

PATVIRTINTA  
Šilutės rajono savivaldybės tarybos  
2010 m. liepos 22 d.  
sprendimu Nr. T1-1453

## **RUSNĖS SPECIALIOSIOS MOKYKLOS NUOSTATAI**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rusnės specialiosios mokyklos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Rusnės 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 – Rusnės specialioji mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190986693.

3. Mokyklos istorija: įsteigta 1952 m. rugsėjo 1 d. LTSR švietimo ministro 1952 m. rugpjūčio 25 d. įsakymu Nr. 189.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės.

6. Mokyklos savininkas – Šilutės rajono savivaldybė, kodas 111102445, adresas Dariaus ir Girėno g. 1, LT-99133 Šilutė.

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

8. Mokyklos buveinė – Taikos g. 2, LT-99348 Rusnės mstl., Šilutės r. sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo lavinimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – intelekto sutrikimų turintiems vaikams skirtos mokyklos.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, mokymo namuose.

14. Mokykloje yra bendrabutis. Bendrabučio buveinė: Taikos g. 2, LT-99348 Rusnės mstl., Šilutės r. sav.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką. Savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

### **II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

17. Mokyklos veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

17.2. kita švietimo veiklos rūšis – pradinis ugdymas, kodas 85.20;

17.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

17.3.1. kita stacionarinė globos veikla, kodas 87.90;

17.3.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

17.3.3. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

17.3.4. kitas, niekur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.

18. Mokyklos veiklos tikslas – padėti specialiujų poreikių asmeniui lavintis pagal gebėjimus, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

18. Mokyklos veiklos uždaviniai:

18.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį specialųjį, pagrindinį specialųjį išsilavinimą;

18.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

18.3. teikti mokiniams reikiamą specialiąją pedagoginę, socialinę pagalbą;

18.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.

19. Vykdydama jai pavestus uždavinius Mokykla:

19.1. 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;

19.2. rengia neformaliojo vaikų švietimo programas;

19.3. vykdo specialiąją pradinio ugdymo, specialiąją pagrindinio ugdymo, 3 m. darbinio ugdymo programą, lavinamųjų klasių mokiniams, baigusiems pagrindinio ugdymo programą, neformaliojo vaikų švietimo programas; sutartyse sutartus išsipareigojimus; užtikrina geros kokybės švietimą;

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

19.5. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

19.6. sudaro sąlygas darbuotojų profesiniam tobulėjimui;

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

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

19.9. organizuoja mokinių maitinimą Mokykloje;

19.10. organizuoja mokinių vežiojimą į mokyklą ir iš jos;

19.11. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

20. Mokiniams išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

### **III. MOKYKLOS TEISĖS**

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

21.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

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

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

21.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

- 21.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo (Žin., 1993, Nr. 21-506; 2000, Nr. 61-1818) nustatyta tvarka;
- 21.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

#### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

22. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 22.1. direktoriaus patvirtintą strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarę Mokyklos taryba ir Šilutės rajono savivaldybės taryba;
- 22.2. direktoriaus patvirtintą metinę veiklos programą, kuriai yra pritarę Mokyklos taryba;
- 22.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Mokyklos taryba.
23. Mokyklai vadovauja direktorius. Direktorių skiria į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžia iš jų teisės aktų nustatyta tvarka Šilutės rajono Savivaldybės taryba.
24. Direktorius pavaldus Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriui, tiesiogiai pavaldus - Švietimo skyriaus vedėjui.
23. Direktorius:
- 23.1. tvirtina Mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, suderinęs su Šilutės rajono savivaldybės administracija;
- 23.2. nustato Mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir ūkio reikalams veiklos sritis;
- 23.3. 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;
- 23.4. priima mokinius steigėjo nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 23.6. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 23.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 23.8. 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;
- 23.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 23.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
- 23.11. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;
- 23.12. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja Mokyklos turta, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;
- 23.14. 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;
- 23.15. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 23.16. 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;

23.17. atstovauja Mokyklai kitose institucijose;

23.18. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui ir direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams;

