



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL ŠAKIŲ RAJONO PANEMUNIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2022 m. birželio 23 d. Nr. T-214
Šakiai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 3 ir 4 dalimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 6 straipsnio 2 ir 5 dalimis, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Šakių rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Šakių rajono Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus (pridedama).
 2. Įgalioti Šakių rajono Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro direktorių pasirašyti Šakių rajono Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus bei juos teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais įregistruoti Juridinių asmenų registre.
 3. Pripažinti netekusiais galios:
 - 3.1. Šakių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. spalio 23 d. sprendimą Nr. T-323 „Dėl Šakių rajono Plokščių mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų patvirtinimo“;
 - 3.2. Šakių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. spalio 23 d. sprendimą Nr. T-324 „Dėl Šakių rajono Lekėčių mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų patvirtinimo“;
 - 3.3. Šakių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. spalio 23 d. sprendimą Nr. T-325 „Dėl Šakių rajono Kriūkų mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų patvirtinimo“.
 4. Nustatyti, kad šio sprendimo:
 - 4.1. 1 punktu patvirtinti nuostatai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre;
 - 4.2. 3 punktas įsigalioja 2022 m. rugpjūčio 1 d.
- Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo sprendimo paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu; Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams adresu; A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Edgaras Pilypaitis

ŠAKIŲ RAJONO PANEMUNIŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šakių rajono Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šakių rajono Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką

2. Švietimo įstaigos pavadinimas: Šakių rajono Panemunių mokykla-daugiafunkcis centras. Sutrumpintas pavadinimas: Šakių r. Panemunių mokykla-daugiafunkcis centras. Mokykla-daugiafunkcis centras įregistruotas Juridinių asmenų registre. Juridinio asmens kodas

3. Įsteigimo data: 2022 m. rugpjūčio 1 d. sujungus Kriūkų mokyklą-daugiafunkcij centrą, Plokščių mokyklą-daugiafunkcij centrą ir Lekėčių mokyklą-daugiafunkcij centrą. Veiklos pradžia: 2022 m. rugpjūčio 1 d. Mokymo kalba – lietuvių. Mokymo forma – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma. Mokymosi proceso organizavimo būdas – kasdieninis, savarankiškas. Ligos atveju, esant GKK pažymai, – mokoma namuose. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo programa pirmosios dalies programa, pagrindinio ugdymo programa pirmosios dalies individualizuota programa, pagrindinio ugdymo antrosios dalies programa, pagrindinio ugdymo antrosios dalies individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programa. Mokiniais išduodami pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai. Mokykla-daugiafunkcis centras turi 3 skyrius:

3.1. Šakių r. Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro Kriūkų skyrius, įsteigtas 1913 m. Mokymo kalba – lietuvių. Mokymo forma – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma. Mokymosi proceso organizavimo būdas – kasdieninis, savarankiškas. Ligos atveju, esant GKK pažymai, – mokoma namuose. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų

mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo programa pirmosios dalies programa, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programa.

3.2. Šakių r. Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro Lekėčių skyrius, įsteigtas 1823 m. Mokymo forma – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma. Mokymosi proceso organizavimo būdas – kasdieninis, savarankiškas. Ligos atveju, esant GKK pažymai, – mokoma namuose. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo programa pirmosios dalies programa, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota programa, pagrindinio ugdymo antrosios dalies programa, pagrindinio ugdymo antrosios dalies individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programa.

3.3. Šakių r. Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro Plokščių skyrius, įsteigtas 1819 m. Mokymo kalba – lietuvių. Mokymo forma – grupinio mokymosi forma, pavienio mokymosi forma. Mokymosi proceso organizavimo būdas – kasdieninis, savarankiškas. Ligos atveju, esant GKK pažymai, – mokoma namuose. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu. Vykdomos švietimo programos – ikimokyklinio ugdymo programa, priešmokyklinio ugdymo programa, pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuota programa, pagrindinio ugdymo programa pirmosios dalies programa, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies individualizuota programa, neformaliojo vaikų švietimo programa.

