



PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL LINKUVOS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2010 m. rugsėjo 30 d. Nr. T- 294
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2007, Nr. 43-1628) 43 straipsnio 3, 4 punktais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2009 m. gegužės 19 d. įsakymu Nr. ISAK-1048 „Dėl švietimo ir mokslo ministro 2004 m. liepos 16 d. įsakymo Nr. ISAK-1162 „Dėl Reikalavimų valstybinių ir savivaldybių mokyklų nuostatom patvirtinimo“ pakeitimo“ (Žin., 2009, Nr. 61-2449), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. birželio 16 d. nutarimu Nr. 781 „Dėl Linkuvos specialiosios mokyklos ir Dabikinės specialiosios mokyklos savininko teisių, pareigų ir turto perdavimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės atstovo 2010 m. rugpjūčio 30 d. teikimu Nr. 3-22, Pakruojo rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a :

1. Patvirtinti Linkuvos specialiosios mokyklos nuostatus (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios savivaldybės tarybos 2010 m. liepos 1 d. sprendimą Nr. T-229 „Dėl Pakruojo rajono Linkuvos specialiosios mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

Meras

Saulius Gegieckas

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės tarybos
2010 m. rugsėjo 30d. sprendimu Nr. T-294

LINKUVOS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Linkuvos specialiosios mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Linkuvos specialiosios mokyklos (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, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Linkuvos specialioji mokykla, trumpasis pavadinimas – Linkuvos SM. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 290985820.

3. Mokykla įsteigta 1990 m. rugsėjo 1 d. Lietuvos Respublikos kultūros ir švietimo ministerijos 1990 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. 52. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. liepos 25 d. nutarimu Nr. 830 ir Šiaulių apskrities viršininko 1997 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. 630 steigėjo funkcijos perduotos Šiaulių apskrities viršininko administracijai. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. birželio 16 d. nutarimu Nr. 781 „Dėl Linkuvos specialiosios mokyklos ir Dabikinės specialiosios mokyklos savininko teisių, pareigų ir turto perdavimo“ steigėjo funkcijos perduotos Pakruojo rajono savivaldybei.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Pakruojo rajono savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

8. Mokyklos buveinė – Gimnazijos g. 30, Linkuva, LT-83435 Pakruojo rajono savivaldybė.

9. Mokyklos bendrabučio buveinė – Vaškų g. 7a, Linkuva, LT-83434 Pakruojo rajono savivaldybė.

10. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

11. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

12. Mokyklos pagrindinė paskirtis – specialiosios mokyklos.

13. Mokykla skirta mokiniams (vaikams ir jaunuoliams iki 21 metų), turintiems intelekto, specifinių pažinimo, emocijų, elgesio ir socialinės raidos sutrikimų, didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių, vykdyti ugdymo procesą pagal bendrojo lavinimo mokyklos programą (10 metų trukmės specialiųjų klasių ir 13 metų trukmės lavinamųjų klasių).

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo forma – dieninė, individualus mokymas namuose.

16. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu, atsiskaitomąją sąskaitą ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, labdaros rėmimo fondo sąskaitą įstatymų nustatyta tvarka. Mokykla gali gauti paramą iš Lietuvos ir užsienio piliečių, įmonių, organizacijų pinigais ir materialinėmis vertybėmis. Mokykla turi teisę sudaryti mokymo, bendradarbiavimo ir kitokias sutartis. Savo veiklą pradeda įregistravus mokyklą Juridinių asmenų registre Lietuvos Respublikos civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų nustatyta tvarka. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos konstitucija, Lietuvos

Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministerijos įsakymais, Pakruojo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.3. pagrindinė veiklos rūšis – specialiųjų poreikių asmenų ugdymas pagal formaliojo švietimo programas;

18.4. savininkui nusprendus, mokykla gali vykdyti neformaliojo švietimo ir kitas formaliojo švietimo programas.

19. Kita veikla:

19.1. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

19.2. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90.

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.2. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.

