsteigimo data – 1992 m. rugsėjo 1 d.

6. Mokyklos-daugiafunkcio centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausanti Marijampolės savivaldybei.

7. Mokyklos-daugiafunkcio centro savininkas – Marijampolės savivaldybė, kodas 111100960, adresas – J. Basanavičiaus a. 1, LT-68307 Marijampolė.

8. Įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendina savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

9. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija:

9.1. tvirtina Nuostatus;

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

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

9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

9.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

9.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

10. Mokyklos-daugiafunkcio centro buveinė – R. Juknevičiaus g. 82, 68192 Marijampolė.

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

12. Mokyklos-daugiafunkcio centro tipas – pagrindinė mokykla, kitas (ne pagrindinis) tipas – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

13. Mokyklos-daugiafunkcio centro pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras, kita (ne pagrindinė) paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla-daugiafunkcis centras.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Mokymosi proceso organizavimo būdai: kasdienis, savarankiškas ir nuotolinis, kuris vykdomas teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos laikotarpis neterminuotas.

17. Mokykla-daugiafunkcis centras yra paramos gavėjas.

18. Mokykla-daugiafunkcis centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir užrašu Marijampolės „Žiburėlio“ mokykla-daugiafunkcis centras, blanką su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką.

19. Vykdomos švietimo programos: ikimokyklinio ugdymo programa, pritaikyta ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pritaikyta priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo pritaikyta programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo individualizuota programa, socialinių įgūdžių ugdymo individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programos.

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

20.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

20.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą (baigusiems pradinio ugdymo individualizuotą programą);

20.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą (baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotą programą);

20.4. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą (baigusiam socialinių įgūdžių ugdymo programą).

21. Mokykla-daugiafunkcis centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, Marijampolės savivaldybės mero potvarkiais, Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS
MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS,
TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS
ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritis – švietimas (kodas 85).
23. Mokyklos-daugiafunkcio centro pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas (kodas 85.31.10).
24. Kitos švietimo veiklos rūšys:
- 24.1. Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.10);
- 24.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas (kodas 85.10.20);
- 24.3. pradinis ugdymas (kodas 85.20);
- 24.4. sportinis ir rekreacinis švietimas (kodas 85.51);
- 24.5. kultūrinis švietimas (kodas 85.52);
- 24.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (kodas 85.59);
- 24.7. švietimui būdingų paslaugų veikla (kodas 85.60);
- 24.8. vaikų dienos priežiūros veikla (kodas 88.91).
25. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 25.1. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla (kodas 55.20);
- 25.2. vaikų poilsio stovyklų veikla (kodas 55.20.20);
- 25.3. kitų maitinimo paslaugų teikimas (kodas 56.29);
- 25.4. nekilnojamojo turto tvarkyba už atlygį arba pagal sutartį, kodas 68.32;
- 25.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (kodas 86.90);
- 25.6. bibliotekų ir archyvų veikla (kodas 91.01);
- 25.7. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla (kodas 93.29).
26. Mokyklos-daugiafunkcio centro tikslas – išugdyti harmoningą ir savarankišką, laisvą ir atsakingą, kūrybingą asmenybę, siekiančią visą gyvenimą mokytis, tobulinti savo gebėjimus, padėti jai įgyti asmeninę, pilietinę ir sociokultūrinę kompetenciją, būtiną sėkmingam tolesniam mokymuisi, įsitvirtinimui profesinės veiklos pasaulyje, kūrybingam dalyvavimui pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime ir parengti vidutiniškai ir žymiai sutrikusio intelekto mokinius savarankiškam gyvenimui bendruomenėje, suteikiant tokių žinių, gebėjimų ir vertybių, kurios padėtų jiems pagal galimybes būti veikliams, dalyvauti kartu su kitais laisvalaikio ir darbinėse veiklose, jaustis naudingiems.
27. Mokyklos-daugiafunkcio centro uždaviniai:
- 27.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį išsilavinimą ir atsižvelgiant į mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, jų lygį, įgyvendinti pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotas programas;
- 27.2. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėjant jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, ugdant asmeninę, socialinę, pažinimo bei kultūrinę kompetencijas, reikalingas sėkmingam išskylančių asmeninio bei socialinio gyvenimo klausimų sprendimui;
- 27.3. ugdyti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą, tobulėti;
- 27.4. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pradmenis, atitinkančius šiandienio gyvenimo ir ateities poreikius;

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

27.6. teikti mokiniams kokybišką specialiąją pedagoginę, specialiąją, psichologinę ir socialinę pagalbą;

27.7. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką, formuoti sveikos gyvensenos įgūdžius.

