



ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS DĖL ŠALČININKŲ MOKYKLOS-DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2025 m. lapkričio 20 d. Nr. T-(1.3 E)-638
Šalčininkai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, remdamasi Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ir statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Šalčininkų rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Šalčininkų mokyklos-daugiafunkcio centro nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti ir įpareigoti biudžetinės įstaigos Šalčininkų mokyklos-daugiafunkcio centro direktorių per 14 dienų nuo šio sprendimo paskelbimo Teisės aktų registre dienos pateikti Juridinių asmenų registrui šio sprendimo identifikacinį kodą Teisės aktų registre bei atlikti visus kitus reikiamus veiksmus, kad būtų užtikrintas patvirtintų nuostatų tinkamas įregistravimas Juridinių asmenų registre.
3. Pripažinti netekusiais galios Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimo Nr. T-(1.3 E)-298 „Dėl Šalčininkų specialiosios mokyklos paskirties ir pavadinimo pakeitimo“ 4 ir 5 punktus.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Zdzisław Palevič

ŠALČININKŲ MOKYKLOS - DAUGIAFUNKCIO CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šalčininkų mokyklos – daugiafunkcio centro nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šalčininkų mokyklos – daugiafunkcio centro (toliau – Mokykla – daugiafunkcis centras) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymosi formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos – daugiafunkcio centro teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos priežiūrą, Mokyklos – daugiafunkcio centro Nuostatų keitimą ir papildymą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos – daugiafunkcio centro oficialusis pavadinimas – Šalčininkų mokykla – daugiafunkcis centras. Mokykla – daugiafunkcis centras įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190986355.

3. Mokykla – daugiafunkcis centras įsteigta 1962 m. vasario 6 d. Nuo 1964 m. lapkričio 2 d. Mokyklos pavadinimas – Šalčininkų mokykla – internatas; nuo 1982 m. vasario mėn. mokykla vadinama Šalčininkų pagalbine mokykla – internatu; nuo 1989 m. – Šalčininkų specialioji internatinė mokykla; nuo 2005 m. – Šalčininkų specialioji mokykla, nuo 2024 m. Šalčininkų mokykla – daugiafunkcis centras.

4. Mokyklos – daugiafunkcio centro teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos – daugiafunkcio centro priklausomybė – Šalčininkų rajono savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos – daugiafunkcio centro savininkas – Šalčininkų rajono savivaldybė, kodas 111108099, adresas Vilniaus g. 49, Šalčininkai, LT – 17116.

7. Mokyklos – daugiafunkcio centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šalčininkų rajono savivaldybės meras, išskyrus tas savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui). Savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimai įforminami raštu. Savivaldybės mero kompetencija:

7.1. teikia Savivaldybės tarybai tvirtinti Mokyklos – daugiafunkcio centro nuostatus;

7.2. priima į pareigas, atleidžia, nušalina ar atšaukia iš pareigų Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorių, įgyvendina kitas funkcijas, susijusias su Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus darbo santykiais, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka;

7.3. kontroliuoja ir prižiūri Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus veiklą, kaip jis įgyvendina įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir Savivaldybės tarybos sprendimus;

7.4. priima sprendimus dėl Mokyklos – daugiafunkcio centro metinių ataskaitų rinkinio tvirtinimo, kai paprastosios Savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimas Savivaldybės tarybos perduotas Savivaldybės merui;

