

## PATVIRTINTA

Pasvalio rajono savivaldybės tarybos

2017 m. birželio 20 d. sprendimu Nr. T1-143

(Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2018 m.  
rugsejo 26 d. sprendimo Nr. 1-203 redakcija)

# PASVALIO SPECIALIOSIOS MOKYKLOS NUOSTATAI

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pasvalio specialiosios mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Pasvalio specialiosios mokyklos (toliau – Mokyklos) 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 ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, Mokyklos turta, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, Mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Oficialus Mokyklos pavadinimas – Pasvalio specialioji mokykla. Trumpasis pavadinimas – Specialioji mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190985972.
3. Mokykla įsteigta 1961 m.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
5. Mokyklos priklausomybė – Pasvalio rajono savivaldybės mokykla.
6. Mokyklos savininkas – Pasvalio rajono savivaldybė, kodas 111101496, adresas: Vytauto Didžiojo a. 1, LT-39143, Pasvalys.
7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Pasvalio rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Jos kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas.
8. Mokyklos buveinė – P. Vileišio g. 8, LT-39145, Pasvalys.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.
11. Pagrindinė Mokyklos paskirtis – specialiųjų poreikių mokinių ugdymas, kitos paskirtys - socialinės globos paslaugos, socialinių įgūdžių mokymas.
12. Mokymo kalba – lietuvių.
13. Mokymosi forma – dieninė.
14. Mokymo proceso organizavimo būdai – kasdienis, mokymo namuose, savarankiškas.
15. Mokykla vykdo pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių individualizuotas ugdymo ir neformaliojo švietimo programas.
16. Mokykloje 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.
17. Mokykla turi socialinės globos padalinį (toliau – Socialinės globos padalinys), neturintį atskiro juridinio statuso, kuriame teikiama dienos ir trumpalaikė socialinė globa vaikams ir jaunuoliams, turintiems sunkią negalią nuo 7 iki 21 metų (toliau – Socialinės globos gavėjas), kurio nuostatus tvirtina Mokyklos direktorius.  
*Punkto pakeitimai:*  
*Nr. T1-203, 2018-09-26, paskelbta TAR 2018-09-26, i. k. 2018-15093*
18. Neteko galios nuo 2018-10-01.  
*Punkto pakeitimai:*  
*Nr. T1-203, 2018-09-26, paskelbta TAR 2018-09-26, i. k. 2018-15093*
19. Mokykla turi bendrabutį, kurio buveinė - P. Vileišio g. 8, LT-39145, Pasvalys.
20. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, simboliką.

21. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos, Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijų teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

22. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
23. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
- 23.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 23.2. vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
- 23.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 23.4. kitos švietimo veiklos rūšys:
- 23.4.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 23.4.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 23.4.3. kitas niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
- 23.4.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
- 23.4.5. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.90;
- 23.4.6. nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla, kodas 88.10;
24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
- 24.1. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;
- 24.2. poilsiautojų ir kita trumpalaikio apgyvendinimo veikla, kodas 55.20;
- 24.3. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
- 24.4. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 24.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 24.6. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
- 24.7. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
- 24.8. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
- 24.9. stacionarinė protiškai atsilikusių, psichikos ligonių, sergančių priklausomybės ligomis globos veikla, kodas 87.20;
25. Mokyklos tikslas – kokybiškai įgyvendinti ugdymo programas, vykdyti vaikų ir jaunuolių profesinę ir socialinę reabilitaciją, padedančią tapti pilnaverčiais visuomenės nariais. Teikti kokybiškas dienos ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas vaikams ir jaunuoliams, turintiems sunkią negalią nuo 7 iki 21 metų.
26. Mokyklos uždaviniai:
- 26.1. organizuoti ugdymo procesą ir teikti individualizuotą pradinį, pagrindinį, socialinių įgūdžių mokymą didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams nuo 7 iki 21 metų;
- 26.2. sudaryti sąlygas mokinių gebėjimų ir interesų ugdymui, aprūpinant ugdymo procesą tam tikslui reikalingomis specialiosiomis priemonėmis, kompensacine technika bei plėtojant pedagogų profesinę kompetenciją;
- 26.3. sudaryti galimybes tęsti mokymąsi pagal socialinių įgūdžių ugdymo programą mokiniui, baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotą, individualizuotą pagrindinio ugdymo ar specialiojo ugdymo programą mokytis iki 21 metų;
- 26.4. teikti informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdyti mokinių sveikatos priežiūrą, profesinį orientavimą bei vaiko minimalios priežiūros priemones. Asmenybės ir ugdymosi problemų turinčiam, taip pat smurtaujančiam ar smurtą patyrusiam mokiniui psichologinė pagalba visuotinai teikiama pagalbos teikėjams bendradarbiaujant su mokinio tėvais (globėjais, rūpintojais), mokytojais, grupių auklėtojais juos konsultuojant;
- 26.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą,

atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;

