

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto savivaldybės tarybos
2026 m. gegužės 13 d.
sprendimu Nr. 1-1779

**BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS
VILNIAUS „VILTIES“ SPECIALIOSIOS MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCINIO CENTRO
NUOSTATAI**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Biudžetinės įstaigos Vilniaus „Vilties“ specialiosios mokyklos-daugiafunkcinio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Vilniaus „Vilties“ specialiosios mokyklos-daugiafunkcinio centro (toliau – Mokykla-daugiafunkcinis centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, mokymo programas, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimų įteisinimo dokumentų išdavimą, Mokyklos-daugiafunkcinio centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, Mokyklos-daugiafunkcinio centro savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą ir atleidimą iš jo, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos-daugiafunkcinio centro reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo tvarką ar Mokyklos-daugiafunkcinio centro pertvarką.

2. Mokyklos-daugiafunkcinio centro oficialusis pavadinimas – Vilniaus „Vilties“ specialioji mokykla-daugiafunkcinis centras, trumpasis pavadinimas – „Vilties“ mokykla-daugiafunkcinis centras. Mokykla-daugiafunkcinis centras įregistruotas Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registre, kodas 190034188.

3. Mokyklos-daugiafunkcinio centro istorija: Vilniaus miesto valdybos 1991 m. spalio 24 d. potvarkiu Nr. 1814V, įsteigtas Vilniaus vaikų invalidų ugdymo centras „Viltis“, veiklos pradžia 1992 m. liepos 1 d. Centras 1995 m. rugpjūčio 15 d. įregistruotas Valstybinių ir visuomeninių įstaigų registre (Nr.4-5-405). Vilniaus miesto savivaldybės tarybos 2012 m. liepos 18 d. sprendimu Nr. 1-750 „Dėl Vilniaus vaikų invalidų ugdymo centro „Viltis“ pertvarkos“ pertvarkytas į Vilniaus „Vilties“ specialiąją mokyklą-daugiafunkcinį centrą.

4. Mokyklos-daugiafunkcinio centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos-daugiafunkcinio centro priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos-daugiafunkcinio centro savininkė – Vilniaus miesto savivaldybė, kodas 111109233, adresas – Konstitucijos pr. 3, LT-09601 Vilnius.

7. Mokyklos-daugiafunkcinio centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Vilniaus miesto savivaldybės meras, išskyrus tas Mokyklos-daugiafunkcinio centro savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Vilniaus miesto savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).

8. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu.

9. Mokyklos-daugiafunkcinio centro teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencija:

9.1. tvirtina Mokyklos-daugiafunkcinio centro nuostatus;

9.2. priima į pareigas ir atleidžia iš jų ar nušalina nuo pareigų Mokyklos-daugiafunkcinio centro vadovą;

9.3. priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcinio centro buveinės pakeitimo;

9.4. priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcinio centro pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

9.5. priima sprendimą dėl Mokyklos-daugiafunkcinio centro filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

9.6. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidavimo komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

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

10. Mokyklos-daugiafunkcinio centro adresas: I. Šimulionio g. 6, LT-04331, Vilnius. Veiklos vykdymo vietos: I. Šimulionio g. 6, Vilnius, ir Savanorių pr. 55, Vilnius.

11. Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos koordinatorius – pagal kompetenciją įstaigą kuriojantis Vilniaus miesto savivaldybės administracijos struktūrinis padalinys.

12. Mokyklos-daugiafunkcinio centro grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

13. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tipas – pagrindinė mokykla.

14. Mokyklos-daugiafunkcinio centro pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla – daugiafunkcis centras intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

15. Mokyklos-daugiafunkcinio centro kita paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

16. Mokymo kalba – lietuvių.

17. Mokymosi formos – grupinio mokymosi ir (ar) pavienio mokymosi.

18. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas, nuotolinis, teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Mokyklos-daugiafunkcinio centro vykdomos švietimo programos:

19.1. ikimokyklinio ugdymo;

- 19.2. priešmokyklinio ugdymo;
- 19.3. individualizuoto pradinio ugdymo;
- 19.4. individualizuoto pagrindinio ugdymo;
- 19.5. socialinių įgūdžių ugdymo;
- 19.6. neformaliojo vaikų švietimo.

20. Mokyklos-daugiafunkcinio centro išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

- 20.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;
- 20.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 20.3. pažymėjimas;
- 20.4. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 20.5. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (baigusiems socialinių įgūdžių programą);
- 20.6. pažyma.