- 7.5. priima sprendimą dėl Mokyklos – daugiafunkcio centro buveinės pakeitimo;
- 7.6. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose jo kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Mokyklos – daugiafunkcio centro buveinė – Bažnyčios g. 25, Šalčininkai, LT-17121.
9. Mokyklos – daugiafunkcio centro bendrabučio buveinė – Bažnyčios g. 25, Šalčininkai, LT-17121.
10. Mokyklos – daugiafunkcio centro grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
11. Mokyklos – daugiafunkcio centro tipas – pagrindinė mokykla.
12. Mokyklos – daugiafunkcio centro pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla – daugiafunkcis centras intelekto sutrikimų turintiems mokiniams.
13. Mokymo kalba – lenkų.
14. Mokymo forma – dieninė, mokymas namuose. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, savarankiškas.
15. Mokykla vykdo mokinių gebėjimams ir galioms pritaikomas ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas, pradinio ugdymo individualizuotą programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, socialinių įgūdžių ugdymo programą, neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo programas. Mokykla skirta regiono mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių.
16. Mokykloje – daugiafunkciame centre mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai: pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas; pagrindinio ugdymo programos pirmosios dalies baigimo pažymėjimas; pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas (baigusiesiems socialinių įgūdžių programą).
17. Mokykla – daugiafunkcis centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos – daugiafunkcio centro pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Mokykla – daugiafunkcis centras gali gauti paramą iš Lietuvos ir užsienio piliečių, įmonių, organizacijų pinigais ir materialinėmis vertybėmis. Mokykla turi teisę sudaryti mokymo, bendradarbiavimo ir kitokias sutartis. Mokykla – daugiafunkcis centras savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.
18. Mokinių gyvenimą bendrabutyje reglamentuoja Šalčininkų mokyklos – daugiafunkcio centro bendrabučio nuostatai, kuriuos tvirtina Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorius.

II SKYRIUS

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

19. Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
- 20.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 20.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
- 20.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
- 20.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 20.2.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 20.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 20.2.6. vidurinis ugdymas vykdant socialinių įgūdžių ugdymo programą, kodas 85.31.20;
- 20.2.7. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59 (kitas neformalusis švietimas, neformalusis suaugusiųjų švietimas).
21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

- 21.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 21.2. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
- 21.3. viduriniojo medicinos personalo paslaugos, teikiamos ligoniams ne ligoninėse, kodas 86.90.10;
- 21.4. apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
- 21.5. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 21.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
- 22. Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos tikslas – sudaryti sąlygas specialiųjų poreikių mokinių ugdymo(si), pažinimo, saviraiškos poreikių tenkinimui, lavinti individualius gebėjimus, ugdyti jų savarankiškumą, atsakomybę ir kūrybiškumą, pažinti ir puoselėti jų dvasines, psichines ir fizines galias, siekiant metodų ir priemonių dermės, mokyti gyventi visuomenėje ir šeimoje.
- 23. Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos uždaviniai:
 - 23.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą pagal pasirinktas ugdymo programas, atitinkančias jų poreikius;
 - 23.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 23.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 23.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką, sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas mokyklos bendrabutyje;
 - 23.5. sudaryti galimybes visiems vietos bendruomenės nariams dalyvauti neformaliojo švietimo veiklose.
- 24. Mokyklos – daugiafunkcio centro funkcijos:
 - 24.1. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus Bendruosius ugdymo planus arba jo nustatyta tvarka suderintus individualius planus, bendrąsias ir specialiąsias programas, atsižvelgiant į mokinių poreikius bei interesus derina ugdymo turinį taikant skirtingus mokymosi būdus ir tempą;
 - 24.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgiant į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus;
 - 24.3. vykdo ikimokyklinio ugdymo programą, priešmokyklinio ugdymo programą, pradinio ugdymo individualizuotą programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, socialinių įgūdžių ugdymo programą, neformaliojo vaikų švietimo programą, suaugusiųjų švietimo programas;
 - 24.4. sudaro sąlygas mokiniams mokytis pagal individualias ugdymo programas;
 - 24.5. sudaro sąlygas mokiniams, turintiems labai didelių ir didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, mokytis iki mokslo metų, kuriais jiems sueina 21 metai, pabaigos, o jei šie mokiniai dėl ligos mokėsi su pertraukomis ir buvo pateikti tėvų (globėjų, rūpintojų) dėl ligos praleistų pamokų pateisinimai arba pateikti ligos faktą patvirtinantys medicinos dokumentai, ir iki gegužės 1 d. tėvai (globėjai, rūpintojai) mokyklai – daugiafunkciam centrui yra pateikę prašymus, mokytis iki mokslo metų, kuriais mokiniams sueina 23 metai, pabaigos;
 - 24.6. organizuoja neformalųjį vaikų švietimą, jį sieja su bendruoju ugdymu, sudaro sąlygas mokiniams po pamokų dalyvauti pedagogų organizuojamoje veikloje;
 - 24.7. organizuoja neformalųjį švietimą suaugusiems, atitinkantį įvairių interesų ir amžiaus grupių poreikius, teikia kultūros, sporto, laisvalaikio ir socialines paslaugas, tenkina gyventojų saviraiškos poreikius, užtikrina jų kokybę, įvairovę ir prieinamumą;
 - 24.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gerąja patirtimi;
 - 24.9. užtikrina sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką, draudžia Mokyklos – daugiafunkciame centre vartoti tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius, vykdo prevencinę veiklą, riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą – daugiafunkcij centrą;
 - 24.10. užtikrina Mokyklos – daugiafunkcio centro vaiko gerovės komisijos, kuri organizuoja ir koordinuoja švietimo pagalbos teikimą, veiklą, prevencinį darbą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;
 - 24.11. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