21. Mokyklos veiklos tikslas – sudaryti sąlygas specialiųjų poreikių asmenų ugdymo(si), pažinimo, saviraiškos poreikių tenkinimui, lavinti individualius gebėjimus, ugdyti jų savarankiškumą, atsakomybę ir kūrybingumą, pažinti ir puoselėti šių asmenų dvasines, psichines ir fizines galias, siekiant metodų ir priemonių dermės, mokyti gyventi visuomenėje ir šeimoje.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą pagal pasirinktas ugdymo programas, atitinkančias jų poreikius;

22.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

22.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką, sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas mokyklos bendrabutyje.

23. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla:

23.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;

23.2. vykdo specialiąją pradinio ugdymo, specialiąją pagrindinio ugdymo, neformaliojo švietimo programas;

23.3. užtikrina švietimo prieinamumą, mokymą ir ugdymą specialiųjų poreikių asmenims, turintiems kompleksinius raidos sutrikimus esant nežymiam protiniam atsilikimui, vidutinį, žymų ar labai žymų intelekto sutrikimą, judėjimo ir padėties, kompleksinių sutrikimų bei raidą ir mokymąsi trukdančių psichosocialinių veiksnių, pirmumą teikia didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių asmenims, padeda jiems mokytis pagal sveikatą bei gebėjimus ir siekia mažinti socialinę atskirtį;

23.4. bendradarbiauja su Šiaulių universitetu, sudaro sąlygas studentams atlikti pedagoginę praktiką, tiriamąją-analitinę veiklą;

23.5. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams vaikams;

23.6. organizuoja nemokamą mokinių, kuriems nustatyti vidutiniai, dideli ir labai dideli specialieji ugdymosi poreikiai, maitinimą ir specialiųjų poreikių asmenų, kurie nepajėgia (negali savarankiškai vaikščioti, dėl didelių sutrikimų yra nesaugūs gatvėje) patys atvykti į mokyklą, nemokamą atvežimą į ją ir parvežimą į namus;

23.7. sudaro sąlygas vaikui, dėl ligos ar patologinės būklės negalinčiam mokytis mokykloje, sveikatos apsaugos ir švietimo ir mokslo ministrų nustatyta tvarka mokytis gydymo įstaigoje, namuose;

23.8. leidžia pabaigti pradėtus mokslo metus mokiniams, kuriems sukanka 21 metai;

23.9. išduoda mokymosi pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.10. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

23.11. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

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

23.14. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje ir mokyklos bendrabutyje;

23.15. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;

23.16. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

23.17. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

24. Mokykla, atsižvelgiant į Pakruojo rajono savivaldybės administracijos patvirtintus mokyklai asignavimus ir veiklos rodiklius, priima Pakruojo rajono savivaldybės (esant laisvų vietų – iš kitų savivaldybių) didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių vaikus ir jaunuolius nuo 7 metų (kai tais kalendoriniais metais sueina 7 metai) iki 21 metų, kuriems nustatyti:

24.1. kompleksiniai sutrikimai, kurių įvairius derinius sudaro intelekto (įvairaus laipsnio) sutrikimai ir fiziniai, judėjimo sutrikimai, silpnaregystė, nežymus ir vidutinis neprigirdėjimas, sutrikdyta kalbos raida, kalbos ir kalbėjimo sutrikimai, emocijų ir elgesio sutrikimai;

24.2. vidutinis, žymus ir labai žymus protinis atsilikimas;

24.3. vaikus, turinčius nežymų protinį atsilikimą, į pirmą klasę priima tik po nesėkmingo bandymo ugdytis bendrojo lavinimo mokykloje visiškos integracijos forma.

25. Trūkstant vietų, pirmumo teise priima vaikus, turinčius labai didelius ugdymosi poreikius.

26. Mokykla priima asmenis, pateikus šiuos dokumentus:

26.1. asmens, arba jo teises atstovaujančių asmenų – tėvų (globėjų/rūpintojų) ar įstaigos vadovo prašymą;

26.2. pedagoginės psichologinės tarnybos asmens specialiųjų poreikių įvertinimo lapą;

26.3. dokumentą apie mokymosi pasiekimus (išskyrus 1 klasę);

26.4. gimimo liudijimo ar kitą, jo asmenį patvirtinančio dokumento nuorašą;

26.5. vaiko asmens sveikatos lapą (patvirtintą Sveikatos apsaugos ministerijos) ir kitus nustatytos formos medicinos dokumentus;

26.6. vaiko neįgalumą patvirtinantį dokumentą.