21. Mokykla-daugiafunkcinis centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo antspaudą su Vilniaus miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose ir (ar) kitose kredito įstaigose, atributiką. Savo veikloje Mokykla-daugiafunkcinis centras vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ratifikuotomis tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Vilniaus miesto savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCINIO CENTRO VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOŠI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos sritis – švietimas. Mokyklos-daugiafunkcinio centro švietimo veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2.1 red.), patvirtintą Valstybės duomenų agentūros generalinio direktoriaus 2024 m. gruodžio 3 d. įsakymu Nr. DĮ-266 „Dėl Ekonominės veiklos rūšių klasifikatoriaus (EVRK 2.1 red.) patvirtinimo“):

- 22.1. pagrindinės švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20.00;
 - 22.1.2. bendrasis pagrindinis ir vidurinis ugdymas, kodas 85.31.00;
- 22.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 22.2.1. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.00;
 - 22.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.00;
 - 22.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52.00;

- 22.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59.00;
- 22.2.5. niekur kitur nepriskirta su švietimu susijusių paslaugų veikla, kodas 85.69.00;
- 22.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 22.3.1. maisto ir gėrimų tiekimas pagal sutartį ir kitų maitinimo paslaugų veikla, kodas 56.22.00;
 - 22.3.2. keleivių vežimas sausumos transportu pagal iš anksto nustatytus tvarkaraščius 49.31.00;
 - 22.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.10;
 - 22.3.4. bibliotekų veikla, kodas 91.11.00;
 - 22.3.5. archyvų veikla, kodas 91.12.00;
 - 22.3.6. nuosavo arba nuomojamojo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.00;
 - 22.3.7. kraštovaizdžio tvarkymas, kodas 81.30.00;
 - 22.3.8. pastatų remontas ir renovacija, kodas 41.00.20;
 - 22.3.9. kita, niekur kitur nepriskirta, žmonių sveikatos priežiūros veikla 86.99.00;
 - 22.3.10. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.00.
- 23. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tikslas – teikti kokybišką ugdymą sukuriant sąlygas ugdytis ir prasmingai veikti pagal kiekvieno mokinio individualius gebėjimus ir tinkamai individualizuoti ugdymo ir užimtumo programą sudarant sąlygas pasiekti geriausių rezultatų.
- 24. Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos uždaviniai:
 - 24.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą pagal individualizuotas bendrąsias programas atsižvelgiant į mokinio specialiuosius ugdymo (-si) poreikius;
 - 24.2. sudaryti mokiniams sveikas ir saugias ugdymo (-si), užimtumo sąlygas ir aplinką;
 - 24.3. sudaryti sąlygas mokiniams tobulėti tenkinant pažinimo poreikius, įgyti demokratijos ir pilietinius tradicijų pagrindus;
 - 24.4. savo veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymo filosofija, darbuotojų pagarba mokiniui, kolegoms, tėvams;
 - 24.5. ugdyti mokinių pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą ir gebėjimą mokytis visą gyvenimą;
 - 24.6. atskleisti ir plėtoti mokinių kūrybines galias;
 - 24.7. skatinti ir įdiegti mokiniams sveiką gyvenimo būdą;
 - 24.8. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atskleisti savo kūrybines galias, kompetencijas, praktinės veiklos gebėjimus ir įgūdžius.
- 25. Įgyvendindamas pavestus uždavinius, Mokykla-daugiafunkcinis centras:

25.1. vadovaujasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, Vilniaus miesto savivaldybės administracijos direktoriaus patvirtintomis ikimokyklinio ugdymo programa ir priešmokyklinio ugdymo programomis. Atsižvelgdamas į Mokyklos-daugiafunkcinio centro bendruomenės reikmes, taip pat į vaikų, mokinių didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

25.2. įgyvendina individualizuotas ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių ugdymo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

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

25.4. sudaro palankias sąlygas plėtoti socializacines sąveikas bendruomenėje, skatinančias neįgaliųjų asmenų dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti kiekvieno asmens saviugdos ir saviraiškos poreikius;

25.5. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą;

25.6. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialiąją pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

25.7. organizuoja tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) pageidavimu papildomas mokamas paslaugas (stovyklas, būrelius, ekskursijas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

25.8. teikia socialines – kultūrines, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo, darbinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas, kitas paslaugas, reikalingas pagal asmens savarankiškumo lygį;

25.9. atlieka mokinių sveikatos priežiūrą;

25.10. organizuoja vaikų, mokinių maitinimą Mokykloje-daugiafunkciniame centre;

25.11. organizuoja vaikų, mokinių pavėžėjimą ir bendradarbiauja organizuojant jų pavėžėjimą į Mokyklą-daugiafunkcinį centrą;

25.12. sudaro sąlygas darbuotojams kelti kvalifikaciją;

25.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasis švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

25.14. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

26. Mokyklos-daugiafunkcinio centro mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCINIO CENTRO TEISĖS IR PAREIGOS

27. Mokykla-daugiafunkcinis centras, įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, vykdydamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:

27.1. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos arba Nuostatuose nustatytu mastu priiimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

27.2. savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos leidimu steigti filialus ir atstovybes;

27.3. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

27.4. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

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

27.6. švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

27.7. verstis Nuostatuose leista ūkine komercine veikla, jeigu tai neprieštarauja įstatymams;

27.8. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus bei užimtumą;

27.9. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius;

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

27.11. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštarauja įstatymams.