- 24.12. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje – daugiafunkciame centre ir apgyvendinimą bendrabutyje;
- 24.13. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą – daugiafunkcij centrą ir iš jo;
- 24.14. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklą interneto svetainėje švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;
- 24.15. vykdo Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos kokybės įsivertinimą;
- 24.16. nustato darbo organizavimo tvarką;
- 24.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 25. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
- 26. Mokykla – daugiafunkcis centras priima Šalčininkų rajono ir kitų savivaldybių didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių vaikus ir jaunuolius nuo 2 metų iki 21 metų (atskiris atvejai iki 23 metų), kuriems nustatyta:
 - 26.1. nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas;
 - 26.2. kompleksinė negalia, kurios derinyje yra nežymus, vidutinis, žymus, labai žymus ar nepatikslintas intelekto sutrikimas;
 - 26.3. nežymus ar vidutinis intelekto sutrikimas ir elgesio ar (ir) emocijų sutrikimai (elgesio sutrikimas (asocialus elgesys) ar (ir) emocijų sutrikimai (nerimo spektro sutrikimas, nuotaikos spektro sutrikimas).

III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 27. Mokykla – daugiafunkcis centras įgyvendindamas jam pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdamas jam priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 27.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus, geriausiai tinkančius specialiųjų poreikių mokiniams ugdyti;
 - 27.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
 - 27.3. bendradarbiauti su pozityvią Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklai įtaką turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 27.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 27.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
 - 27.6. susikurti Mokyklos – daugiafunkcio centro bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;
 - 27.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
 - 27.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 28. Mokykla – daugiafunkcis centras privalo užtikrinti:
 - 28.1. ugdymo programų vykdymą;
 - 28.2. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
 - 28.3. saugią, sveiką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
 - 28.4. atvirumą vietos bendruomenei;
 - 28.5. įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytų pareigų vykdymą.

IV SKYRIUS MOKYKLOS – DAUGIAFUNKCIO CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 29. Mokyklos – daugiafunkcio centro veikla organizuojama pagal:

29.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos – daugiafunkcio centro strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos – daugiafunkcio centro taryba ir savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

29.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos – daugiafunkcio centro metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos – daugiafunkcio centro taryba;

29.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos – daugiafunkcio centro ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos – daugiafunkcio centro taryba ir kuris yra suderintas su Savivaldybės meru ar jo įgaliotu asmeniu.

30. Mokyklai – daugiafunkciam centrui vadovauja direktorius, kurį viešo konkurso būdu (konkursas Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus pareigoms eiti organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka) į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės merui ir Savivaldybės tarybai. Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

31. Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus pareigų dėl šių priežasčių:

31.1. asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją;

31.2. paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame konkurse Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į direktoriaus pareigas.

32. Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus atšaukimo iš pareigų tvarka:

32.1. paaiškęjus atšaukimo iš Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus pareigų priežastims, Savivaldybės meras rašytiniu pranešimu informuoja Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorių apie galimą atšaukimą;

32.2. Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorius turi teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki atšaukimo termino pateikti savo argumentuotus paaiškinimus;

32.3. sprendimą dėl Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus atšaukimo / neatšaukimo iš pareigų priima Savivaldybės meras, kurio sprendimas įforminamas potvarkiu;

32.4. priėmus motyvuotą sprendimą atšaukti Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorių iš pareigų, su Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriumi sudaryta darbo sutartis nutraukiama.

33. Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorius:

33.1. vadovauja Mokyklos – daugiafunkcio centro strateginio plano ir metinių veiklos planų, ugdymo planų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

33.2. organizuoja ir koordinuoja Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

33.3. suderinęs su Šalčininkų rajono savivaldybės meru arba jo įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos – daugiafunkcio centro struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

33.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos – daugiafunkcio centro darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

33.5. priima mokinius ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

33.6. suderinęs su Mokyklos – daugiafunkcio centro taryba, tvirtina Mokyklos – daugiafunkcio centro vidaus darbo tvarkos taisykles;

33.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

33.8. analizuoja ir vertina Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

33.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.10. sudaro teisės aktais nustatytas komisijas, darbo grupes, metodinę grupę;

33.11. sudaro Mokyklos – daugiafunkcio centro vardu sutartis Mokyklos – daugiafunkcio centro funkcijoms atlikti;

33.12. organizuoja Mokyklos – daugiafunkcio centro dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

33.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos – daugiafunkcio centro turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

33.15. inicijuoja Mokyklos – daugiafunkcio centro savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

33.16. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

33.17. atstovauja Mokyklai – daugiafunkciam centrui kitose institucijose;

33.18. įstatymų nustatyta tvarka gina mokinių asmenines ir turtines teises bei interesus, bendradarbiauja su vaiko teisių apsaugos tarnybomis, rūpinasi būtinų gyvenimo ir buities sąlygų sudarymu bei materialiniu aprūpinimu;

33.19. kuria sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokiems smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams, ugdomosi aplinką. Imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoja Šalčininkų rajono savivaldybės administraciją ir suinteresuotas institucijas;

33.20. inicijuoja Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos įsivertinimą;

33.21. rūpinasi racionalių mokinių mitybos organizavimu, mokinių apgyvendinimu bendrabutyje, priežiūra visą parą, mokinių dienos ritmo įgyvendinimu;

33.22. organizuoja nepedagoginio personalo darbą, rūpinasi priešgaisrine sauga, saugos darbe instrukcijų ir kitų norminių aktų bei valstybinės priežiūros institucijų reikalavimų ūkiniam subjektams vykdymu;

33.23. kiekvienais metais teikia Mokyklos – daugiafunkcio centro bendruomenei ir Mokyklos – daugiafunkcio centro tarybai svarstyti savo metų veiklos ataskaitą;

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

34. Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi, už demokratinį Mokyklos – daugiafunkcio centro valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos – daugiafunkcio centro tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos rezultatus, asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

35. Mokyklos – daugiafunkcio centro metodinei veiklai organizuoti sudaroma Metodinė grupė. Metodinė grupė skirta mokytojams, auklėtojams kartu su švietimo pagalbos specialistais pasirengti ugdyti mokinius: planuoti ir aptarti ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, kontekstą, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, mokymo(si) ir ugdymo(si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaikyti jį mokinių individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos – daugiafunkcio centro strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos – daugiafunkcio centro pažangos.

36. Metodinei grupei vadovauja atviru balsavimu grupės narių mokslo metams išrinktas pirmininkas, kuris organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip 3 dienas iki posėdžio pradžios.

37. Metodinė grupė:

37.1. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, tarpdalykinę integraciją, ugdymo procese mokinių sukaupytą patyrimą;

37.2. tariaisi dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos;

37.3. aptaria individualizuotus mokinių ugdymo planus;

37.4. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi.

38. Mokykloje – daugiafunkciame centre sudaroma Vaiko gerovės komisija. Ji organizuoja ir koordinuoja ugdymo programų pritaikymą, švietimo pagalbos teikimą ir atlieka kitas funkcijas, susijusias su vaiko gerove.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

39. Mokyklos – daugiafunkcio centro taryba (toliau – Mokyklos taryba) yra aukščiausioji Mokyklos – daugiafunkcio centro savivaldos institucija, sudaryta iš mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Atstovai į Mokyklos tarybą yra renkami Mokyklos – daugiafunkcio centro nuostatuose nustatyta tvarka. Už savo veiklą Mokyklos taryba atsiskaito ją rinkusiems Mokyklos – daugiafunkcio centro bendruomenės nariams. Mokyklos taryba telkia mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus) ir vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos – daugiafunkcio centro valdymui, padeda spręsti Mokyklai – daugiafunkciam centrui aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Mokyklos – daugiafunkcio centro interesams.