28. Mokykla-daugiafunkcis centras įgyvendindamas jai pavestus uždavinius atlieka šias funkcijas:

28.1. vykdo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;

28.2. vykdo priešmokyklinio ir ikimokyklinio ugdymo programas; teikia bendrąjį pradinį išsilavinimą, įgyvendindama pradinio ugdymo programą; pritaiko pradinio ir pagrindinio ugdymo programas mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

28.3. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus bei Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrąsias programas, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų pritaikymo rekomendacijas, atsižvelgdamas į mokinių poreikius bei interesus, siūlydamas ir taikydamas skirtingus mokymosi būdus ir tempą;

28.4. konkretina, individualizuoja ir diferencijuoja ugdymo turinį;

28.5. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;

28.6. formuoja mokinių dorines, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;

28.7. teikia psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą vaikams; vykdo informacinę, konsultacinę pagalbą pedagogams bei tėvams (globėjams, rūpintojams) specialiojo ugdymo organizavimo klausimais;

28.8. vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

28.9. atlieka pirminį mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, įvertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.10. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

28.11. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;

28.12. vykdo Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos įsivertinimą;

28.13. dalyvauja Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

28.14. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;

28.15. vykdo vengiančiųjų privalomo mokymosi kontrolę;

28.16. inicijuoja laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą;

28.17. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;

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

28.19. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);

- 28.20. sudaro galimybę mokiniams naudotis Mokyklos-daugiafunkcio centro biblioteka;
- 28.21. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
- 28.22. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 28.23. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Mokyklų aprūpinimo standartais kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 28.24. organizuoja mokinių maitinimą ir vežimą į mokyklą ir iš jos į namus;
- 28.25. esant poreikiui, vykdo ugdytinių priežiūrą savaitinėje grupėje;
- 28.26. kuria Mokyklą-daugiafunkcij centrą kaip vietos bendruomenės kultūros židini;
- 28.27. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą;
- 28.28. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III SKYRIUS

MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

- 29. Mokykla-daugiafunkcis centras, įgyvendindamas jam pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdamas paskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 29.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
 - 29.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 29.3. dalyvauti asociacijų veikloje;
 - 29.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 29.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 29.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 30. Mokykla-daugiafunkcis centras privalo užtikrinti:
 - 30.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
 - 30.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;
 - 30.3. atvirumą vietos bendruomenei;
 - 30.4. Mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 31. Mokyklos-daugiafunkcio centro veikla organizuojama pagal:
 - 31.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginį planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
 - 31.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-daugiafunkcio centro metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba;
 - 31.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos-daugiafunkcio centro ugdymo planą, kuris yra suderintas su Mokyklos taryba.

32. Mokyklai-daugiafunkciam centrui vadovauja direktorius, kurį į darbą priima ir iš jo atleidžia Marijampolės savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka.

33. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius yra tiesiogiai pavaldus Marijampolės savivaldybės merui, atskaitingas – Marijampolės savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai.

34. Direktorius:

34.1. vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginio plano ir metinio veiklos plano bei kitų Mokyklos-daugiafunkcio centro švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

34.2. nustato Mokyklos-daugiafunkcio centro struktūrą, darbuotojų pareigybių sąrašą ir skaičių;

34.3. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

34.4. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

34.5. skiria vadybines funkcijas pavaduotojui, atsižvelgdamas į Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritį, sudaro galimybę jam savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarią atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

34.6. priima mokinius į Mokyklą-daugiafunkcij centrą Marijampolės savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro ir (ar) nutraukia Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais);

