

PATVIRTINTA

Panevėžio miesto savivaldybės tarybos
2011 m. rugpjūčio 25 d. sprendimu Nr.1-8-8

PANEVĖŽIO GAMTOS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. 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, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokyklos teises ir pareigas, 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 – Panevėžio gamtos mokykla, trumpasis pavadinimas – Gamtos mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190862717.

3. Mokyklos įsteigimo data: 1966 m. įkurta *Panevėžio jaunųjų gamtininkų stotis*. Panevėžio miesto valdybos Švietimo skyriaus 1991 m. spalio 14 d. įsakymu Nr. 141 pavadinimas pakeistas į *Panevėžio jaunųjų gamtininkų centras*. Panevėžio miesto tarybos 2005 m. liepos 7 d. sprendimu Nr. 1–34– 3 Panevėžio jaunųjų gamtininkų centro pavadinimas pakeistas į *Panevėžio gamtos mokykla*.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Panevėžio miesto savivaldybė.

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

7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;

7.2. priima į pareigas ir iš jų atleidžia įstaigos vadovą;

7.3. priima sprendimus dėl:

7.3.1. mokyklos buveinės pakeitimo;

7.3.2 mokyklos reorganizavimo ar likvidavimo;

7.3.3. mokyklos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

7.3.4. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos įstatymuose ir mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

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

9. Mokyklos grupė – neformaliojo švietimo mokykla.

10. Mokyklos tipas – neformaliojo vaikų švietimo mokykla.

11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – vaikų ugdymas pagal neformaliojo aplinkosauginio švietimo programas.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymo forma – dieninė, savarankiško mokymosi.

14. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaūdą, 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 SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

15. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

16. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:
- 16.1. pagrindinė veiklos rūšis – kitas, niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 16.2.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 16.2.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 16.2.3. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
 17. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 17.1. botanikos ir zoologijos sodų bei gamtos rezervatų veikla, kodas 91.04;
 - 17.2. muziejų veikla, kodas 91.02;
 - 17.3. kita pramogų ir poilsio organizavimo veikla, kodas 93.29;
 - 17.4. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20.
 18. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir darniai visuomenės plėtrai.
 19. Mokyklos veiklos uždaviniai:
 - 19.1. teikti mokiniams kokybišką neformalųjį švietimą;
 - 19.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;
 - 19.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;
 - 19.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo (-si) aplinką;
 - 19.5. kurti atvirą aplinkosauginio švietimo židinių vietos bendruomenei.
 20. Vykdydama jai pavestus uždavinius, mokykla:
 - 20.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į švietimo ir mokslo ministro tvirtinamas bendrąsias programas, į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;
 - 20.2. rengia ankstyvojo, pagrindinio ir integruoto aplinkosauginio vaikų švietimo programas;
 - 20.3. vykdo neformaliojo aplinkosauginio ugdymo programas;
 - 20.4. vykdo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 20.5. teikia tvirtinti savivaldybės Tarybai veiklos ataskaitas, finansinių ataskaitų rinkinius
 - 20.6. sudaro palankias ugdymo(-si) sąlygas, skatinančias mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį, aplinkosauginį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančias kultūrinę ir socialinę brandą, padedančias tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;
 - 20.7. organizuoja mokamas ir nemokamas papildomas paslaugas (stovyklas, ekskursijas, konkursus, olimpiadas, viktorinas, konferencijas, seminatus, parodas ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 20.8. prižiūri ir eksponuoja zoologinę kolekciją, vykdo ekologinę daržininkystę;
 - 20.9. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
 - 20.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
 - 20.11. kuria ugdymo turinio ir visuomenės aplinkosauginio švietimo reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę, edukacines aplinkas, aplinkosaugines – informacines ekspozicijas;
 - 20.12. rengia ir įgyvendina įvairius projektus;
 - 20.13. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;
 - 20.14. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

21. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:
 - 21.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

- 21.2. kurti naujus ugdymo ir švietimo modelius, užtikrinančius kokybišką vaikų lavinimą;
- 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 nustatyta tvarka;
- 21.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 22. Mokyklos pareigos yra užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką ir savalaikį atlikimą.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 23. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
 - 23.1. direktoriaus patvirtintą strateginį planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija;
 - 23.2. direktoriaus patvirtintą mokyklos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;
 - 23.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusios mokyklos taryba ir mokyklos savininko teisės ir pareigas įgyvendinanti institucija.
- 24. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka.
- 25. Direktorius:
 - 25.1. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 25.2. nustato mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojui ugdymui veiklos sritis;
 - 25.3. 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;
 - 25.4. priima mokinius į mokyklą Panevėžio miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
 - 25.6. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;
 - 25.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
 - 25.8. vadovauja mokyklos strateginio ir metinio veiklos planų rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualius išteklius;
 - 25.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
 - 25.10. sudaro teisės aktais nustatytas komisijas, darbo grupes ir metodines grupes;
 - 25.11. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;
 - 25.12. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 25.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;
 - 25.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;
 - 25.15. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

25.16. 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;

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

25.18. 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;

25.19. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

25.20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

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

26. Mokyklos direktorius užtikrina ir atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, už demokratinę 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.

27. Mokyklos direktorius pavaldus ir atsakingas Panevėžio miesto savivaldybės tarybai.

28. 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

29. 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.

30. 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.

31. Į tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkimas, mokytojus – mokytojų susirinkimas, 4 – 12 klasių mokinius – mokinių susirinkimas.

32. 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.

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

34. Taryba:

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

34.2. pritaria mokyklos strateginiam planui, mokyklos metinei veiklos programai, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems mokyklos direktoriaus;

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

34.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

34.5. išklauso mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymų mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

34.6. teikia siūlymų Panevėžio miesto tarybai dėl mokyklos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

34.7. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymų mokyklos direktoriui;

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

34.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

35. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštaruja teisės aktams.

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

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

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

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

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

40. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui ir mokytojai atestuojasi, kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

41. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.

42. Mokyklos lėšos:

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

42.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

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

42.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

43. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

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

45. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

47. Mokykla turi internetinę svetainę, kurios adresas <http://www.gamtosmokykla.lt>
Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

48. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Panevėžio miesto savivaldybės taryba.

49. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Panevėžio miesto savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.

50. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

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