40. Mokyklos – daugiafunkcio centro tarybos veiklos kadencijos trukmė – 2 metai.

41. Taryba sudaroma iš mokytojų, Mokykloje – daugiafunkciame centre nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos tarybą sudaro 5 nariai: 1 Mokyklos – daugiafunkcio centro mokytojas, 1 Mokyklos – daugiafunkcio centro auklėtojas, 1 Mokyklos – daugiafunkcio centro aptarnaujančio personalo atstovas, 1 tėvas (globėjas, rūpintojas), 1 vietos bendruomenės atstovas.

42. Mokyklos – daugiafunkcio centro tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Mokyklos – daugiafunkcio centro tarybos nariu negali būti įstaigos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

43. Į Mokyklos tarybą mokytojus ir auklėtojus deleguoja visuotinis mokytojų ir auklėtojų susirinkimas, tėvus (globėjus, rūpintojus) – visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, aptarnaujančio personalo atstovą – visuotinis aptarnaujančio personalo susirinkimas, vietos bendruomenės atstovą deleguoja Šalčininkų seniūnija. Kadencijų skaičius Mokyklos tarybos nariams neribojamas. Nutrūkus Mokyklos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, paskiriamas naujas Mokyklos tarybos narys, gavęs bendruomenės grupės, kurią atstovavo, pasiūlymą.

44. Mokyklos – daugiafunkcio centro tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorius.

45. Mokyklos – daugiafunkcio centro tarybos pirmininkas, sekretorius renkami dvejiems metams atviru balsavimu pirmame posėdyje. Kadencijų skaičius Mokyklos tarybos pirmininkui, sekretoriui neribojami. Nutrūkus Mokyklos tarybos pirmininko, sekretoriaus įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas, sekretorius Mokyklos tarybos narių renkami bendra tvarka.

46. Posėdžius organizuoja Mokyklos tarybos pirmininkas. Apie numatytą posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

47. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorius Mokyklos tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

48. Mokyklos tarybos kompetencija:

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

48.2. pritaria Mokyklos – daugiafunkcio centro strateginiam planui, Mokyklos – daugiafunkcio centro metiniam veiklos planui, Mokyklos – daugiafunkcio centro ugdymo planui,

Mokyklos – daugiafunkcio centro vidaus darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus;

48.3. teikia siūlymų Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriui dėl Mokyklos – daugiafunkcio centro nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos – daugiafunkcio centro vidaus struktūros tobulinimo;

48.4. svarsto Mokyklos – daugiafunkcio centro lėšų naudojimo klausimus;

48.5. išklauso Mokyklos – daugiafunkcio centro metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriui dėl Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos tobulinimo;

48.6. kiekvienais metais vertina Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl Mokyklos – daugiafunkcio centro vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Šalčininkų rajono savivaldybės merui;

48.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar Mokyklos – daugiafunkcio centro bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriui;

48.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos – daugiafunkcio centro darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Mokyklos – daugiafunkcio centro materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

48.9. organizuoja šventes, išvykas Mokyklos – daugiafunkcio centro bendruomenei;

48.10. svarsto Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamus klausimus.

49. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

50. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos – daugiafunkcio centro bendruomenei.

51. Mokyklos – daugiafunkcio centro Mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba) – nuolat veikianti Mokyklos – daugiafunkcio centro savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Susideda iš rinkimais išrinktų 5 mokytojų, atstovaujanti mokytojų interesams ir sprendžianti mokytojams aktualias problemas. Nariai į Mokytojų tarybą renkami Mokyklos – daugiafunkcio centro bendrame mokytojų susirinkime. Kadencijų skaičius Mokytojų tarybos nariams neribojamas. Nutrūkus Mokytojų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, paskiriamas naujas Mokytojų tarybos narys, gavus visuotinio mokytojų susirinkimo pasiūlymą.