26.6. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimo ir saviraiškos poreikius, sudaryti sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo ir mokslo ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Mokykloje;

26.7. užtikrinti vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą;

26.8. sudaryti vaikui artimas šeimos aplinkai gyvenimo sąlygas, atitinkančias jo amžių, sveikatą ir brandą, užtikrinti fizinę ir psichinę saugumą;

26.9. ugdyti vaikų dvasines ir fizines galias, atsižvelgiant į jų individualybę, sveikatos būklę;

26.10. rūpintis tinkama mityba, sveikatos prevencija, saugoti vaikus nuo fizinę, psichinę sveikatą žalojančių veiksnių, apsaugant juos nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo;

26.11. dirbti socialinį darbą su vaiku ir, esant galimybei, su jo tėvais (globėjais, rūpintojais);

26.12. bendradarbiauti su valstybės ir savivaldybės institucijomis bei įstaigomis, sprendžiant socialinio darbo su vaiko tėvų ir globėjų (rūpintojų) šeima organizavimo klausimus;

26.13. bendradarbiauti su įvairių sričių specialistais, mokytojais sprendžiant vaiko ugdymosi, sveikatos priežiūros klausimus, pagal sutartis pasitelkti Mokyklos darbu reikalingus specialistus;

26.14. vykdyti kitas teisės aktų nustatytas pareigas.

27. Mokyklos funkcijos:

27.1. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, pradinio ugdymo bendrųjų programų pritaikymo rekomendacijomis specialiųjų poreikių mokinių kalbiniam, matematiniam ir socialiniam bei gamtamoksliniam ugdymui, pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrųjų programų pritaikymo rekomendacijomis specialiųjų poreikių mokinių, turinčių vidutinį, žymų ir labai žymų intelekto sutrikimą, ugdymui, pagrindinio ugdymo bendrųjų programų pritaikymo rekomendacijomis specialiųjų poreikių žemų ir labai žemų intelektinių gebėjimų mokinių ugdymui atsižvelgdama į vietos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat į mokinių, Socialinės globos padalinio Socialinės globos gavėjų poreikius ir interesus, konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;

27.2. rengia pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių ugdymo individualizuotas programas, neformaliojo švietimo programas;

27.3. vykdo pradinio specialiojo ir pagrindinio specialiojo ugdymo, neformaliojo vaikų švietimo programas, prevencines programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina švietimo kokybę;

27.4. sudaro sąlygas mokiniams mokytis pagal individualizuotas ugdymo programas;

27.5. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

27.6. organizuoja mokinių neformalųjį ugdymą, jį sieja su bendruoju ugdymu, sudaro sąlygas mokiniams po pamokų dalyvauti pedagogų organizuojamoje veikloje;

27.7. teisės aktų nustatyta tvarka ruošia ir teikia dokumentus Švietimo pagalbos tarnybos Pedagoginiam psichologiniam skyriui dėl specialiųjų ugdymosi poreikių pakartotinio įvertinimo ir specialiojo ugdymosi ir ( ar) švietimo pagalbos skyrimo;

27.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti profesinę kvalifikaciją;

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

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

27.11. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje ir apgyvendinimą bendrabutyje;

27.12. organizuoja mokinių vežiojimą į Mokyklą ir iš jos;

27.13. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, organizuoja tėvų švietimą;

27.14. vykdo Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą;

27.15. nustato darbo organizavimo tvarką, draudžia bet kokią smurto formą, nukreiptą tarp bendruomenės narių. Pastebėjus smurto atvejus, mokyklos bendruomenės nariai nedelsiant privalo apie tai pranešti Mokyklos direktoriui.

27.16. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

28. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams išduodami švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

29.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

29.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi metodus ir būdus, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

29.3. bendradarbiauti su Mokyklos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

29.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

29.5. stoti ir jungtis į asociacijas, visuomenines ir profesines organizacijas;

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

29.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

30. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi pareigas:

30.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio, socialinių įgūdžių ugdymo individualizuotą ir neformaliojo švietimo programų vykdymą, sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas.