27. Prašymus ir dokumentus į pirmąją klasę priima nuo gegužės 1 dienos, į visas kitas klases – nuo liepos 1 dienos iki rugsėjo 1 dienos. Per mokslo metus mokinius priima esant laisvų vietų klasių komplektuose. Prašymai registruojami registravimo knygoje, vadovaujantis raštvedybos reikalavimais.

28. Vykdam mokinių priėmimą į mokyklą, neatlieka testų ar kitų atrankos būdų.

29. Už specialiųjų poreikių asmenų priėmimą į mokyklą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

30. Mokykla, vadovaudamasi mokymo sutarčių sudarymo tvarka, sudaro rašytinę mokymo sutartį su mokiniais:

30.1. iki 14 metų ir su asmenimis į lavinamąsias klases jo vardu mokymo sutartį sudaro tėvai (globėjai), veikdami išimtinai vaiko interesais;

30.2. nuo 14 metų sudaroma trišalė mokyklos, mokinio ir tėvų (globėjų, rūpintojų) sutartis.

31. Mokyimo sutartys registruojamos mokyimo sutarčių registracijos knygoje.

32. Sudarius sutartį mokinių įtraukia į abėcėlinį žurnalą, formuoja jo asmens bylą, duomenis pateikia mokinių registru.

33. Mokinių priėmimą į mokyklą ir išvykimą iš jos informina direktoriaus įsakymu.

34. Mokinių, išvykstančių į kitą ugdymo įstaigą, tėvai (globėjai, rūpintojai) pateikia prašymą. Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka jiems išduodami reikalingi dokumentai, nutraukiama mokyimo sutartis. Mokykla, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti mokiniui psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar socialinės pedagoginės pagalbos, suderinusi su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), Pakruojo rajono savivaldybės pedagogine psichologine tarnyba bei Pakruojo rajono savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyriumi, gali siūlyti jam mokytis kitoje mokykloje.

35. Mokinių apgyvendinimas mokyklos bendrabutyje vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Specialiojo ugdymo įstatymu ir kitais teisės aktais.

36. Gyventi bendrabutyje mokyklos direktoriaus įsakymu ištikus metus priimami šioje mokykloje besimokantys vidutinių, didelių ir labai didelių ugdymosi poreikių asmenys, pateikę prašymą arba jo teises atstovaujančių asmenų – tėvų (globėjų, rūpintojų) ar globos įstaigos vadovo prašymą, kurie nepajėgia kiekvieną dieną atvykti į mokyklą ar mokytis arčiausiai gyvenamosios vietos esančioje bendrojo lavinimo mokykloje, gyvena kaime toliau kaip 3 km nuo mokyklos ir yra nepavežami.

37. Mokiniai, negalintys kiekvieną dieną atvykti į mokyklą, bendrabutyje mokslo metų laikotarpiu gyvena 5 dienas per savaitę. Išimties tvarka mokinys gali gyventi šeštadienį, sekmadienį, mokinių atostogų metu ar valstybinių švenčių dienomis, jeigu šeimoje ar pas globėją iškilo realus pavojus vaiko augimui, pavėžėjimo problemų, reikia mokiniui dalyvauti mokyklos renginiuose, atstovauti mokyklai vietiniuose, regioniniuose ar nacionaliniuose renginiuose.

38. Mokiniai, gyvenantys mokyklos bendrabutyje, išlaikomi nemokamai, nuo mokesčio už maitinimą atleidžiami, jeigu specialiujų poreikių mokiniui pedagoginė psichologinė tarnyba nustatė vidutinius, didelius ir labai didelius specialiuosius ugdymosi poreikius.

39. Mokyklos bendrabutyje mokiniai privalo laikytis tvarkos, nustatytos mokyklos darbo tvarkos taisyklėse.

III. MOKYKLOS TEISĖS

40. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

40.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

40.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

40.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

40.6. susikurti mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;

40.7. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;

40.8. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

41. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

41.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

41.2. direktoriaus patvirtintą metinę veiklos programą, kuriai yra pritarusios mokyklos taryba ir mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija;

41.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba.

42. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.

43. Direktorius:

43.1. suderinęs su Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu, tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą;

43.2. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų ugdymui, mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

43.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria jiems drausmines nuobaudas;

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

43.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

43.6. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

43.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymuisi ir darbu susijusiais aspektais;

43.8. vadovauja mokyklos strateginio plano, metinės veiklos programos rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;

43.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

43.10. sudaro teisės aktais nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

43.11. sudaro mokyklos vardu sutartis mokyklos funkcijoms atlikti;

43.12. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

43.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

43.15. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

43.16. 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;

43.17. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

43.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti direktoriaus pavadootojui ugdymui;

43.19. 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;

43.20. kuria sveiką ir saugią, užkertančią kelią bet kokiems smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams, ugdymosi aplinką. Imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio

išnaudojimas, apie tai informuoja Pakruojo rajono savivaldybės administraciją ir suinteresuotas institucijas;

43.21. inicijuoja mokyklos vidaus audito vykdymą, įstaigos vidaus audito, metinių ataskaitų rengimą, derina ją su mokyklos taryba;

43.22. rūpinasi racionalios mokinių mitybos organizavimu, mokinių apgyvendinimu bendrabutyje, priežiūra visą parą, mokinių dienos ritmo įgyvendinimu;

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

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

44. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

45. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

46. Mokyklos taryba (toliau – taryba) yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia mokyklos mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams.

47. Taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius.

48. Į tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja visuotinis mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 9-10 klasių mokinius – mokinių susirinkimas, 1-3 vietos bendruomenės atstovus – mokyklos direktorius.

49. 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 direktorius tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

50. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

51. Taryba:

51.1. teikia siūlymų dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

51.2. aprobuoja mokyklos strateginį planą, mokyklos metinę veiklos programą, mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

51.3. teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

51.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

51.5. išklauso mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

51.6. teikia siūlymų Pakruojo rajono savivaldybės tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

51.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų mokyklos direktoriui;

51.8. teikia siūlymų dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;

51.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

52. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruoja teisės aktams.

53. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.

54. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, skyrių ir kitų padalinių, susijusių su ugdymu, vedėjai, visi mokykloje dirbantys mokytojai, sveikatos priežiūros specialistai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

55. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

56. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

57. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

58. Mokinių ugdymo organizavimo, elgesio, lankomumo, saugumo užtikrinimo ir kitais mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) aktualiais klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų vadovų pasitarimus.

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

59. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

61. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai ir mokytojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA IR FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ

62. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka disponuoja pastatais bei jų inventoriu, mokymo ir ugdymo priemonėmis, finansiniais ištekliais. Priskirta žeme mokykla naudojasi pagal valstybinės žemės panaudos sutartį.

63. Mokykla yra finansuojama iš valstybės ir savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintas sąmatas ir iš kitų lėšų (iš projektams vykdyti skirtų lėšų, teikiamų paslaugų, patalpų ir inventoriaus nuomos, visuomeninių organizacijų, susivienijimų, kitų juridinių ir fizinių asmenų įstatymų nustatyta tvarka gautų lėšų). Šios lėšos naudojamos mokyklos funkcijoms vykdyti teisės aktų nustatyta tvarka. Linkuvos specialioji mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir įstaigos pavadinimu, identifikavimo kodą, atsiskaitomąją sąskaitą Lietuvos Respublikos banke.

64. Mokykla, gerindama ugdymo aplinką, vaikų ugdymo sąlygas, gali gauti iš Lietuvos ir užsienio valstybių arba juridinių asmenų paramą, kuri apskaitoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

65. Mokyklos buhalterinę apskaitą organizuoja ir atskaitomybę veda mokyklos buhalterija.

66. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybinės kontrolės teisę turinčios institucijos ir Pakruojo rajono savivaldybės kontrolės audito tarnyba.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

67. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Pakruojo rajono savivaldybės taryba.

68. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Pakruojo rajono savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

69. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

70. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.

Meras

Saulius Gegieckas