28. Mokykla-daugiafunkcinis centras privalo:

28.1. užtikrinti kokybišką švietimo programų vykdymą;

28.2. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis;

28.3. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

28.4. tobulinti veiklą, stiprindama veiklos įsivertinimą;

28.5. sudaryti galimybes mokiniams dalyvauti švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose;

28.6. dalyvauti nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

28.7. tą pačią dieną informuoti tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į Mokyklą-daugiafunkcinį centrą ar pamoką, jeigu tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) nepraneša Mokyklai-daugiafunkciniam centrui apie vaiko neatvykimą į Mokyklą-daugiafunkcinį centrą ar pamoką;

28.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

28.9. užtikrinti Vaiko gerovės komisijos veiklą, įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;

28.10. sudaryti palankias veiklos sąlygas Mokykloje-daugiafunkciniame centre veikiančioms mokinių bei jaunimo organizacijoms;

28.11. individualizuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į mokinių gebėjimus, poreikius, galimybes;

28.12. kurti aplinką, skatinančią mokinių domėtis, pažinti, tobulėti;

28.13. ugdyti dorovines, tautines, pilietines bei patriotines nuostatas;

28.14. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, vaiko minimalios priežiūros priemones;

28.15. vykdyti kitas teisės aktuose nustatytas pareigas.

IV SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

29. Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos teisinis pagrindas:

29.1. Mokyklos-daugiafunkcinio centro strateginis planas, patvirtintas Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus, pritarus Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybai ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomajai institucijai ar jos įgaliotam asmeniui;

29.2. Mokyklos-daugiafunkcinio centro metinis veiklos planas, patvirtintas Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus, pritarus Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybai;

29.3. Mokyklos-daugiafunkcinio centro ugdymo planas, patvirtintas Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus, suderinus su Mokyklos-daugiafunkcinio centro taryba ir Vilniaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;

29.4. kiti Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklą reguliuojantys ir teisės aktų nustatyta tvarka parengti, suderinti ir patvirtinti teisės aktai.

30. Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus skyrimo ir atleidimo tvarka:

30.1. Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriumi gali ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo, kuris pagal Švietimo įstatymo 5¹ straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos asmuo ir kuriam atliktas vadovavimo Mokyklai-daugiafunkciniam centrui kompetencijų vertinimas, atitinkantis švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus arba, jeigu asmuo vienoje švietimo įstaigoje direktoriaus pareigas ėjo ne

mažiau kaip 10 metų, jam prilygintas vertinimas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo priimamas į Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo Mokyklai-daugiafunkciniam centrui gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

30.2. pasibaigus Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas;

30.3. pasibaigus Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsimi, iki įvyks viešas konkursas Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius. Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti to paties Mokyklos-daugiafunkcinio centro viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti;

30.4. viešas konkursas Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus pareigoms eiti skelbiamas teisės aktų nustatyta tvarka likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus kadencijos pabaigos, išskyrus atvejus, kai direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriumi paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos vadovas penkerių metų kadencijai;

30.5. jeigu su Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriumi darbo sutartis nutraukiama, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo darbo sutarties nutraukimo dienos skelbiamas viešas konkursas Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus pareigoms eiti. Meras, priėmęs sprendimą dėl darbo sutarties nutraukimo, paskiria nepriekaištingos reputacijos asmenį laikinai eiti Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus pareigas. Jeigu pasibaigus penkerių metų kadencijai Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius, kurio visos metų veiklos ataskaitos buvo įvertintos kaip viršijančios lūkesčius arba atitinkančios lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio – labai gerai arba gerai), atsisako būti paskirtas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai arba dalyvauti viešame konkurse Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus pareigoms eiti arba jo nelaimi, esant galimybei, jam teisės aktų nustatyta tvarka turi būti pasiūlytos kitos pareigos;

30.6. Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių:

30.6.1. praradęs nepriekaištingą reputaciją;

30.6.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas;

30.7. Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius apie galimą jo atšaukimą mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl direktoriaus galimo

atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 5 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus. Sprendimas dėl Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus atšaukimo (neatšaukimo) priimamas mero potvarkiu;

30.8. Nuostatuose neaptarti klausimai, susiję su Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus priėmimo ir atleidimo vykdymu, sprendžiami teisės aktų nustatyta tvarka.

31. Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus kompetencija:

31.1. organizuoja Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklą, kad būtų įgyvendinami Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

31.2. vadovauja rengiant Mokyklos-daugiafunkcinio centro strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

31.3. organizuoja Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę;

31.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

31.5. teisės aktų nustatyta tvarka tvirtina strateginį, metinį Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos planą ir Mokyklos-daugiafunkcinio centro ugdymo planą, kitus Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos dokumentus bei Mokyklos-daugiafunkcinio centro veikiančių savivaldos institucijų sudėtį;

31.6. nustatyta tvarka priima į pareigas ir atleidžia iš jų Mokyklos-daugiafunkcinio centro darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį;

31.7. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

31.8. nustato Mokyklos-daugiafunkcinio centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

31.9. nustato Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

31.10. nustato Mokyklos-daugiafunkcinio centro darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu biudžetinėje įstaigoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

31.11. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius, sudaro mokymo sutartis;

31.12. bendradarbiauja su mokinių tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas švietimo įstaigos tikslų, kartu su Mokyklos-daugiafunkcinio centro savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos klausimus;

31.13. teikia prašymus merui dėl vaiko minimalios priežiūros priemonių skyrimo;

31.14. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Mokyklos-daugiafunkcinio centro valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

31.15. organizuoja Mokyklos-daugiafunkcinio centro finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

31.16. užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiksmingos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

31.17. užtikrina, kad Mokyklos-daugiafunkcinio centro veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Nuostatų;

31.18. organizuoja mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

31.19. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą, sudaro komisijas, darbo grupes;

31.20. atstovauja Mokyklai-daugiafunkciniam centrui kitose institucijose;

31.21. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Mokyklos-daugiafunkcinio centro bendruomenei ir Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybai ir viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą. Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;

31.22. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus pavaduotojams;

31.23. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, Švietimo įstatyme, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme, šių įstatymų įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, kituose teisės aktuose ir Nuostatuose.

32. Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius atsako už:

32.1. demokratinį Mokyklos-daugiafunkcinio centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų vykdymą, nustatytų Mokyklos-daugiafunkcinio centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos rezultatus;

32.2. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

32.3. viešą informacijos apie Mokyklos-daugiafunkcinio centro vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius išorės vertinimo rezultatus, Mokyklos-daugiafunkcinio centro bendruomenės tradicijas, pasiekimus ir kitas ugdomosios veiklos aktualijas, skelbimą;

32.4. savininko sprendimų įgyvendinimą.

33. Mokykloje-daugiafunkciniame centre metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.

34. Mokytojų metodines grupes sudaro vieno ar kelių giminingų mokomųjų dalykų mokytojai, auklėtojų metodinę grupę sudaro auklėtojai. Metodinei grupei vadovauja pirmininkas, kurį 1 metams renka metodinės grupės nariai balsavimo būdu. Veiklos organizavimo forma – posėdžiai ir pasitarimai. Metodinės grupės posėdžiai planuojami ir šaukiami ne rečiau kaip tris kartus per metus,

pasitarimai – pagal poreikį. Pasitarimus gali inicijuoti metodinės grupės pirmininkas, metodinės grupės nariai, Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui. Metodinės grupės veiklą koordinuoja Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės grupės sekretorių vieniems metams renka metodinės grupės nariai balsavimo būdu. Sprendimai priimami susitarimo ir (ar) balsavimo būdu (priklausomai nuo svarstomo klausimo). Balsuojant sprendimai priimami paprasta visų dalyvaujančiųjų grupės narių balsų dauguma. Kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia metodinės grupės pirmininko balsas. Priimami sprendimai protokoluojami. Metodinės grupės dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisyklės tvarko mokytojų metodinės grupės sekretorius.

35. Metodinės grupės:

35.1. planuoja ugdymo turinį: aptaria vaikų, mokinių ugdymosi, mokymosi poreikius ir susitaria dėl ilgalaikių ir trumpalaikių ugdymųjų, mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

35.2. parenka vadovėlius ir ugdymo priemones, aptaria jų naudojimą;

35.3. įvertina ugdymo procese mokinių sukauptą patyrimą;

35.4. susitaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdų;

35.5. konsultuojasi tarpusavyje ir su švietimo pagalbos specialistais dėl specialiųjų poreikių mokinių ugdymo bendrosiose klasėse, pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikos;

35.6. aptaria mokinių elgesį, jų lankomumo gerinimą;

35.7. dalijasi gerąja patirtimi;

35.8. aptaria kvalifikacijos kėlimo poreikius, juos derina su Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos tikslais;

35.9. keičiasi informacija ir bendradarbiauja, teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

36. Mokyklos-daugiafunkcinio centro metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas pirmininkas, kurį 1 metams renka metodinės tarybos nariai balsavimo būdu. Jos veiklą koordinuoja Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinė taryba klausimus sprendžia metodinės tarybos posėdžių ir pasitarimų metu. Metodinės tarybos pasitarimus gali inicijuoti pirmininkas, tarybos nariai, Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius arba Mokyklos-daugiafunkcinio centro metodinę veiklą kuriojantis direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Metodinės tarybos sekretorių 1 metams renka metodinės tarybos nariai dalyvaujančių balsų dauguma. Sprendimai priimami susitarimo ir (ar) balsavimo būdu (priklausomai nuo svarstomo klausimo). Balsuojant sprendimai priimami visų dalyvaujančiųjų tarybos narių paprasta balsų dauguma. Kiekvienas tarybos narys turi

po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia metodinės tarybos pirmininko balsas. Priimti sprendimai protokoluojami. Metodinės tarybos veiklos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Metodinės tarybos sekretorius.