30.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką. Informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaiko būklę, ugdymo ir ugdymosi poreikius, pažangą, mokyklos lankymą ir elgesį, taip pat informuoti direktorių apie pastebėtą smurto atvejį;

30.3. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

30.4. rūpintis pedagogų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu, ne rečiau kaip kartą per ketverius metus pedagoginiai darbuotojai privalo tobulinti kvalifikaciją mokinių socialinių ir emocinių kompetencijų ugdymo srityje;

30.5. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu;

30.6. užtikrinti mokymo sutarčių sudarymą ir įsipareigojimų vykdymą. Netinkamai besielgiantiems mokiniams taikyti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-1268 „Dėl pritarimo rekomendacijoms dėl poveikio priemonių taikymo netinkamai besielgiantiems mokiniams“, rekomendacijas;

30.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

31. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

31.1. direktoriaus patvirtintas Mokyklos strateginis planas, kuriam yra pritarusios Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

31.2. direktoriaus patvirtintas Mokyklos metinis veiklos planas, rekomendacijos dėl smurto prevencijos įgyvendinimo priemonių plano, kuriems yra pritarusi Mokyklos taryba,

31.3. direktoriaus patvirtintas Mokyklos ugdymo planas, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba ir Savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

32. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį konkursu būdu į pareigas skiria ir atleidžia Savivaldybės taryba teisės aktų nustatyta tvarka. Didžiausią leistiną Mokyklos pareigybių (etatu)

skaičių nustato Savivaldybės taryba. Direktorius pavaldus ir atskaitingas Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui.

33. Direktorius:

33.1. tvirtina Mokyklos vidaus struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant Savivaldybės tarybos nustatyto didžiausio leistino pareigybių (etatu) skaičiaus;

33.2. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos darbuotojus, nustato darbo užmokestį, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

33.3. teisės aktų nustatyta tvarka priima mokinius į Mokyklą, sudaro mokymo(-si) sutartis;

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

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

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

33.7. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinio veiklos plano rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja Mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti;

33.8. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

33.9. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, Metodinę tarybą, Auklėtojų metodinę grupę;

33.10. Mokyklos vardu sudaro sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

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

33.12. 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;

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

33.14. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, sveikatos įstaigomis, ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

33.15. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

33.16. nustato Mokyklos direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;

33.17. vadovauja mokyklos Mokytojų tarybai;

33.18. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant mokyklos pastato ir teritorijoje statyti judriojo (mobiliojo) ryšio stotis įstatymų nustatyta tvarka;

33.19. sudaro Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

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

33.21. vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

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

33.23. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas:

33.23.1. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria mokinys, direktorius apie pastebėtą smurto atvejį nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, praneša ir smurtaujančio (smurtaujančių), ir smurtą patyrusio (patyrusių) mokinio (mokinių) tėvams (globėjams, rūpintojams), ir vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą užtikrinančiai savivaldybės institucijai pagal kompetenciją;

33.23.2. tais atvejais, kai smurtauja ar smurtą patiria pedagoginiai darbuotojai ir kiti mokyklos darbuotojai, direktorius apie įvykusį smurto faktą nedelsdamas, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, savivaldybėje veikiančiai pedagoginei psichologinei tarnybai dėl psichologinės pagalbos teikimo, ir rekomenduoja smurtavusiam ar smurtą patyrusiam asmeniui kreiptis psichologinės pagalbos;

33.23.3. direktorius imasi priemonių, kad smurtavęs (smurtavę) ir smurtą patyręs (patyrę) nepilnametis (nepilnamečiai) asmuo (asmenys) kartu su jį (juos) lydinčiais tėvais (globėjais,

rūpintojais) turėtų galimybę neatlygintinai gauti psichologinę pagalbą, bet ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo pranešimo apie smurto faktą momento. Psichologinės pagalbos trukmę nustato psichologas, įvertinęs kiekvieno smurto epizodo aplinkybių visumą ir atsižvelgdamas į švietimo ir mokslo ministro nustatytą psichologinės pagalbos teikimo tvarką;

33.24. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, tvirtina Mokyklos bendrabučio suteikimo ir naudojimosi tvarką;

33.25. yra asignavimų valdytojas ir vykdo jam pavestas pareigas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžeto sandaros įstatymu. Teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina optimalų jų valdymą ir naudojimą;

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

34. Mokyklos direktoriui išvykus į komandiruotę, sergant, atostogų metu ar nesant darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas, jo nesant – Savivaldybės mero įgaliotas asmuo.

35. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, personalo tobulėjimą, už viešą informacijos skelbimą.

36. Mokyklos saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu rūpinasi Vaiko gerovės komisija. Ji organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, atsižvelgdama į Mokyklos poreikius, teikia direktoriui siūlymus dėl švietimo ir mokslo ministro patvirtintų rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas.