52. Mokytojų tarybos veiklos kadencija – 2 metai.

53. Mokytojų tarybai vadovauja pirmojo posėdžio metu dvejiems metams atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas iš Mokytojų tarybos narių. Kadencijų skaičius Mokytojų tarybos pirmininkui, sekretoriui neribojami. Nutrūkus Mokytojų tarybos pirmininko, sekretoriaus įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas, sekretorius Mokytojų tarybos narių renkami bendra tvarka.

54. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.

55. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams ir kartą per pusmetį. Prireikus šaukiami neeiliniai posėdžiai. Posėdžiai gali būti vykdomi ir nuotoliniu būdu. Kai nėra galimybės išreikšti savo nuomonę tiesiogiai posėdyje ar nuotoliniu būdu, tarybos nariai gali tai padaryti informuodami pirmininką elektroniniu paštu arba per elektroninį dienyną.

56. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos – daugiafunkcio centro savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys patariamąjo balso teise.

57. Mokytojų tarybos kompetencija:

57.1. svarsto Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ir Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus teikiamais klausimais;

57.2. svarsto bendrųjų ugdymo programų individualizavimo klausimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, mokinių ugdymo (-si) rezultatus;

57.3. svarsto pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

57.4. teikia siūlymus dėl Mokyklos – daugiafunkcio centro metinio veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo sistemos tobulinimo;

57.5. kartu su Mokyklos – daugiafunkcio centro socialiniu pedagogu, sveikatos priežiūros darbuotoju sprendžia mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus;

57.6. renka mokytojų atstovus į atestacijos komisiją;

57.7. inicijuoja inovacijų diegimą Mokykloje – daugiafunkciame centre, gerosios patirties sklaidą;

57.8. svarsto kitus mokytojams aktualius klausimus.

58. Mokyklos – daugiafunkcio centro Mokinių taryba (toliau – Mokinių taryba) – savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų mokinių, atstovaujanti mokinių interesams, sprendžianti mokiniams aktualias problemas.

59. Mokinių tarybą sudaro 5 – 7 mokiniai iš 5 – 10 specialiųjų ir I – III metų socialinių įgūdžių ugdymo klasių. Mokinių atstovai renkami klasių susirinkimuose atviru balsavimu. Kadencijų skaičius Mokinių tarybos nariams neribojamas. Nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, gali būti paskiriamas naujas Mokinių tarybos narys, išrinktas bendra tvarka.

60. Mokinių tarybos veiklos kadencija – 2 metai.

61. Mokinių tarybai vadovauja pirmojo posėdžio metu dviem metams atviru balsavimu, balsų dauguma išrinktas pirmininkas. Kadencijų skaičius Mokinių tarybos pirmininkui neribojamas. Nutrūkus Mokinių tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas Mokinių tarybos narių renkamas bendra tvarka.

62. Mokinių tarybos posėdžius šaukia pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

63. Mokinių tarybos kompetencija:

63.1. inicijuoja ir organizuoja neformalųjį mokinių švietimą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;

63.2. bendradarbiauja su Mokyklos – daugiafunkcio centro administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

63.3. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją.

64. Mokyklos – daugiafunkcio centro Tėvų taryba (toliau – Tėvų taryba) – savivaldos institucija, susidedanti iš rinkimais išrinktų tėvų (globėjų, rūpintojų), atstovaujanti tėvų (globėjų, rūpintojų) interesams ir sprendžianti tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualias problemas.

65. Tėvų tarybą sudaro 5 nariai. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai į Tėvų tarybą renkami atviru balsavimu tėvų (globėjų, rūpintojų) klasių susirinkimuose. Tėvų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas. Nutrūkus Tėvų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas Tėvų tarybos narys renkamas bendra tvarka.

66. Tėvų taryba renkama 2 metams.

67. Tėvų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką dviem metams renka Tėvų tarybos nariai slaptu balsavimu pirmojo posėdžio metu. Nutrūkus Tėvų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas Tėvų tarybos narių renkamas bendra tvarka.

68. Tėvų tarybos posėdžiai šaukiami Tėvų tarybos pirmininko, ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Tėvų tarybos posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė visų Tėvų tarybos narių. Tėvų tarybos nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas.

