

PANEVĖŽIO DAILĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio dailės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Panevėžio dailės 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, turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, mokyklos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Panevėžio dailės mokykla, trumpasis pavadinimas – Dailės mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190426794.

3. Dailės mokykla įsteigta ir veiklą pradėjo 1967 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: Ramygalos g. 16A, LT-36231 Panevėžys.

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

10. Mokyklos pagrindinė paskirtis – formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo mokykla, kita paskirtis – neformaliojo vaikų švietimo grupės dailės ugdymo mokykla.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos – grupinio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis.

14. Mokykla vykdo šias švietimo programas:

14.1. formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo programas:

14.1.1. pradinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

14.1.2. pagrindinio dailės formalųjį švietimą papildančio ugdymo programą;

14.2. neformaliojo vaikų švietimo programas (ankstyvojo dailės ugdymo ir tikslinio dailės ugdymo);

14.3. neformaliojo suaugusiųjų švietimo programas.

15. Mokiniamis išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

15.1. neformaliojo vaikų švietimo pažymėjimai – mokiniamis, baigusiems formalųjį švietimą papildančio ugdymo programas;

15.2. mokyklos nustatyto pavyzdžio pažymėjimai – mokiniamis, baigusiems neformaliojo vaikų ar suaugusiųjų švietimo programas.

16. 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 ir mokslo ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS

17. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

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

18.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

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

18.2.2. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. kūrybinė, meninė, pramogų organizavimo veikla, kodas 90.00;

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

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

19.4. kita leidyba, kodas 58.19.

20. Mokyklos tikslas – nuosekliai ir sistemingai ugdyti mokinių meninius gebėjimus ir asmenines galias, suteikti dailės srities ir bendrųjų kompetencijų, kurių reikia produktyviam dalyvavimui šiuolaikiniame kultūriniame gyvenime ir pasirenkant profesiją.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. pagal ilgalaikes kryptingas programas sistemingai plėsti mokinių dailės srities žinias, stiprinti gebėjimus ir įgūdžius, bendrąsias ir dalykines dailės kompetencijas;

21.2. ugdyti mokinių asmenines, kultūrinės, edukacines, socialines, profesines kompetencijas, tenkinant pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

21.3. ugdyti mokinių individualumą, kultūrinį sąmoningumą ir estetinę nuovoką;

21.4. sudaryti sąlygas mokiniams dalyvauti parodose, konkursuose, festivaliuose, projektuose ir teikti jiems reikiamą pagalbą;

21.5. formuoti atvirą kultūrinio švietimo židinį bendruomenei, reprezentuoti ir aktyvinti miesto kultūrinį gyvenimą, inicijuoti menines programas ir projektus;

21.6. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką.

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

22.1. rengia ir vykdo neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo bei formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo programas;

22.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, taip pat mokinių amžių, gebėjimus, poreikius ir interesus, švietimo stebėsenos rodiklius, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo ugdymo procese informaciją, mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo ir išorinio vertinimo duomenis;

22.3. vykdo ugdymo pasiekimų patikrinimą, įgytus ugdytinių gebėjimus pagal mokyklos nustatytą tvarką ir kriterijus;

22.4. inicijuoja, vykdo mokyklos, miesto, šalies, tarptautinius švietimo projektus ir juose dalyvauja;

22.5. bendradarbiauja ir palaiko ryšius su kitomis ugdymo įstaigomis, meno mokyklomis šalyje ir užsienyje;

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

- 22.7. teikia papildomas mokamas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.8. sudaro sąlygas darbuotojams tobulinti kvalifikaciją ir kompetencijas;
- 22.9. nusistato mokyklos bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus;
- 22.10. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką ir saugią ugdymo(si) ir darbo aplinką;
- 22.11. kuria, turtina, atnaujina ir (ar) pertvarko ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
- 22.12. viešai skelbia informaciją apie mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.13. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.

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 išsilavinimą;
 - 23.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
 - 23.4. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
 - 23.5. 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 veiklos 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 aptarnaujantįjį personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

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

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 švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

27.11. tvirtina neformaliojo vaikų ir suaugusiųjų švietimo bei formalųjį švietimą papildančio dailės ugdymo 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, projektines ir metodines grupes;

27.21. sudaro mokyklos vardu 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 pavaduotojų 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 pavaduotojams;

27.29. atlieka kitas funkcijas, nustatytas mokyklos įstatuose ir mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme.

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, Pedagoogo 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 žalingiems įpročiams aplinką.

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

30. Mokykloje sudaromos metodinės grupės. Jos skirtos mokytojams 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, kurią 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.

31. Metodinių grupių sudarymo ir vadovavimo joms principai nustatomi mokyklos darbo tvarkos taisyklėse.

32. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: Taryba ir mokytojų taryba.

34. Taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija. Ji telkia mokyklos mokinius, mokytojus ir tėvus (globėjus, rūpintojus) demokratiniam mokyklos valdymui, padeda spręsti mokyklai aktualius klausimus, padeda direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams. Taryba turi patarimojo balso teisę.

35. Taryba trejiems metams sudaroma iš 2 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių ir 1 vietos bendruomenės atstovo.

36. Į Tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, mokinius – pagrindinio ugdymo kurso 3–4 klasių mokinių susirinkimas.

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

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

39. Taryba:

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

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

39.3. teikia mokyklos direktoriui siūlymus dėl mokyklos nuostatų pakeitimo ar papildymo, mokyklos vidaus struktūros tobulinimo;

39.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus;

39.5. kiekvienais metais vertina mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Savivaldybės tarybai;

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

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

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

39.9. organizuoja tėvų paramą mokyklai;

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

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

39.12. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

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

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

42. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojas ugdymui, metodininkas, 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. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo 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, naudoja 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.pdm.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, 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.