4. Adresas: Mokyklos g. 2, Joginiškių k., Kriūkų sen., LT-71216 Šakių r.

5. Teisinė forma ir priklausomybė – Šakių rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

Savininkas – Šakių rajono savivaldybė, kodas 111105023, Bažnyčios g. 4, LT-71120 Šakiai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba, kuri vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus įgaliojimus.

6. Švietimo įstaigos grupė – bendrojo ugdymo mokykla; neformalusis vaikų ir suaugusiųjų švietimas; kultūrinė veikla.

7. Švietimo įstaigos tipas – pagrindinė mokykla, paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla – daugiafunkcis centras.

7.1. Mokyklos-daugiafunkcio centro pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis. Mokykloje-daugiafunkciame centre vykdomos ir kitos neformaliojo vaikų švietimo ir (ar) suaugusiųjų neformaliojo ugdymo programos, sudaromos sąlygos vietos bendruomenei reikalingoms kultūros, sporto, socialinėms ir kitoms paslaugoms teikti.

8. Mokymo (formalaus ir neformalaus ugdymo, švietimo) kalba – lietuvių kalba.

9. Mokymo formos – grupinio, pavienio. Pageidaujantiems sudaromos sąlygos atskirus dalykus mokytis savarankiškai. Ligos atveju, esant GKK pažymai, – mokoma namuose. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.

10. Asmens formaliojo ir neformaliojo švietimo būdu įgyti mokymosi pasiekimai įteisinami įstatymų nustatyta tvarka išduotu dokumentu, kurio turinį, formą ir išdavimo tvarką nustato LR Vyriausybė arba jos įgaliota institucija. Mokykla-daugiafunkcis centras mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio išsilavinimo pažymėjimas – įgijusiam pradinį išsilavinimą, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą - įgijusiam pagrindinį išsilavinimą, mokymosi pasiekimų pažymėjimą – neįgijusiam pradinio ar pagrindinio išsilavinimo.

11. Mokykla-daugiafunkcis centras yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, turinti savo antspaudą ir sąskaitas Lietuvos Respublikos bankuose. Mokykla-daugiafunkcis centras yra paramos gavėjas. Mokykla-daugiafunkcis centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

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

12. Pagrindinė mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

13. Švietimo veiklos sritys:

13.1. pagrindinis mokymas, kodas 85.31.10.

13.2. pradinis mokymas, kodas 85. 20.

13.3. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20.

13.4. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10.

13.5. kitas mokymas, kodas 85.5.

- 13.6. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.
- 13.7. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
- 13.8. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.
- 13.9. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 13.10. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91
- 13.11. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 13.11.1. bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimas, kodas 84.20.
 - 13.11.2. kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla, kodas 90.0.
 - 13.11.3. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0..
 - 13.11.4. sporto klubų veikla, kodas 93.12.
 - 13.11.5. kita sportinė veikla, kodas 93.19.
 - 13.11.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.
 - 13.11.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.
 - 13.11.8. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.
 - 13.11.9. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.
 - 13.11.10. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.
- 14. Mokyklą sudaro trys struktūriniai padaliniai (toliau – Skyriai):
 - 14.1. Šakių r. Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro Kriūkų skyrius:
 - 14.1.1. buveinė: Mokyklos g. 2, Joginiškių k., Kriūkų sen., LT-71216 Šakių r.;
 - 14.1.2. tipas – pagrindinio ugdymo skyrius; paskirtis - pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras;
 - 14.1.3. mokymo kalba – lietuvių kalba;
 - 14.1.4. mokymo formos – grupinio, pavienio. Pageidaujantiems sudaromos sąlygos atskirus dalykus mokytis savarankiškai. Ligos atveju, esant GKK pažymai, – mokoma namuose. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 14.1.5. Pagrindinės veiklos rūšys:
 - 14.1.5.1. Švietimas, kodas 85
 - 14.1.5.2. pagrindinis mokymas, kodas 85.31.10.
 - 14.1.5.3. pradinis mokymas, kodas 85. 20.
 - 14.1.5.4. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20.
 - 14.1.5.5. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10.
 - 14.1.5.6. kitas mokymas, kodas 85.5.
 - 14.1.5.7. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