23.19. disponuoja lėšomis, skirtomis programoms įgyvendinti pagal patvirtintus asignavimus, vykdo su šia veikla susijusias ūkines operacijas, užtikrina tikslingą biudžetinių ir kitų gautų lėšų ir turto panaudojimą, užtikrina, kad būtų laikomasi finansų kontrolės taisyklių, pasirašo finansinių ataskaitų rinkinius;

23.20. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

24. mokyklos direktorius atsako už:

24.1. programų vykdymą, programų sąmatų sudarymą ir vykdymą neviršijant patvirtintų asignavimų sumų, už paskirtų asignavimų efektyvų ir rezultatyvų naudojimą siekiant programoje numatytų tikslų;

24.2. atsiskaitymus su darbuotojais, mokesčių administravimo įstaigomis, visų rūšių energijos ir kitų darbų, paslaugų bei prekių tiekėjais.

24.3. buhalterinės apskaitos organizavimą ir finansinės atskaitomybės rengimą bei pateikimą pagal įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimus;

24.4. vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, kuri padėtų užtikrinti Mokyklos veiklos teisėtumą, ekonomiškumą, rezultatyvumą ir skaidrumą, strateginių ir kitų veiklos planų įgyvendinimą, turto apsaugą, informacijos ir ataskaitų patikimumą ir išsamumą, išipareigojimų laikymąsi bei su visa tuo susijusių rizikos veiksnių valdymą;

24.5. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje;

24.6. demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą;

24.7. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus.

25. Mokykloje sudaromos:

25.1. Metodinės grupės, skirtos mokytojams kartu su 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 strateginiais tikslais, ir kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai. Metodinei grupei vadovauja grupės narių išrinktas vadovas.

25.2. Metodinė taryba. Metodinė taryba nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, inicijuoja pedagoginių inovacijų diegimą Mokykloje, teikia Mokyklos direktoriui suderintus metodinių grupių siūlymus dėl ugdymo turinio formavimo ir jo įgyvendinimo organizavimo gerinimo. Mokyklos metodinės tarybos nariai yra metodinių grupių vadovai. Metodinei tarybai vadovauja tarybos narių išrinktas vadovas.

26. Metodinių grupių Metodinės tarybos veiklą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

27. 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

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

29. 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.

30. Į Tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 1–2 vietos bendruomenės atstovus – Mokyklos direktorius.

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

32. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu Tarybos posėdyje.

33. Taryba:

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

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

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

33.4. svarsto Mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

33.5. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, materialinio aprūpinimo;

33.6. teikia siūlymų Šilutės rajono savivaldybės administracijai dėl Mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

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

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

33.9. svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

36. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai, auklėtojai, sveikatos priežiūros specialistas, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

37. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius.

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

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

40. Mokykloje gali veikti Mokyklos mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato Mokyklos direktorius. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra renkami visuotinio mokinių susirinkimo. Vadovauja savivaldos institucijos narių išrinktas vadovas. Mokinių savivaldos institucija inicijuoja ir padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos, organizuoja savanorių judėjimą, dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, svarsto Mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus, susitaria dėl institucijos veiklos organizavimo.

41. Mokykloje gali veikti klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – komitetas, renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų,

rūpintojų) komitetui vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą, teikia siūlymų Mokyklos tarybai ir direktoriui.

42. 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**

43. Direktorius pavaduotojus, pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Mokyklos direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

44. Mokyklos direktoriaus ir kitų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktai bei Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimai.

45. Mokyklos vadovai, mokytojai ir specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui ir mokytojų kvalifikacijos tobulinimas vykdomas švietimo ir mokslo ministro ir mokyklos direktoriaus nustatyta tvarka nustatyta tvarka.

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

47. Mokykla patikėjimo teise perduotą Šilutės rajono savivaldybės turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo įstatymų ir Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

48. Mokyklos lėšos:

48.1. valstybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal steigėjo patvirtintas sąmatas;

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

48.3. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

49. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

51. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

## **VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

52. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

53. Mokyklos nuostatai keičiami ir Šilutės rajono savivaldybės administracijos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

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

Savivaldybės meras

Virgilijus Pozingis

SUDERINTA

Mokyklos tarybos

2010 m. birželio 30 d. posėdžio

protoliniu nutarimu (protokolas Nr. 15)