37. Mokykloje sudaroma Metodinė taryba. Ją sudaro pedagogai išrinkti Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Metodinės tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip kartą per ketvirtį. Posėdis teisėtas jei jame dalyvauja ne mažiau, kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, balsų dauguma. Esant vienodam balsų skaičiui, lemia Metodinės tarybos pirmininko balsas.

38. Metodinės tarybos veiklą koordinuoja mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasis mokyklos nuostatais, Mokyklos tarybos veiklos nuostatais.

39. Metodinė taryba:

39.1. dalyvauja kuriant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą;

39.2. aptaria pedagogų metodinės veiklos prioritetus;

39.3. aptaria pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato prioritetus;

39.4. inicijuoja pedagoginių naujovių diegimą Mokykloje;

39.5. dalyvauja rengiant Mokyklos ugdymo planą;

39.6. planuoja ir aptaria ugdymo turinį (programas, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir vertinimo būdus, mokymo (si) ir ugdymo (si) priemones bei patyrimą, kurį mokiniai sukaupia ugdymo procese), pritaiko jį individualioms reikmėms, nagrinėja praktinę veiklą, plėtoja pedagogų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiai tikslais ir kartu siekia mokinių ir Mokyklos pažangos.

39.7. teikia Mokyklos direktoriui siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo;

39.8. inicijuoja pedagogų bendradarbiavimą ir gerosios patirties sklaidą;

39.9. dalyvauja svarstant mokytojų pamokų, grupių auklėtojų darbo krūvį ir teikia pasiūlymus;

39.10. atsiskaito už atliktą darbą Mokytojų tarybai.

40. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti pedagogų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

## V. MOKYKLOS SAVIVALDA

41. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija. Taryba telkia Mokyklos pedagogų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, direktoriui atstovauti teisėtiems Mokyklos interesams.
42. Taryboje tėvai (globėjai, rūpintojai), pedagogai, vietos bendruomenės nariai atstovauja lygiomis dalimis. Tarybą sudaro 9 nariai (3 pedagogai, 3 tėvai (globėjai, rūpintojai), 3 vietos bendruomenės atstovai.
43. Taryba renkama dvejimms metams. Taryba vadovaujasi Tarybos nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.
44. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Tarybą renka visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas. Tėvai išrenkami atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų).
45. Mokytojai į Tarybą renkami Mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokytojų tarybos narių.
46. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu, balsų dauguma Tarybos posėdyje. Tarybos pirmininku negali būti renkamas Mokyklos direktorius.
47. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų Tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
48. Mokyklos direktorius Tarybos posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio svečio teisėmis.
49. Taryba:
  - 49.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;
  - 49.2. pritaria Mokyklos strateginiam planui, metiniam Mokyklos veiklos planui, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;
  - 49.3. teikia pasiūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;
  - 49.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;
  - 49.5. išklauso Mokyklos, Vaiko gerovės komisijos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl mokyklos, Vaiko gerovės komisijos veiklos tobulinimo;
  - 49.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;
  - 49.7. svarsto Metodinės tarybos, Mokytojų tarybos, mokinių, tėvų (globėjų, rūpintojų) ar Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
  - 49.8. teikia siūlymus dėl Mokyklos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, formuojant Mokyklos materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius;
  - 49.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus;
  - 49.10. susipažįsta su Mokyklos veiklos įšivertinimo ataskaita ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;
  - 49.11. analizuoja įšivertinimo rezultatus, parenka veiklos įšivertinimo sritis, priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;
  - 49.12. vykstant konkursui į Mokyklos vadovo pareigas teikia kandidatus į konkurso komisijos sudėtį teisės aktų nustatyta tvarka.
50. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito Mokyklos bendruomenei.
51. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti.
52. Mokytojų tarybą sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys pedagogai, bibliotekininkas, bendrosios praktikos slaugytojas, Socialinės globos padalinio darbuotojai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami Pasvalio savivaldybės administracijos, Švietimo ir sporto skyriaus, kitų savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos bendruomenės nariai.
53. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.
54. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia Mokyklos direktorius. Posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per keturis mėnesius. Posėdis yra

teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje atviru balsavimu, balsų dauguma. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Mokytojų taryba vadovaujasi nuostatais, kuriuos tvirtina Mokyklos direktorius.