- 14.1.5.8. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
- 14.1.5.9. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.
- 14.1.5.10. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 14.1.5.11. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91
- 14.1.6. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 14.1.6.1. bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimas, kodas 84.20.
 - 14.1.6.2. kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla, kodas 90.0.
 - 14.1.6.3. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0..
 - 14.1.6.4. sporto klubų veikla, kodas 93.12.
 - 14.1.6.5. kita sportinė veikla, kodas 93.19.
 - 14.1.6.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.
 - 14.1.6.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.
 - 14.1.6.8. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.
 - 14.1.6.9. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.
 - 14.1.6.10. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.
- 14.2. Šakių r. Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro Lekėčių skyrius:
 - 14.2.1. buveinė: Pušyno g. 8, Lekėčiai, Lekėčių seniūnija, LT-71225 Šakių r.;
 - 14.2.2. tipas – pagrindinio ugdymo skyrius; paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras;
 - 14.2.3. mokymo kalba – lietuvių kalba;
 - 14.2.4. mokymo formos – grupinio, pavienio. Pageidaujantiems sudaromos sąlygos atskirus dalykus mokytis savarankiškai. Ligos atveju, esant GKK pažymai, – mokoma namuose. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 14.2.5. Pagrindinės veiklos rūšys:
 - 14.2.5.1. Švietimas, kodas 85
 - 14.2.5.2. pagrindinis mokymas, kodas 85.31.10.
 - 14.2.5.3. pradinis mokymas, kodas 85. 20.
 - 14.2.5.4. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20.
 - 14.2.5.5. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10.
 - 14.2.5.6. kitas mokymas, kodas 85.5.
 - 14.2.5.7. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.
 - 14.2.5.8. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
 - 14.2.5.9. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.

- 14.2.5.10. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 14.2.5.11. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
- 14.2.6. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 14.2.6.1. bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimas, kodas 84.20.
 - 14.2.6.2. kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla, kodas 90.0.
 - 14.2.6.3. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0.
 - 14.2.6.4. sporto klubų veikla, kodas 93.12.
 - 14.2.6.5. kita sportinė veikla, kodas 93.19.
 - 14.2.6.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.
 - 14.2.6.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.
 - 14.2.6.8. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.
 - 14.2.6.9. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.
 - 14.2.6.10. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.
- 14.3. Šakių r. Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro Plokščių skyrius:
 - 14.3.1. buveinė: Mokyklos g. 4, Plokščiai, Plokščių seniūnija, LT-71225 Šakių r.;
 - 14.3.2. tipas – pagrindinio ugdymo skyrius; paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras;
 - 14.3.3. mokymo kalba – lietuvių kalba;
 - 14.3.4. mokymo formos – grupinio, pavienio. Pageidaujantiems sudaromos sąlygos atskirus dalykus mokytis savarankiškai. Ligos atveju, esant GKK pažymai, – mokoma namuose. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu;
 - 14.3.5. Pagrindinės veiklos rūšys:
 - 14.3.5.1. Švietimas, kodas 85
 - 14.3.5.2. pagrindinis mokymas, kodas 85.31.10.
 - 14.3.5.3. pradinis mokymas, kodas 85. 20.
 - 14.3.5.4. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20.
 - 14.3.5.5. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10.
 - 14.3.5.6. kitas mokymas, kodas 85.5.
 - 14.3.5.7. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.
 - 14.3.5.8. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.
 - 14.3.5.9. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59.
 - 14.3.5.10. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 - 14.3.5.11. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.

14.3.6. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

14.3.6.1. bendruomenei teikiamų paslaugų užtikrinimas, kodas 84.20.

14.3.6.2. kūrybinė, meninė ir programų organizavimo veikla, kodas 90.0.

