

## PANEVĖŽIO GAMTOS MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio gamtos mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio gamtos mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą, mokymosi formas, mokymo proceso organizavimo būdus, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, vykdomas švietimo programas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, turta, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio gamtos mokykla, trumpasis pavadinimas – Gamtos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190862717.

3. Gamtos mokykla įsteigta ir veiklą pradėjo 1966 metais.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Panevėžio miesto savivaldybė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Panevėžio miesto savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba). Ji:

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

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

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3.2. mokyklos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

7.3.3. likvidatoriaus skyrimo ir atleidimo arba likvidavimo komisijos sudarymo ir jos įgaliojimų nutraukimo;

7.3.4. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.3.5. didžiausio leistino pareigybių skaičiaus nustatymo;

7.3.6. kainų ir tarifų už teikiamas atlygintinas paslaugas nustatymo;

7.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

8. Mokyklos buveinės adresas: Smėlynės g. 171, LT-37450 Panevėžys.

9. Mokyklos grupė – neformaliojo vaikų švietimo mokykla ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokykla.

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės gamtinio ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo forma – grupinio mokymosi forma, įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu.

13. Mokykla vykdo neformaliojo vaikų švietimo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

14. Mokiniam, baigusiam neformaliojo švietimo programas, išduodami mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimai.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitų sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, atributiką; savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

## **II SKYRIUS**

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

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

17. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

17.1. pagrindinė veiklos rūšis – kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

17.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.2.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51.

18. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

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

18.2. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;

18.3. leidyba, kodas 58.19;

18.4. botanikos ir zoologijos sodų ir gamtos rezervatų veikla, kodas 91.04;

18.5. muziejų veikla, kodas 91.02.

19. Mokyklos tikslas – tenkinti mokinių pažinimo ir saviraiškos poreikius, nuosekliai ir sistemingai ugdyti atsakingą, sveiką, aktyvų, gebantį gyventi darnoje su aplinka, ekologinėmis kompetencijomis pasižymintį asmenį.

20. Mokyklos veiklos uždaviniai:

20.1. sudaryti tinkamas sąlygas sistemingai plėsti mokinių ekologijos srities žinias, vykdyti tyrėjiškas ir praktines veiklas, stiprinančias gebėjimus ir įgūdžius, ugdyti (s) aplinkosaugines vertybes, bendrąsias ir dalykines kompetencijas;

20.2. kurti lanksčios infrastruktūros mokyklą, ugdymo procesą organizuojant įvairiose edukacinėse erdvėse, užtikrinančiose sveiką ir saugią ugdymo (si) ir darbo aplinką, įgalinančiose puoselėti aplinkos pažinimą, žmogaus poveikio aplinkai suvokimą, atsakingo elgesio su aplinka formavimą;

20.3. kurti atvirą ekologinės kultūros švietimo židinį bendruomenei, puoselėti savitas edukacines erdves.

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

21.1. rengia neformaliojo švietimo programas ir jas įgyvendina mokyklos ir socialinių partnerių edukacinėse aplinkose;

21.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į mokinių poreikius ir interesus, vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes;

21.3. organizuoja ir vykdo mokyklos, miesto, šalies, tarptautinius švietimo projektus ir programas, pati juose dalyvauja;

21.4. eksponuoja zoologinę kolekciją, vykdo laikomų gyvūnų tinkamą priežiūrą;

21.5. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su kitomis ugdymo įstaigomis, institucijomis, bendruomenėmis šalyje ir užsienyje;

21.6. sudaro mokymo ir kitas sutartis, vykdo jose numatytus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

21.7. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

21.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją ir kompetencijas;

21.9. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso rekomendacijas;

21.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką ir saugią ugdymo (si) ir darbo aplinką;

21.11. kuria, turtina, atnaujina ir (ar) pertvarko ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

21.12. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;

21.13. atlieka kitas Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas.

22. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai mokiniams, baigusiems neformaliojo švietimo programas, išduodami mokyklos nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

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

23.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

23.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą (si);

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

23.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

23.5. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

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

23.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

24. Mokyklos pareigos – užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

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

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal:

25.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba (toliau – Taryba) ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;

25.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Taryba;

25.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuris yra suderintas su Taryba ir Savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu.