55. Mokytojų taryba:

55.1. svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais;

55.2. aptaria ugdymo plano įgyvendinimo klausimus;

55.3. svarsto Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, teikia siūlymus veiklos tobulinimui;

55.4. aptaria mokinių sveikatos, mokymosi, poilsio ir mitybos, apgyvendinimo Mokyklos bendrabutyje, pedagoginės veiklos klausimus;

55.5. svarsto ugdymo(si), nepamokinės veiklos klausimus, skatina inovacijų paiešką ir patirties sklaidą;

55.6. derina ugdymo turinį ir metodus su Mokyklos keliamais uždaviniais ir bendruomenės poreikiais;

55.7. renka atstovus į Tarybą.

56. Visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas šaukiamas ne rečiau kaip 2 kartus per mokslo metus.

57. Visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas:

57.1. teikia pasiūlymus dėl mokymo organizavimo;

57.2. sprendžia įvairias mokinių problemas;

57.3. teikia pasiūlymus Tarybai ir direktoriui;

57.4. deleguoja narius į Tarybą.

58. Klasių, grupių mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) susirinkimų metu klasės vadovai ar grupių auklėtojai aptaria mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, teikia pasiūlymus Tarybai ir direktoriui.

## **VI. SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO VEIKLA**

59. Pagrindinis Socialinės globos padalinio veiklos tikslas – Socialinės globos gavėjams teikti socialinę globą – visumą paslaugų, kuriomis asmeniui teikiama kompleksinė pagalba, kuriai reikia nuolatinės specialistų priežiūros.

60. Socialinės globos padalinyje dienos socialinė globa institucijoje teikiama nuo 3 val. per dieną, iki 5 dienų per savaitę, trumpalaikė socialinė globa institucijoje teikiama iki 5 parų per savaitę, neterminuotai.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. T1-203, 2018-09-26, paskelbta TAR 2018-09-26, i. k. 2018-15093*

61. Dienos ir trumpalaikė socialinė globa yra mokama vadovaujantis Savivaldybės tarybos sprendimais.

*Punkto pakeitimai:*

*Nr. T1-203, 2018-09-26, paskelbta TAR 2018-09-26, i. k. 2018-15093*

62. Socialinės globos paslaugų skyrimas, poreikio nustatymas vykdomi Savivaldybės tarybos sprendimais ir kitais teisės aktais.

## **VII. DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

64. Darbo apmokėjimo tvarką Mokyklos darbuotojams nustato Darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Vyriausybės nutarimai, švietimo ir mokslo ministro įsakymai ir kiti teisės aktai.



65. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai, ir kiti pedagoginiai darbuotojai, socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka.

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

66. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja Juo Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų ir Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

67. Mokyklos lėšos:

67.1. valstybės biudžeto, valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui, Savivaldybės biudžeto lėšos.

67.2. deleguotoms funkcijoms priskirtos savivaldybei atlikti biudžeto lėšos;

67.3. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

67.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

68. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

69. Mokykla gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos įstatymų nustatyta tvarka.

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

71. Mokyklos finansinį auditą atlieka Savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuotas vidaus audito skyrius.

72. Mokyklos veiklos valstybinę priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerija.

73. Mokyklos veiklos kokybės išorinį vertinimą atlieka Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.

74. Mokyklos veiklos priežiūrą vykdo Savivaldybės taryba ir Savivaldybės administracija.

75. Valstybinį auditą atlieka Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė.

## **IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

76. Informacija apie mokyklos veiklą, kurią, remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reikia paskelbti viešai, pateikiama Mokyklos interneto svetainėje. Skelbdama informaciją apie mokyklos veiklą ir rezultatus, Mokykla vadovaujasi Lietuvos Respublikos Vyriausybės galiojančiais teisės aktais dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybės institucijų ir įstaigų interneto svetainėms.

77. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ir papildymus, pritarus Mokyklos tarybai. Tvirtina Savivaldybės taryba.

78. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ir Mokyklos tarybos iniciatyva laikantis įstatymų ir kitų teisės aktų rengimo rekomendacijų ir Dokumentų rengimo taisyklių.

79. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

80. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo, Mokyklos grupės ar tipo pakeitimo skelbiamas vietos spaudoje, Pasvalio rajono savivaldybės ir Mokyklos interneto svetainėse.

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

---

**Pakeitimai:**

1.

Pasvalio rajono savivaldybės taryba, Sprendimas

Nr. T1-203, 2018-09-26, paskelbta TAR 2018-09-26, i. k. 2018-15093

Dėl Pasvalio rajono savivaldybės tarybos 2017 m. birželio 20 d. sprendimo Nr. T1-143 „Dėl Pasvalio specialiosios mokyklos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo