



## PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL LINKUVOS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2014 m. spalio 23 d. Nr. T-331  
Pakruojis

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 punktu ir 6 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi ir Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, 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 Pakruojo rajono savivaldybės tarybos 2010 m. rugsėjo 30 d. sprendimą Nr. T-294 „Dėl Linkuvos specialiosios mokyklos nuostatų patvirtinimo“.

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

Merė

Asta Jasiūnienė

## 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 mokymosi formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos 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 ir mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

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

3. Mokykla įsteigta 1990 m. rugsėjo 1 d.

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, kuri:

7.1. tvirtina Mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Mokyklos direktorių;

7.3. priima sprendimą dėl Mokyklos reorganizavimo, struktūros pertvarkos ar likvidavimo;

7.4. priima sprendimą dėl Mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos veiklą;

7.6. priima sprendimą dėl Mokyklos buveinės pakeitimo;

7.7. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir Mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinė – Gimnazijos g. 30, Linkuvos m., 83435 Pakruojo rajono savivaldybė.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo specialioji mokykla, intelekto sutrikimą turintiems mokiniams.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo formos ir būdai – grupinio mokymosi forma kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma savarankiško mokymosi proceso organizavimo būdu.

14. Mokykla vykdo pradinio ugdymo individualizuotas programas, pagrindinio ugdymo individualizuotas programas, socialinių įgūdžių ugdymo programas ir neformaliojo švietimo programas.

15. Mokykla išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: pradinio

ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pažymėjimus (baigusiems pagrindinio ugdymo individualizuotos programos I dalį), pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, mokymosi pasiekimų pažymėjimus.

16. Mokykla turi bendrabutį, kurio buveinė – Vaškų g. 7A, Linkuvos m., 83434 Pakruojo rajono savivaldybė.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją sąskaitą ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 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**

18. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

19. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

19.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

19.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

19.2. 1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

19.2.2. vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

19.2.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

20. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

20.1. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;

20.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

20.3. 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, mokyti gyventi visuomenėje ir šeimoje.

22. Mokyklos veiklos uždaviniai:

22.1. teikti mokiniams kokybišką ugdymą pagal ugdymo programas, atitinkančias jų poreikius, tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

22.2. teikti mokiniams švietimo pagalbą;

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

23. Mokyklos funkcijos:

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

23.2. vykdo pradinio ugdymo individualizuotą programą, pagrindinio ugdymo individualizuotą programą, socialinių įgūdžių ugdymo programą, neformaliojo vaikų švietimo programą;

23.3. sudaro sąlygas mokiniams po pamokų dalyvauti pedagogų organizuojamoje veikloje;

23.4. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo minimalios priežiūros priemones;

23.5. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją, dalintis gera patirtimi;

23.6. užtikrina sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;

23.7. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

23.8. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje ir apgyvendinimą bendrabutyje;



- 23.9. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;
- 23.10. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą interneto svetainėje Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
- 23.11. organizuoja tėvų švietimą;
- 23.12. vykdo mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą;
- 23.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.
- 24. Mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

- 25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 25.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
  - 25.2. leisti pabaigti pradėtus mokslo metus mokiniams, kuriems mokslo metais sukako 21 metai;
  - 25.3. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
  - 25.4. bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 25.5. Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatytu mastu prisiimti įsipareigojimus, sudaryti sutartis;
  - 25.6. verstis Mokyklos Nuostatuose numatyta ūkine komercine veikla;
  - 25.7. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 25.8. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
  - 25.9. susikurti mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuojančius dokumentus;
  - 25.10. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
  - 25.11. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 26. Mokykla privalo užtikrinti:
  - 26.1. ugdymo programų vykdymą;
  - 26.2. mokymo sutarčių sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą;
  - 26.3. saugią, sveiką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams ugdymo aplinką;
  - 26.4. atvirumą vietos bendruomenei;
  - 26.5. įstatymais ir kitais teisės aktais nustatytų pareigų vykdymą.