69. Tėvų tarybos kompetencija:

69.1. sprendžia mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualius klasių bendruomenių klausimus;

69.2. teikia Mokyklos tarybai pasiūlymus Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos tobulinimo klausimais;

69.3. telkia Mokyklos – daugiafunkcio centro mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) tam, kad būtų įgyvendinti Mokyklos – daugiafunkcio centro tikslai ir uždaviniai, užtikrintas Mokyklos – daugiafunkcio centro vertybių įgyvendinimas;

69.4. bendradarbiauja su Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriumi sprendžiant ūkinius ir finansinius veiklos klausimus.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

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

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

72. Mokyklos – daugiafunkcio centro darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

73. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją vykdo Mokyklos – daugiafunkcio centro mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisija.

74. Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovų, jų pavaduotojų ugdymui, veiklos vertinimo nuostatais.

VII SKYRIUS

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

75. Mokykla – daugiafunkcis centras patikėjimo teise ir pagal panaudą valdo, naudoja ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka disponuoja pastatais bei jų inventoriu, mokymo ir ugdymo priemonėmis, finansiniais ištekliais. Priskirta žeme Mokykla – daugiafunkcis centras naudoja pagal valstybinės žemės panaudos sutartį.

76. Mokykla – daugiafunkcis centras yra finansuojamas iš valstybės ir savivaldybės biudžetų pagal asignavimų valdytojo patvirtintas biudžeto sąmatas ir iš kitų lėšų (projektams vykdyti skirtų lėšų, teikiamų paslaugų, patalpų ir inventoriaus nuomos, visuomeninių organizacijų, susivienijimų, kitų juridinių ir fizinių asmenų įstatymų nustatyta tvarka gautų lėšų bei kitų teisėtu būdu įgytų lėšų). Šios lėšos naudojamos Mokyklos – daugiafunkcio centro funkcijoms vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka.

77. Mokykla – daugiafunkcis centras, gerindamas ugdymo aplinką, vaikų ugdymo sąlygas, gali gauti iš Lietuvos ir užsienio valstybių arba juridinių asmenų paramą, kuri apskaitoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

78. Mokyklos – daugiafunkcio centro lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Mokykla – daugiafunkcis centras buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Mokyklos – daugiafunkcio centro finansinės veiklos kontrolė vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka. Finansinę veiklą prižiūri ir kontroliuoja Lietuvos Respublikos Valstybės kontrolė, Šalčininkų rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba.

81. Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos priežiūrą atlieka Šalčininkų rajono savivaldybė teisės aktų nustatyta tvarka, esant reikalui, pasitelkiant išorinius vertintojus.

82. Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorius. Mokyklos – daugiafunkcio centro veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė švietimo agentūra.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

83. Mokykla – daugiafunkcis centras turi teisės aktais nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę www.salcininkumdc.lt, kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą.

84. Mokyklos – daugiafunkcio centro Nuostatai keičiami ir papildomi pasikeitus teisės aktams, Šalčininkų rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos – daugiafunkcio centro direktoriaus, Mokyklos – daugiafunkcio centro tarybos iniciatyva. Nuostatai, jų pakeitimai ir papildymai įforminami vadovaujantis Dokumentų rengimo taisyklėmis.

85. Mokyklos – daugiafunkcio centro Nuostatus tvirtina, juos keičia Šalčininkų rajono savivaldybės taryba.

86. Mokykla – daugiafunkcis centras įregistruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

87. Mokykla – daugiafunkcis centras reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorius apie Mokyklos – daugiafunkcio centro reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą privalo raštu pranešti kiekvienam mokiniui ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki Mokyklos – daugiafunkcio centro reorganizavimo, pertvarkymo ar likvidavimo pradžios. Mokykla privalo įvykdyti visus mokymosi sutartyje numatytus Mokyklos – daugiafunkcio centro įsipareigojimus mokiniams.

89. Mokyklos – daugiafunkcio centro direktorius apie Mokyklos – daugiafunkcio centro reorganizavimą, pertvarkymą ar likvidavimą raštu praneša kiekvienam darbuotojui Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

90. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.