14.3.6.3. bibliotekų, archyvų, muziejų ir kita kultūrinė veikla, kodas 91.0.

14.3.6.4. sporto klubų veikla, kodas 93.12.

14.3.6.5. kita sportinė veikla, kodas 93.19.

14.3.6.6. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

14.3.6.7. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12.

14.3.6.8. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29.

14.3.6.9. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20.

14.3.6.10. kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99.

15. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI:

15.1. Ugdyti kiekvieno žmogaus vertybines nuostatas, leidžiančias būti (tapti) doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi; mokykloje lavinami kiekvieno mokinio komunikaciniai gebėjimai svarbūs dabartiniam gyvenimui, padedama įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą.

15.2. Sudaryti sąlygas mokiniams rinktis jų polinkius, gabumus ir siekius atitinkančias ugdymosi galimybes, prireikus padėti motyvuotai keisti pasirinkimą; specialiųjų poreikių turintiems mokiniams gauti reikalingą pedagoginę, psichologinę ir socialinę pagalbą; padėti atpažinti mokiniui kūrybinius gebėjimus ir pagal tai padėti jam pasirinkti tolimesnį mokymąsi profesinei kvalifikacijai ir kompetencijai, atitinkančiai šiuolaikinę kultūros bei technologijų lygį įsigyti; sudaromos sąlygos visiems vietos bendruomenės nariams rinktis jų polinkius, gabumus ir siekius atitinkančias neformaliojo švietimo programas; rinktis naujų kompetencijų ugdymo programas, atitinkančiai šiuolaikinę kultūros bei technologijų lygį.

15.3. Sudaryti sąlygas įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės bei politinės kultūros pagrindus, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtinus asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, Europinės ir pasaulinės bendrijos daugiakultūrinės visuomenės nariui.

15.4. Skatinti lygybę ir solidarumą su žmonėmis, turinčiais skirtingus gebėjimus, kitokias socialines galimybes nei dauguma, siekiama socialinio solidarumo, mokoma teikti socialinę paramą artimiesiems, skatinti savanorystę įvairiose veiklos srityse.

15.5. Sudaryti sąlygas, kad pagrindinis išsilavinimas būtų prieinamas kuo platesniam jaunuolių ratui, plėsti mokymosi galimybes, ugdyti mokymosi visą gyvenimą nuostatas.

15.6. Puoselėti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį jos vertybių kūrimą; perteikti tautinės ir etninės kultūros pagrindus, tradicijas ir vertybes; mokyklos - daugiafunkcio centro aplinkoje kurti krašto atvirumo ir dialogiškumo aplinką.

15.7. Organizuoti mokinių ir kitų visuomenės narių bibliotekinių ir informacinių aptarnavimą, tenkinti jų poreikius.

15.8. Plėtoti kultūrinę, šviečiamąją, edukacinę ir informacinę veiklą, inicijuoti, rengti ir įgyvendinti kultūros bei meno, socialinius projektus, tenkinti viešuosius socialinius ir kultūrinius bendruomenės poreikius veikiant socialinėje, kultūros, švietimo bei sporto srityse ir teikiant šių sričių paslaugas visuomenės nariams.

15.9. Sudaryti sąlygas suaugusiems asmenims tenkinti pažinimo, saviraiškos poreikius, užsiimti sportine veikla bei turiningai praleisti laisvalaikį.

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

16. FUNKCIJOS:

16.1. Pagrindinės mokyklos kontekste formuojamas ir įgyvendinamas ugdymo turinys pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, organizuojamas ugdymas pagal mokinių poreikius, derinamas ugdymo turinys siūlant ir taikant skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą.

16.2. Formuojamas ir įgyvendinamas ugdymo turinys, atspindi pagrindines regiono švietimo nuostatas, individualius mokymosi tikslus, vaikų ir jų tėvų (globėjų) poreikius.