34.7. atsako už informacijos apie Mokykloje-daugiafunkciame centre vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Mokyklos-daugiafunkcio centro išorinio vertinimo rezultatus, Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės tradicijas ir pasiekimus paskelbimą, demokratinį Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymą;

34.8. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

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

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

34.11. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Marijampolės savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

34.12. sudaro Mokyklos-daugiafunkcio centro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės, psichologinės pagalbos teikimu mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

34.13. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

34.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos-daugiafunkcio centro turta, lėšas ir jomis disponuoja, užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, atsako už tikslinį lėšų panaudojimą;

34.15. sudaro metinę Mokyklos-daugiafunkcio centro pajamų ir išlaidų sąmata;

34.16. sudaro komisijas, darbo grupes, sutartis Mokyklos-daugiafunkcio centro funkcijoms vykdyti;

34.17. leidžia pagal kompetenciją įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

34.18. sudaro sąlygas darbuotojų kvalifikacijos tobulinimui, sudaro sąlygas atestuoti;

34.19. bendradarbiauja su ugdytinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Mokyklai-daugiafunkciam centrui teikiančiomis institucijomis, teritorinėmis policijos, sveikatos, socialinių paslaugų įstaigomis, atstovauja Mokyklai-daugiafunkciam centrui kitose institucijose;

34.20. inicijuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos kokybės įsivertinimą;

34.21. rengia metinių ataskaitų rinkinį ir teikia Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenei, Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybai ir Savivaldybės tarybai;

34.22. nustato biudžetinės įstaigos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

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

35. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi įstaigoje, už demokratinį Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos-daugiafunkcio centro tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

36. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos ikimokyklinių ir priešmokyklinio ugdymo, pradinių ir specialiųjų lavinamųjų klasių mokytojų metodinės grupės.

37. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį nustato Mokytojų taryba. Metodinės grupės nariai yra mokomųjų dalykų mokytojai.

38. Mokyklos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

39. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys dalykų mokytojai.

40. Metodinių grupių veiklą kuruoja Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

41. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius renkami dvejiems mokslo metams.

42. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

43. Metodinės grupės:

43.1. rengia metodinės grupės mokslo metų darbo planą;

43.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Mokyklos-daugiafunkcio centro administracijai;

43.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

43.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, derina ilgalaikius planus;

43.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

V SKYRIUS

MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO SAVIVALDA

44. Mokykloje-daugiafunkciame centre veikia Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba ir Mokytojų taryba.

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

46. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą sudaro 7 nariai: 4 mokytojai, 3 Mokykloje-daugiafunkciame centre nedirbantys mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

47. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

48. Į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinių atstovą – deleguoja 3–4 klasių mokiniai.

49. Visi Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos nariai renkami atviru balsavimu dvejiems mokslo metams.

50. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos nario įgaliojimams nutrūkus anksčiau laiko, naują atstovą deleguoja jį delegavęs (išrinkęs) subjektas.

51. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos posėdyje. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos pirmininku negali būti Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.

52. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos posėdžio nutarimu.

53. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

54. Neeiliniai Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos narių iniciatyva.

55. Į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės institucijų ir administracijos, Mokyklos-daugiafunkcio centro administracijos, kitų Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

56. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenei.

57. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba:

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

57.2. aprobuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginį planą, metinę veiklos programą, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus;

57.3. teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tobulinimo;

57.4. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo ugdymo ir renginių organizavimo;

57.5. Mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Mokyklos-daugiafunkcio centro klausimus;

57.6. inicijuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

57.7. skiria atstovus į viešo konkurso laisvai direktoriaus vietai užimti komisiją, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

57.8. išklauso Mokyklos-daugiafunkcio centro vadovo metines veiklos ataskaitas;

57.9. svarsto mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

57.10. dirba prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę bei nepažangius mokinius;

57.11. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia siūlymų mokinių sveikatos būklės, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos organizavimo klausimais;

57.12. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamus klausimus;

57.13. teikia siūlymų Marijampolės savivaldybės tarybai dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

57.14. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Mokyklos-daugiafunkcio centro sąskaitą, esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą.

58. Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

59. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

60. Mokytojų tarybą sudaro: Mokyklos-daugiafunkcio centro pavaduotojas ugdymui, mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami Marijampolės savivaldybės administracijos, kitų Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės nariai.

61. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas dvejų mokslo metų kadencijai atviru balsavimu paskutiniajame einamųjų mokslo metų posėdyje.

62. Mokytojų tarybos narių skaičius – 70 procentų Mokyklos-daugiafunkcio centre dirbančių mokytojų. Nariai į taryba renkami visų joje galinčių dalyvauti asmenų balsais.

63. Mokytojų tarybos kadencija – 2 metai. Nario kadencijų skaičius – 2. Nutrūkus nario kadencijai anksčiau laiko, narys renkamas įprasta tvarka.

64. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

65. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

66. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

67. Mokytojų taryba:

67.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

67.2. diskutuoja dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos programos, aptaria ugdymo planą, pradinio ugdymo, pradinio ir pagrindinio ugdymo individualizuotų programų įgyvendinimo klausimus;

67.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

67.4. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

67.5. priima sprendimus, kurie Švietimo ir mokslo ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo lavinimo programas tvarkos apraše, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratoje ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;

67.6. renka atstovus į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą, Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją.

68. Mokykloje-daugiafunkciame centre gali būti steigiamos ir kitos savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

69. Direktorius pavaduotoją, pedagogus, švietimo pagalbą teikiančius specialistus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujantį personalą į darbą priima ir atleidžia iš jo Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, mokytojų, švietimo pagalbą teikiančių specialistų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, kvalifikacinės kategorijos, ir veiklos sudėtingumo bei vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Marijampolės savivaldybės meras, vadovaudamasis teisės aktų nustatyta tvarka.

72. Direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų, švietimo pagalbą teikiančių specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų pareiginę algą, priemokas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, vadovaudamasis teisės aktais.

73. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus pavaduotojo ugdymui, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija atliekama vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka ir kitais teisės aktais.

74. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius ir kiti darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

75. Mokykla-daugiafunkcis centras patikėjimo teise valdo, naudoja ir disponuoja jam Marijampolės savivaldybės tarybos patikėtu turtu, finansiniais ištekliais, inventoriumi bei mokymo priemonėmis, panaudos būdu naudojasi valstybine žeme.

76. Mokykla-daugiafunkcis centras yra išlaikomas iš Marijampolės savivaldybės biudžeto. Lėšas naudoja pagal asignavimų valdytojo vadovo patvirtintą sąmatą.

77. Mokykla-daugiafunkcis centras gali turėti nebiudžetinių lėšų, kurias naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

78. Mokykla-daugiafunkcis centras gali gauti lėšų, kurias sudaro fizinių ir juridinių asmenų parama ir labdara, tikslinei paskirčiai skiriamos lėšos, savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, užsienio valstybių, organizacijų bei piliečių aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

79. Mokykla-daugiafunkcis centras–finansinę apskaitą organizuoja pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą.

80. Mokyklos-daugiafunkcio centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Marijampolės savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba bei Marijampolės savivaldybės administracijos Centralizuoto vidaus audito tarnyba.

81. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos priežiūrą atlieka Mokyklos-daugiafunkcio centro savininko teisių ir pareigų įgyvendinanti institucija.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

82. Vieši Mokyklos-daugiafunkcio centro pranešimai teisės aktų nustatyta tvarka skelbiami Mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėje (<https://www.zibureliomdc.lt/>). atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus. Svetainėje skelbiama informacija visuomenei apie Mokyklos-daugiafunkcio

centro veiklą, pasiekimus, tradicijas, skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai.

83. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai keičiami ir papildomi Marijampolės savivaldybės mero, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus ar Marijampolės savivaldybės tarybos iniciatyva.

84. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus tvirtina Marijampolės savivaldybės taryba.

85. Vieši Mokyklos-daugiafunkcio centro pranešimai skelbiami internetinėje svetainėje (<https://www.zibureliomdc.lt/>) ir (ar) valstybės įmonės Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje viešiemis pranešimams skelbti.

86. Mokyklos-daugiafunkcinis centras pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas Savivaldybės tarybos sprendimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