26. Mokyklai vadovauja direktorius, penkeriems metams skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

27. Direktorius:

27.1. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

27.2. organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti;

27.3. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

27.4. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

27.5. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujantį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

27.6. rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;

27.7. skatina mokyklos darbuotojus, skiria jiems drausmines nuobaudas;

27.8. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų, aptarnaujančio personalo ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

27.9. suderinęs su Taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

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

27.11. tvirtina neformaliojo vaikų švietimo ir neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas;

27.12. priima mokinius į mokyklą Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

27.13. 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;

27.14. inicijuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

27.15. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su švietimo įstaigos lėšų (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo;

27.16. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

27.17. kiekvienais metais teikia mokyklos bendruomenei ir Tarybai svarstyti, viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

27.18. užtikrina veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

27.19. kartu su Taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

27.20. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo ir projektines grupes;

27.21. mokyklos vardu sudaro sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;

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

27.23. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

27.24. nustato mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavadootojų veiklos sritis;

27.25. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

27.27. įregistruoja Nuostatus Juridinių asmenų registre;

27.28. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavadootojams;

27.29. atlieka kitas teisės aktuose ir direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už mokyklos veiklos rezultatus ir finansinę veiklą, teises aktuose nurodytos informacijos apie mokyklos veiklą skelbimą, demokratinį mokyklos valdymą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, mokyklos bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingsiems įpročiams aplinką.

29. Mokyklos direktorius pavaldus Savivaldybės tarybai ir Savivaldybės merui, atskaitingas Savivaldybės tarybai.

## **V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA**

30. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos Taryba ir mokytojų taryba.

31. Taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Ji sudaroma iš dviejų mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), trijų mokytojų, trijų ne jaunesnių kaip 10 metų amžiaus mokinių ir vieno vietos bendruomenės atstovo. Tarybos nariu negali būti mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

32. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) atviru balsavimu renka tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų, kuriuos deleguoja kiekvienas būrelis, susirinkimas, mokinius – būrelių atstovų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba. Vietos bendruomenės atstovą deleguoja mokyklos direktorius.

33. Taryba renkama vieneriems metams Nuostatuose nustatyta tvarka. Tas pats asmuo Tarybos nariu gali būti dvi kadencijas iš eilės. Taryba turi patariamojo balso teisę.

34. Tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje.

35. Tarybos veikla planuojama, posėdžiai protokoluojami. Tarybos posėdžius inicijuoja Tarybos pirmininkas ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti kviečiamas neeilinis Tarybos posėdis.

36. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

37. Tarybos posėdžiuose kviestinių narių teisėmis gali dalyvauti mokyklos direktorius ir (ar) kiti su svarstomu klausimu susiję asmenys.

38. Taryba:

38.1. teikia siūlymus dėl mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

38.2. pritaria mokyklos strateginiam, metiniams veiklos planams, mokyklos nuostatų projektui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus, suderina ugdymo planus;

38.3. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl Nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

38.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

38.5. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, priima sprendimą dėl mokyklos vadovo metų veiklos įvertinimo ir pateikia jį Savivaldybės tarybai;

38.6. sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus, teikia Savivaldybės tarybai siūlymus dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

38.7. svarsto mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

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

38.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;

38.10. skiria atstovus į mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

38.11. pasirenka veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl veiklos tobulinimo;

38.12. svarsto kitus teisės aktuose nustatytus ar mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

40. Taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams.

41. Pasibaigus Tarybos kadencijai ar nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, mokyklos direktorius organizuoja rinkimus Nuostatuose nustatyta tvarka.

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodininkai, visi mokykloje dirbantys mokytojai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

43. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.

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

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

## **VI SKYRIUS DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA**

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

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

48. Mokykloje dirbantys pedagoginiai darbuotojai atestuojasi, kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

49. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudojasi ir disponuoja juo pagal įstatymus Savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

50. Mokyklos lėšos:

50.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;



- 50.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 50.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 50.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
- 51. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 52. Mokyklos buhalterinė apskaita organizuojama ir finansinė atskaitomybė tvarkoma teisės aktų nustatyta tvarka.
- 53. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
- 54. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 55. Mokykla turi interneto svetainę, kurios adresas [www.gamtosmokykla.lt](http://www.gamtosmokykla.lt). Interneto svetainėje skelbiama informacija apie mokykloje vykdomas švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius mokyklos pasiekimus ir tradicijas, kita informacija, kurią, vadovaujantis teisės aktais, reikia skelbti viešai.
  - 56. Nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Savivaldybės vykdomąja institucija.
  - 57. Nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Savivaldybės taryba.
  - 58. Nuostatai keičiami ir papildomi Savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos, mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva.
  - 59. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
  - 60. Mokyklos struktūros pertvarka vykdoma, mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.
-