16.3. Teikiamas ikimokyklinis ir priešmokyklinis ugdymas, bendrasis pradinis ir pagrindinis išsilavinimas. Kuriama ir įgyvendinama darbo sistema palanki mokinių mokymuisi, palanki itin gabių mokinių mokymuisi ir palanki mokinių, turinčių mokymosi problemų, mokymuisi:

16.3.1. mokykla individualizuoja ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

16.3.2. siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, kad mokiniai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygmenis;

16.3.3. organizuoja papildomąjį ugdymą, integruodama jį su bendruoju lavinimu;

16.3.4. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą bendrosiose priešmokyklinio ugdymo, pradinėse ir vyresnėse klasėse, pripažindama jų gebėjimus ir potencines galias;

16.3.5. esant poreikiui ir steigėjui leidus gali organizuoti išlyginamųjų klasių ar grupių darbą, vaikų dienos centro veiklą;

16.3.6. kuria ir įgyvendina projektus gabių mokinių mokymuisi, jų gebėjimų tobulinimui;

16.3.7. kuria ir taiko bendriesiems ugdymo tikslams ir mokyklos ugdymo tikslams atliepančius vertinimo modelius.

16.4. Kuriama tinkama mokymo(si) aplinka – higieninės, materialinės, pedagoginės ir psichologinės sąlygos, laiduojančios psichinį bei fizinį vaikų saugumą ir asmenybės vystymąsi.

16.5. Vykdomas pagrindinės mokyklos baigimo žinių patikrinimas (Lekėčių skyriuje), organizuojamas ugdymo procesas pagal mokslo metus (mokslo metų pradžia rugsėjo 1 d.).

16.6. Sudaromos sąlygos mokiniams burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, kurių veikla kuria aplinką dorovinei, pilietinei, kultūrinei, fizinei bei socialinei brandai; sudaro sąlygas lavintis saviugdos ir saviraiškos būreliuose, dalyvauti visuomenės gyvenime, taikiuose susirinkimuose, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams.

16.7. Kuriamos ir vykdomos prevencinės programos. Inicijuojama socialinė parama socialiai remtiniams moksleiviams, vykdomos minimalios vaiko priežiūros programos, teikiamos bendrosios socialinės paslaugos (informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo, ir kitos socialinės paslaugos)

16.8. Inicijuojamos, kuriamos ir vykdomos neformalaus švietimo programos vaikams ir suaugusiesiems, skatinamos mokymosi visą gyvenimą iniciatyvos.

16.9. Organizuojama kultūrinė, šviečiamoji, edukacinė ir informacinė veikla, rengiami ir įgyvendinami kultūros bei meno, socialiniai projektai, ieškoma rėmėjų projektams įgyvendinti.

16.10. Organizuojama bibliotekos ir informacinio centro veikla.

16.11. Sudaromos sąlygos užsiiminėti kūno kultūra, vykdomos sveikos gyvensenos programos.

16.12. Organizuojamas vaikų ir mokinių maitinimas ir pavėžėjimas.

16.13. Teikiamos kitos su švietimu ir kultūrine veikla susijusios paslaugos.

16.14. Nustatoma veiklos įsivertinimo sistema ir atliekamas auditas.

17. Mokyklos išduodami mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentai.

17.1. baigus pagrindinio ugdymo programą – pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas, kodas 2001;

17.2. baigus pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – pažymėjimas, kodas 2058;

17.3. baigus individualizuotą pagrindinio ugdymo programą ar pagrindinio specialiojo ugdymo programą – pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, kodas 2701;

17.4. baigus pradinio ugdymo programą – pradinio išsilavinimo pažymėjimas, kodas 1001;

17.5. baigus individualizuotą pradinio ugdymo programą ar pradinio specialiojo ugdymo programą – pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, kodas 1701;

17.6. nebaigus pagrindinio ugdymo programos – mokymosi pasiekimų pažymėjimas, kodas 2055;

17.7. Kiti išduodami dokumentai:

17.7.1. baigus patvirtintą neformaliojo ugdymo programą – laisvos formos pažymėjimas;

17.7.2. baigus sertifikuotą specialių mokymo kursų programą – nustatytos formos pažymėjimas.

MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ, PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ

18. Priėmimo į mokyklą tvarką nustato Šakių rajono savivaldybės taryba, vadovaudamasi ŠMM patvirtintais bendraisiais priėmimo kriterijais.

III SKYRIUS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

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

19.1. parinkti mokymo(-si) metodus, formas;

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

19.3. bendradarbiauti su Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklai įtakos turinčiais fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

19.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

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

19.8. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniiais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;

19.9. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Šakių rajono savivaldybės administracijai;

19.10. kreiptis į Šakių rajono savivaldybės tarybą dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų papildymo ir pakeitimo.

20. Mokyklos-daugiafunkcio centro pareigos:

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

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

- 20.3. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 20.4. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą;
- 20.5. suprantamai ir aiškiai, taisyklinga lietuvių kalba perteikti ugdymo turinį, kai teisės aktais nustatyta, kad atitinkamas ugdymo turinys perteikiamas lietuvių kalba;
- 20.6. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
- 20.7. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.

IV SKYRIUS

MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 21. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos teisinis pagrindas:
 - 21.1. direktoriaus patvirtintas strateginis planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba, Šakių rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;
 - 21.2. direktoriaus patvirtintas metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba;
 - 21.3. direktoriaus patvirtintas ugdymo planas, kuris yra suderintas su Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba ir Šakių rajono savivaldybės administracijos direktoriumi arba jo įgaliotu asmeniu;
 - 21.4. direktoriaus patvirtinta ikimokyklinio ugdymo programa, kuriai yra pritarusi Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba;
 - 21.5. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinta Bendroji priešmokyklinio ugdymo ir ugdymosi programa.
- 22. Mokyklai-daugiafunkciam centrui vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius gali būti atšauktas jį į pareigas priimančio asmens sprendimu. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Šakių rajono savivaldybės merui.
- 23. Direktorius:
 - 23.1. tvirtina Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūrą, Mokyklos-daugiafunkcio centro darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 23.2. nustato direktoriaus pavadootojų ugdymui ir ūkio reikalams veiklos sritis;
 - 23.3. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas, tvirtina jų pareigybių aprašymus;
 - 23.4. vadovaudamasis Šakių rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

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

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

23.8. vadovauja Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginio plano, metinio veiklos plano, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

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

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

23.11. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

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

23.14. organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos įšivertinimą;

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

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

23.17. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos-daugiafunkcio centro turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą, užtikrina veiksmingą Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, funkcionavimą ir tobulinimą;

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

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

23.20. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos

įstaigomis, vaiko teisių apsaugos skyriais ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

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

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

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

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

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

23.26. atstovauja Mokyklą-daugiafunkcij centrą kitose institucijose;

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

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

23.29. atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje-daugiafunkciame centre, už demokratinį Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymą, informacijos skelbimą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, bendradarbiavimu grįstus santykius, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką, nustatytą Mokyklos-daugiafunkcio centro tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos rezultatus.

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

25. Direktorius pareigas, kai jo nėra Mokykloje-daugiafunkciame centre dėl ligos, atostogų ir kt. priežasčių, eina Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba pavaduotojas ūkio reikalams. Jam negalint, jas atlieka kitas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Mokyklos-daugiafunkcio centro metodinei veiklai organizuoti sudaromos mokytojų metodinės grupės. Į metodines grupes mokytojai jungiasi laisva valia. Metodinės grupės skirtos pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(-si) ir ugdymo(-si) priemones

bei patyrimą, kuri mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos-daugiafunkcio centro pažangos, teikti Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo, dėl mokytojų kvalifikacijos organizavimo gerinimo.