37. Metodinė taryba:

37.1. nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;

37.2. inicijuoja pedagogikos naujovių diegimą Mokykloje-daugiafunkciniame centre, metodinių grupių bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis;

37.3. prireikus vertina auklėtojų, mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

37.4. nustato auklėtojų, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo prioritetus;

37.5. teikia metodinėms grupėms siūlymus dėl veiklos tobulinimo, Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriui – dėl turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.

38. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

39. Mokykloje-daugiafunkciniame centre veikia Vaiko gerovės komisija (toliau – Komisija), sudaroma vadovaujantis švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, reglamentuojančiais vaiko gerovės komisijų veiklą bendrojo ugdymo įstaigose.

40. Komisija yra nuolatos veikianti. Pagrindinė veiklos forma – posėdžiai. Prireikus gali būti šaukiami ir neeiliniai pasitarimai. Komisijos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė jos narių. Komisijos nutarimai priimami Komisijos narių balsų dauguma. Komisijai vadovauja Komisijos pirmininkas. Komisijos pirmininką ir sekretorių skiria, komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą tvirtina Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius. Komisijos sekretorius nėra Komisijos narys. Komisijos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko Komisijos sekretorius. Komisija kasmet tvirtina veiklos planą, kuris yra integrali Centro metinio veiklos plano dalis, nustatydamą prioritetus, tikslus, įgyvendinimo priemones ir terminus, atsakingus asmenis.

41. Komisija:

41.1. organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą;

41.2. rūpinasi saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimu;

41.3. organizuoja ir koordinuoja mokymosi, švietimo ar kitos pagalbos teikimą, tariasi su tėvais (kitais atstovais pagal įstatymą), mokytojais dėl jos turinio, teikimo formos ir būdų;

41.4. organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių;

41.5. gavusi tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) sutikimą, atlieka ugdytinio specialiųjų ugdymosi poreikių (išskyrus poreikius, atsirandančius dėl išskirtinių gabumų) pirminį įvertinimą, prireikus kreipiasi į pedagoginę psichologinę ar švietimo pagalbos tarnybą dėl vaikų specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimo, specialiojo ugdymo ir (ar) švietimo pagalbos jiems skyrimo švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

41.6. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

V SKYRIUS

MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCINIO CENTRO SAVIVALDA

42. Mokykloje-daugiafunkciniame centre veikia šios savivaldos institucijos: Mokyklos-daugiafunkcinio centro taryba, mokytojų taryba ir tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) taryba (toliau – Tėvų taryba).

43. Mokyklos-daugiafunkcinio centro taryba yra aukščiausioji Mokyklos-daugiafunkcinio centro savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) ir Mokyklos-daugiafunkcinio centro bendruomenei.

44. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybai taikomos šios nuostatos:

44.1. telkia Mokyklos-daugiafunkcinio centro mokytojus, auklėtojus, tėvus (kitus atstovus pagal įstatymą) ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos-daugiafunkcinio centro valdymui, padeda spręsti Mokyklos-daugiafunkcinio centro aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos-daugiafunkcinio centro interesams;

44.2. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos-daugiafunkcinio centro strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos-daugiafunkcinio centro misiją. Mokyklos-daugiafunkcinio centro nariu negali būti Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai;

44.3. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos sudėtį tvirtina Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius;

44.4. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokytojai, 2 auklėtojai, 3 tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) ir vienas vietos bendruomenės atstovas;

44.5. Mokyklos-daugiafunkcinio centro taryba sudaroma 3 metams;

44.6. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos nariu asmuo gali būti renkamas 3 kadencijoms iš eilės;

44.7. nutrūkus Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos nario įgaliojimams pirma laiko į jo vietą išrenkamas naujas narys, priklausomai nuo to, kuriai grupei atstovavo buvęs Mokyklos-

daugiafunkcinio centro tarybos narys, iki veikiančios Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos kadencijos pabaigos pagal Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos narių rinkimo tvarką.

45. Į Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybą:

45.1. 3 mokytojų atstovai renkami mokytojų tarybos atviru balsavimu;

45.2. 2 auklėtojų atstovai, jeigu jie yra ir mokytojai, ugdantys mokinius pagal formaliojo ar neformaliojo švietimo programas, renkami metodinės grupės susirinkime atviru balsavimu;

45.3. 3 tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) atstovai renkami atviru balsavimu, klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) susirinkime;

45.4. vieną vietos bendruomenės atstavą siūlo vietos bendruomenė, kurioje įsikūrusi Mokykla-daugiafunkcinis centras. Mokyklos-daugiafunkcinio centro taryboje vietos bendruomenei atstovauti gali būti renkamas seniūnaitis, bendruomeninės organizacijos tarybos deleguotas atstovas ar kitas vietos bendruomenės atstovas (socialinis partneris), susietas bendrais gyvenimo atitinkamoje vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais. Siūlyti kandidatus, kelti savo kandidatūrą turi teisę bet kuris vietos bendruomenės narys. Kandidatas turi būti susietas bendrais gyvenimo vietos bendruomenėje poreikiais ir interesais.

46. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos veiklos organizavimo forma – posėdžiai, kurie organizuojami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos narių.

47. Pirmąjį Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos posėdį be balso teisės šaukia Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius, kitus posėdžius šaukia Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos pirmininkas, kuriam nesant Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos posėdžius šaukia Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos pirmininko pavaduotojas. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos posėdžius gali inicijuoti direktorius ar direktoriaus pavaduotojas.

48. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybai vadovauja pirmininkas, renkamas iš Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos narių atviru balsavimu paprasta Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos narių balsų dauguma, pirmojo Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos posėdžio metu. Jei, renkant Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos pirmininką balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną vienodą balsų skaičių surinkusį Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos narį.

49. Pirmojo posėdžio metu yra renkamas Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos pirmininko pavaduotojas atviru balsavimu paprasta Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos pirmininko balsas.

50. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos posėdžius protokoluoja Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos sekretorius, renkamas atviru balsavimu paprasta Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos narių balsų dauguma iš Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos narių pirmojo Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos posėdžio metu. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo rezultatą lemia Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos pirmininko balsas. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos sekretorius yra Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos narys, kuris kaip ir kiti Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos nariai turi balso teisę.

51. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos nutarimai priimami paprasta Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma slapto ar atviru balsavimu. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos narys turi po vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo nutarimai nepriimami.

52. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos posėdyje be balso teisės gali dalyvauti socialiniai partneriai, bendruomenės nariai, rėmėjai, Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius, direktoriaus pavaduotojai.

53. Likus ne mažiau kaip 3 mėnesiams iki Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos rinkimai. Pasibaigus Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos kadencijai, Mokyklos-daugiafunkcinio centro taryba baigia savo veiklą ir perduoda įgaliojimus naujai išrinktai Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybai.

54. Mokyklos-daugiafunkcinio centro taryba paleidžiama:

54.1. reikalaujant 1/2 Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos narių;

54.2. likviduojant Mokyklos-daugiafunkcinį centrą, ir (ar) jį reorganizuojant.

55. Mokyklos-daugiafunkcinio centro taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos-daugiafunkcinio centro bendruomenei.

56. Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybos kompetencija:

56.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos-daugiafunkcinio centro strateginių tikslų, uždavinių ir įgyvendinimo priemonių;

56.2. teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos-daugiafunkcinio centro vidaus struktūros tobulinimo;

56.3. pritaria Mokyklos-daugiafunkcinio centro strateginiam ir metiniam veiklos planams, Nuostatams, Mokyklos-daugiafunkcinio centro darbo tvarkos taisyklėms, Mokyklos-daugiafunkcinio centro ugdymo planui, kitiems Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus;

56.4. suderina ugdymo planus, svarsto Mokyklos-daugiafunkcinio centro lėšų naudojimo klausimus;

56.5. išklauso Mokyklos-daugiafunkcinio centro metinės veiklos ir finansines ataskaitas bei teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriui dėl Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklos tobulinimo;

56.6. teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcinio centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai dėl Mokyklos-daugiafunkcinio centro materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

56.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos ir tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) savivaldos institucijų ar Mokyklos-daugiafunkcinio centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriui;

56.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos-daugiafunkcinio centro darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos-daugiafunkcinio centro materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

56.9. svarsto Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus teikiamus klausimus;

56.10. kiekvienais metais vertina Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą Mokyklos-daugiafunkcinio centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

56.11. dalyvauja, teikia siūlymus ir priima sprendimus kitais Mokyklai-daugiafunkciniam centrui aktualiais klausimais.

57. Mokytojų taryba – Mokyklos-daugiafunkcinio centro savivaldos institucija susidedanti iš rinkimais išrinktų mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Ji sudaroma iš 9 narių, išrinktų metodinėse grupėse atviru ar slaptu balsavimu paprasta balsų dauguma.

58. Mokytojų tarybos kadencija 3 metai, galimas mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip 2 kadencijos iš eilės.

59. Kiekviena metodinė grupė deleguoja į mokytojų tarybą po 3 kandidatus. Renkant mokytojus, kiekvienas metodinės grupės narys turi tokį balsų skaičių, kuris lygus visų į mokytojų tarybą pasiūlytų kandidatų skaičiui. Metodinės grupės narys turi teisę paskirstyti turimus balsus savo nuožiūra, atiduodamas juos už vieną ar kelis kandidatus. Mokytojų tarybos nariais išrenkami daugiau balsų surinkę kandidatai. Jei kandidatų surinkusių po lygiai balsų, yra daugiau nei laisvų vietų mokytojų taryboje, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kuriame kiekvienas metodinės grupės narys gali balsuoti tik už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusių kandidatų.

60. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami esant reikalui, bet ne rečiau kaip tris kartus per metus. Pirmąjį mokytojų tarybos posėdį šaukia Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius be balso teisės, kitus – mokytojų tarybos pirmininkas, bet inicijuoti gali ir Mokyklos-daugiafunkcinio

centro direktorius arba mokytojų tarybos nariai. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

61. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, jo nesant – pirmininko pavaduotojas. Mokytojų tarybos pirmininką ir pavaduotoją pirmo posėdžio metu atviru balsavimu renka mokytojų tarybos nariai. Mokytojų tarybos nariai gali atšaukti pirmininką ir pavaduotoją. Jei, renkant mokytojų tarybos pirmininką, balsai pasiskirsto po lygiai, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama už vieną iš lygų balsų skaičių surinkusį mokytojų tarybos narį. Mokytojų tarybos pirmininku išrenkamas didžiausią balsų skaičių surinkęs mokytojų tarybos narys. Balsams pasiskirsčius po lygiai, renkant mokytojų tarybos pirmininko pavaduotoją ir sekretorių, balsavimo rezultatą lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas.

62. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių paprasta balsų dauguma atviru ar slapto balsavimu. Mokytojų tarybos narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, nutarimą lemia mokytojų tarybos pirmininko balsas. Nesant kvorumo, nutarimai nepriimami.

63. Mokytojų tarybos kompetencija:

63.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus teikiamais klausimais;

63.2. svarsto pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

63.3. svarsto bendrųjų ugdymo programų, nustatančių ugdymo turinį valstybės lygmeniu, įgyvendinimą Mokykloje-daugiafunkciniame centre, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, ir mokinių ugdymo (-si) rezultatus;

63.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos-daugiafunkcinio centro metinės veiklos plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo sistemos tobulinimo;

63.5. kartu su Mokyklos-daugiafunkcinio centro socialiniu pedagogu, sveikatos priežiūros darbuotoju, psichologu sprendžia mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus, sprendžia mokinių kėlimo į aukštesnę klasę klausimus;

63.6. teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos kėlimo;

63.7. renka mokytojų atstovus į Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybą ir atestacijos komisiją;

63.8. aptaria neformaliojo vaikų švietimo organizavimo klausimus;

63.9. analizuoja mokinių krūvius, nepažangumo ir nelankymo priežastis;

63.10. analizuoja, kaip Mokyklos-daugiafunkcinio centras vykdo veiklos ir ugdymo planus;

63.11. svarsto kitus Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus teikiamus klausimus.

64. Mokytojų tarybos narius (metodinių grupių narius) gali atšaukti juos išrinkusi Mokyklos-daugiafunkcinio centro metodinė grupė. Mokytojų tarybos narys (metodinės grupės narys) gali

atsistatydinti nesibaigus mokytojų tarybos kadencijai, apie tai ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų raštu įspėjęs mokytojų tarybos pirmininką. Mokytojų tarybos narį atšaukus, jam atsistatydinus ar dėl kitų priežasčių nutrūkus mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, į jo vietą išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tai metodinei grupei, kuriai atstovavo buvęs mokytojų tarybos narys iki veikiančios tarybos kadencijos pabaigos.

65. Likus ne mažiau kaip dviem mėnesiams iki mokytojų tarybos kadencijos pabaigos, skelbiami nauji Mokytojų tarybos rinkimai. Pasibaigus mokytojų tarybos kadencijai, mokytojų taryba baigia savo veiklą ir perduoda savo įgaliojimus naujai išrinktai mokytojų tarybai.

66. Mokytojų taryba paleidžiama: reikalaujant 1/2 mokytojų tarybos narių ir (ar) likviduojant Mokyklą-daugiafunkcinį centrą.

67. Mokykloje-daugiafunkciniame centre veikia Tėvų taryba. Tėvų taryba – tai Mokyklos-daugiafunkcinio centro savivaldos institucija, atstovaujanti tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) interesams ir sprendžianti tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) aktualias problemas. Tėvų tarybos narių skaičius priklauso nuo klasių komplektų skaičiaus einamaisiais mokslo metais.

68. Atstovus (iš kiekvienos klasės po vieną) į Tėvų tarybą renka klasės mokinių tėvai (kiti atstovai pagal įstatymą) kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės vadovo organizuojamame susirinkime atviru balsavimu paprasta balsų dauguma. Jei renkant atstovą į Tėvų tarybą, du ar daugiau klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) surenka vienodą didžiausią balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną didžiausią balsų skaičių surinkusį klasių mokinio tėvą (kitą atstovą pagal įstatymą).