### **IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

- 27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
  - 27.1. direktoriaus patvirtintą Mokyklos strateginį planą, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija ar jos įgaliotas asmuo;
  - 27.2. direktoriaus patvirtintą Mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba;
  - 27.3. direktoriaus patvirtintą Mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.
- 28. Mokyklai vadovauja direktorius, kurio pareigybės aprašymą tvirtina, skiria į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžia iš jų Pakruojo rajono savivaldybės taryba ar jo įgaliotas asmuo teisės aktų nustatyta tvarka. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Pakruojo rajono savivaldybės tarybai, pavaldus Pakruojo rajono savivaldybės administracijos direktoriui.
- 29. Direktorius:
  - 29.1. suderinęs su Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančia institucija ar

jos įgaliotu asmeniu, tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą;

29.2. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, darbo užmokesčio koeficientus, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus ir darbo užmokesčio fondo;

29.3. nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavduotojų ugdymui, Mokyklos struktūrinių padalinių vadovų veiklos sritis;

29.4. tvirtina mokytojų ir kitų darbuotojų pareigybių aprašymus;

29.5. 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;

29.6. priima mokinius į Mokyklą Pakruojo rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

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

29.8. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;

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

29.10. vadovauja Mokyklos strateginio plano, Mokyklos metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Mokyklos materialinius ir intelektualinius išteklius;

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

29.12. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

29.13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

29.14. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

29.16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

29.17. 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;

29.18. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

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

30. Direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti direktoriaus pavduotojams.

31. 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.

32. Mokykloje mokytojų metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.

33. Metodinės grupės skirtos padėti mokytojams kartu su pagalbos specialistas 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 ir patirtį), pritaikyti ją individualioms reikmėms, nagrinėti praktinę veiklą, plėtoti mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais ir kartu siekti mokinių ir Mokyklos pažangos.

34. Metodinės grupės nariais yra vieno ar kelių dalykų mokytojai. Metodinei grupei



vadovauja metodinės grupės narių išrinktas pirmininkas.

35. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui apibendrintus metodinių grupių pasiūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo tobulinimo.

36. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir mokytojai metodininkai. Metodinei tarybai vadovauja jos narių išrinktas pirmininkas.

37. 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

38. 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.

39. Taryba sudaroma iš Mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę suderinęs su Taryba nustato Mokyklos direktorius.

40. 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.

41. 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.

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

43. Taryba:

43.1. teikia siūlymų dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

43.2. aprobuoja Mokyklos strateginį planą, Mokyklos metinį veiklos planą, Mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Mokyklos direktoriaus;

43.3. teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

43.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

43.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

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

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

43.8. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

46. 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.

47. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

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

49. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.

50. 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**

51. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

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

53. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, ugdymą organizuojančių skyrių vedėjai ir mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

54. Pakruojo rajono savivaldybės Mokyklai perduotas ir Mokyklos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso Pakruojo rajono savivaldybei, o Mokykla šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

55. Mokyklos lėšų šaltiniai gali būti:

55.1. valstybės biudžeto ir (arba) savivaldybės biudžeto asignavimai;

55.2. Valstybinio socialinio draudimo fondo ir Privalomojo sveikatos draudimo fondo biudžetų ir kitų valstybės ir savivaldybių pinigų fondų lėšos;

55.3. kitos teisėtai gautos lėšos.

56. 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.

57. Mokyklos lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

58. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.

59. Mokyklos finansinės veiklos kontrolė vykdoma teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Pakruojo rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, esant reikalui pasitelkdama išorinius vertintojus.

61. Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

62. Mokykla turi teisės aktais nustatytus reikalavimus atitinkančią interneto svetainę [www.linkuvospecmokykla.lt](http://www.linkuvospecmokykla.lt), kurioje viešai skelbia informaciją apie savo veiklą ir kitą informaciją, kurią reikia skelbti vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

63. Mokyklos nuostatai keičiami Pakruojo rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus, Mokyklos tarybos iniciatyva.

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

65. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

66. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

Merė

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long vertical stroke, positioned between the words 'Merė' and 'Asta Jasiūnienė'.

Asta Jasiūnienė