27. Metodinių grupių nariai yra mokytojai, švietimo pagalbos specialistai, bibliotekininkas. Metodinėms grupėms vadovauja grupės narių atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas vadovas. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris metodinės grupės narys. Metodinių grupių veiklą organizuoja ir koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Mokytojo dalyvavimas metodinės grupės darbe yra privalomas. Metodinės grupės susirinkimas yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė grupės narių. Metodinių grupių susirinkimai kviečiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma.

V SKYRIUS

MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO SAVIVALDA

28. Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija svarbiausių Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos uždavinių sprendimui. Taryba atstovauja mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, padeda spręsti Mokyklai-daugiafunkciam centrui aktualius veiklos ir finansavimo klausimus, daro įtaką vadovo priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę Mokyklos-daugiafunkcio centro valdymo priežiūrą.

29. Taryba sudaroma iš mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, 5–10 klasių mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tėvus (5) renka visuotiniame mokinių tėvų susirinkime, atviru balsavimu balsų dauguma. Mokytojus (5) – mokytojų taryba mokytojų tarybos susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. 5–10 klasės mokinius (5) renka visuotiniame mokinių susirinkime atviru balsavimu, balsų dauguma. Vietos bendruomenės atstovus (3) deleguoja vietovių, kuriose yra mokyklos-daugiafunkcio centro skyriai (Kriūkų, Plokščių ir Lekėčių) seniūnijos. Mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių tėvų, mokinių ir mokytojų tarybos susirinkimai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė jų narių. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, Mokyklos taryba neperrenkama, bet į jos veiklą įtraukiamas kitas tą bendruomenės grupę atstovaujantis išrinktas narys.

30. Nariai į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą renkami trejiems metams. Rinkimus į Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybą organizuoja Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius.

31. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius Tarybos posėdžiuose gali

dalyvauti kviestinio nario teisėmis. Į Tarybos posėdžius gali būti kviečiami visi Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenės nariai, organizacijų bei įstaigų atstovai be balso teisės. Tarybos pirmininkas renkamas Tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Jis kviečia tarybos posėdžius, jiems vadovauja, pasirašo Tarybos posėdžių protokolus. Esant vienodam balsų skaičiui, nutarimą lemia pirmininko balsas.

32. Taryba:

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

32.2. pritaria Mokyklos-daugiafunkcio centro strateginiam planui, Mokyklos- daugiafunkcio centro metiniam veiklos planui, Mokyklos-daugiafunkcio centro darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus, derina Mokyklos-daugiafunkcio centro ugdymo planą;

32.3. teikia pasiūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos-daugiafunkcio centro vidaus struktūros tobulinimo, pritaria Nuostatų pakeitimams, papildymams, naujai jų redakcijai;

32.4. susipažįsta ir teikia pasiūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšų naudojimo klausimais;

32.5. susipažįsta su Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos įsivertinimo ataskaita, išklauso metines veiklos ataskaitas ir teikia pasiūlymus Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriui dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos tobulinimo;

32.6. deleguoja atstovus į mokytojų atestacijos ir viešo konkurso laisvai Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus vietai užimti komisijas, teikia pasiūlymus atestuojant Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorių;

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

32.8. svarsto Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamus klausimus.

33. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

34. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos-daugiafunkcio centro bendruomenei.

35. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos-daugiafunkcio centro savivaldos institucija, sprendžianti mokinių ugdymo (-si) rezultatų, ugdymo kokybės gerinimo, pedagoginės veiklos formų ir metodų, mokytojų profesinius ir bendruosius ugdymo klausimus.

36. Mokytojų taryba analizuoja ugdymo kokybės pokyčius, mokytojų pedagoginę veiklą, renka atstovus į Mokyklos tarybą, mokytojų atestacijos komisiją.

37. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, direktoriaus pavaduotojas, visi Mokykloje-daugiafunkciame centre dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas.

38. Mokytojų tarybai vadovauja pirmajame mokytojų tarybos posėdyje balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Jam nesant – Mokytojų tarybos sekretorius. Mokytojų tarybos dokumentus tvarko sekretorius, atviru balsavimu balsų dauguma išrenkamas pirmojo posėdžio metu.

39. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokytojų tarybos pirmininkas ne rečiau kaip tris kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma, atviru balsavimu. Esant balsų po lygiai, lemiamą balsą turi Mokytojų tarybos pirmininkas.

40. Mokytojų taryba:

40.1. aptaria praktinius švietimo politikos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo(-si) rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, priima nutarimus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo ir atestacijos;

40.2. diskutuoja dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos plano, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus;

40.3. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, gabių vaikų identifikavimo klausimus, jų ugdymo programas, metodus;

40.4. aptaria mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, poilsio, mitybos, darbo saugos ir kitus klausimus;

40.5. nustato mokinių elgesio, žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo tvarką.

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

42. Mokinių taryba yra mokinių savivaldos institucija, kurią sudaro 4 mokiniai ir išrinktas mokinių prezidentas.

43. Mokinių tarybos funkcijos yra Mokyklos-daugiafunkcio centro mokinių veiklą reglamentuojančių dokumentų projektų rengimas, vidaus tvarkos taisyklių tobulinimas ir įgyvendinimas, nepamokinės veiklos organizavimas, mokinių elgesio vertinimas, skatinimų ir nuobaudų skyrimas, mokinių teisių gynimas, rūkymo, alkoholio ir narkomanijos prevencija ir kita veikla, susijusi su mokinių veikla.

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

44. Darbuotojus į darbą Mokykloje-daugiafunkciame centre priima ir atleidžia iš jo Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

46. Mokyklos-daugiafunkcio centro direktorius ir pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir 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 VEIKLOS PRIEŽIŪRA

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

48. Mokyklos-daugiafunkcio centro lėšos:

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

48.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

48.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos;

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

50. Mokykla-daugiafunkcis centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansines operacijas vykdo Mokyklos-daugiafunkcio centro buhalteris, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus patvirtinta apskaitos politika, finansų kontrolės taisyklėmis.

51. Mokyklos-daugiafunkcio centro finansinį auditą atlieka Šakių rajono savivaldybės kontrolierius, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

52. Mokyklos-daugiafunkcio centro valstybinę švietimo veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

53. Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklos priežiūrą atlieka Šakių rajono savivaldybės administracija įstatymų nustatyta tvarka.

54. Mokyklos-daugiafunkcio centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

55. Informacija apie Mokyklos-daugiafunkcio centro veiklą, kurią vadovaujantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia skelbti viešai, pateikiama Mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėje, vietos spaudoje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse. Skelbdama informaciją apie savo veiklą ir rezultatus, Mokykla-daugiafunkcis centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 patvirtintu Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų internetinėms svetainėms aprašu.

56. Mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatai keičiami ar papildomi Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Mokyklos-daugiafunkcio centro direktoriaus ar Mokyklos-daugiafunkcio centro tarybos iniciatyva. Nuostatų papildymai ir pakeitimai derinami su Mokyklos-daugiafunkcio centro taryba.

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

58. Mokykla-daugiafunkcis centras reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos-daugiafunkcio centro reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar Mokyklos-daugiafunkcio centro grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Šakių rajono savivaldybės ir Mokyklos-daugiafunkcio centro interneto svetainėse bei VĮ Registro centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

Direktorė

Lilija Liutvinienė

PRITARTA

Kriūkų mokyklos-daugiafunkcio centro mokyklos tarybos

2022-06-06 posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 2

Lekėčių mokyklos-daugiafunkcio centro mokyklos tarybos

2022-06-06 posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 2

PRITARTA

Plokščių mokyklos-daugiafunkcio centro mokyklos tarybos

2022-06-06 posėdžio protokoliniu nutarimu Nr. 1

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šakių rajono Panemunių mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-06-23 Nr. T-214
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Edgaras Pilypaitis Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-06-23 15:55
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-06-23 15:56
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-17 15:20 - 2023-06-17 15:20
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	6sp18_Panemuniu DC nuostatai.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20220621.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-07-20)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-07-20 nuorašą suformavo Gintaras Demenius
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-