69. Tėvų tarybos kadencija – vieni metai, Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas, išrenkamas vieniems metams mokslo metų pradžioje vykstančiame Tėvų tarybos susirinkime. Jei renkant Tėvų tarybos pirmininką, du ar daugiau Tėvų tarybos narių surenka vienodą didžiausią balsų skaičių, skelbiamas pakartotinis balsavimas, kurio metu balsuojama tik už vieną didžiausią balsų skaičių surinkusį Tėvų tarybos narį.

70. Tėvų tarybos kompetencija:

70.1. telkia tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) bendruomenę, padeda spręsti klasių vadovams veiklos ir mokinių ugdymo klausimus: aptaria su klasės vadovu klasių mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus;

70.2. padeda organizuoti klasių ir Mokyklos-daugiafunkcinio centro renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką;

70.3. deleguoja atstovus į Mokyklos-daugiafunkcinio centro tarybą;

70.4. bendradarbiauja ir kartu su kitomis Mokyklos-daugiafunkcinio centro savivaldos institucijomis, padeda spręsti aktualius mokinių ugdymo klausimus;

70.5. teikia siūlymus Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriui visais su ugdymo proceso organizavimu iškilusiais klausimais.

71. Tėvų tarybos veiklos organizavimo forma – susirinkimai, kurie rengiami pagal poreikį ir gali vykti kontaktiniu ar nuotoliniu būdu. Tėvų taryba sprendimų nepriima. Ji reguliariai bendrauja su klasių vadovais, prireikus inicijuoja Tėvų tarybos ir klasės vadovo susitikimus, visų klasių tėvų (kitų atstovų pagal įstatymą) kontaktinį ar virtualų susirinkimą, kuriame sprendimai priimami paprasta balsų dauguma atviru ar slaptu balsavimu.

72. Tėvų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus anksčiau laiko, į jo vietą Nuostatuose nustatyta tvarka iki veikiančios Tėvų tarybos kadencijos pabaigos išrenkamas naujas narys, atstovaujantis tai klasei, kuriai atstovavo buvęs Tėvų tarybos narys.

73. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokiniams ir jų tėvams (kitiems atstovams pagal įstatymą) aktualiais klausimais Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius, gali organizuoti savivaldos institucijų vadovų pasitarimus ar konferencijas.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

74. Darbuotojai į darbą Mokyklos-daugiafunkciniame centre priimami ir atleidžiami iš jo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Švietimo įstatymu, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

75. Mokyklos-daugiafunkcinio centro darbuotojams už darbą mokama vadovaujantis Darbo kodeksu, Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais teisės aktais.

76. Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų, poskyrių vedėjų, mokytojų, kitų pedagoginių darbuotojų atestacija vykdoma ir tobulinama jų kvalifikacija Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjų veiklos vertinimas vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

78. Mokykla-daugiafunkcinis centras valdo patikėjimo teise perduotą Vilniaus miesto savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų, Vilniaus miesto savivaldybės tarybos sprendimų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Mokyklos-daugiafunkcinio centro lėšos:

79.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Vilniaus miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Vilniaus miesto savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;

79.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

79.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

80. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

81. Mokyklos-daugiafunkcinio centro buhalterinę (finansinę) apskaitą ir finansinę atskaitomybę tvarko Vilniaus miesto savivaldybės biudžetinė įstaiga „Skaitlis“ teisės aktų nustatyta tvarka.

82. Mokyklos-daugiafunkcinio centro finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos-daugiafunkcinio centro valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė. Mokyklos-daugiafunkcinio centro išorės finansinį, atitikties ir veiklos auditą atlieka Vilniaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba. Mokyklos-daugiafunkcinio centro vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais teisės aktais.

83. Mokyklos-daugiafunkcinio centro veiklą prižiūri Vilniaus miesto savivaldybės vykdomoji institucija, teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

84. Pranešimai, kuriuos pagal Nuostatus ar teisės aktus reikia paskelbti viešai, skelbiami Mokyklos-daugiafunkcinio centro interneto svetainėje (<https://www.viltiesmokykla.lt/>), prireikus teisės aktų nustatyta tvarka įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos interneto svetainėje.

85. Pranešimai, kuriuos remiantis teisės aktais ar Nuostatais reikia paskelbti viešai, skelbiami valstybės įmonės Registrų centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

86. Nuostatus tvirtina Mokyklos-daugiafunkcinio centro savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija. Nuostatų papildymai ir (ar) pakeitimai derinami su Mokyklos-daugiafunkcinio centro taryba.

87. Nuostatų pildymo ar keitimo iniciatyvos teisę turi Mokyklos-daugiafunkcinio centro savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija, Mokyklos-daugiafunkcinio centro direktorius ir Mokyklos-daugiafunkcinio centro taryba.

88. Mokykla-daugiafunkcinis centras reorganizuojamas, likviduojamas, pertvarkomas ar jo struktūros pertvarka vykdomi teisės aktų nustatyta tvarka.
