

## PANEVĖŽIO „ŽEMYNOS“ PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio „Žemynos“ progimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Panevėžio „Žemynos“ progimnazijos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir 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, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.
2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Panevėžio „Žemynos“ progimnazija, trumpasis pavadinimas – „Žemynos“ progimnazija. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190423150.
3. Mokyklos įsteigimas: mokykla įsteigta 1979 m.
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. Ji:
  - 7.1. tvirtina mokyklos nuostatus;
  - 7.2. priima į pareigas ir atleidžia mokyklos vadovą;
  - 7.3. priima sprendimus dėl:
    - 7.3.1. mokyklos buveinės pakeitimo;
    - 7.3.2. reorganizavimo ar likvidavimo;
    - 7.3.3. filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
    - 7.3.4. nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių;
    - 7.3.5. nustato kainas ir tarifus už teikiamas atlygintinas paslaugas;
  - 7.4. sprendžia kitus teisės aktuose ir mokyklos nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
8. Mokyklos ir plaukimo baseino buveinės adresas: Ramygalos g. 99, LT-36220 Panevėžys.
9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.
10. Mokyklos tipas – progimnazija.
11. Mokyklos pagrindinė paskirtis – bendrosios paskirties mokykla.
12. Mokyklos kitos paskirtys – neformalusis vaikų švietimas plaukimo baseine.
13. Mokymo kalba – lietuvių.
14. Mokymosi formos: grupinė ir pavienė.
15. Mokymo proceso organizavimo būdai: kasdienis, nuotolinis, savarankiškas.

16. Vykdomos pradinio, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programos.

17. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

18. Mokykla 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, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

19. Mokyklos veiklos sritis – švietimas.

20. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

20.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

20.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

20.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

20.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

20.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

20.2.4. kitas niekur kitur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;

20.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

21.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

21.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

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

22. Mokyklos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą.

23. Mokyklos veiklos uždaviniai:

23.1. teikti mokiniams kokybišką pradinį, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies

išsilavinimą;

23.2. tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

23.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

23.4. rengti plaukikus mokyklos, miesto ir šalies rinktinėms; 23.5. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(-si) aplinką.

24. Vykdydama jai pavestus uždavinius mokykla:

24.1. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro tvirtinamomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į vietos ir mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;

24.2. rengia individualizuotas, pritaikytas pradinio ugdymo, individualizuotas, pritaikytas pagrindinio ugdymo pirmosios dalies programas, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas;

24.3. vykdo pradinio ugdymo, individualizuotą, pritaikytą pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, individualizuotą,

pritaikytą pagrindinio ugdymo pirmosios dalies, pasirenkamųjų dalykų, neformaliojo vaikų švietimo programas; sutartyse sutartus įsipareigojimus; užtikrina geros kokybės švietimą;

24.4. švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus: mokymosi pasiekimų pažymėjimą, pradinio išsilavinimo pažymėjimą, pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą (baigusiems individualizuotą pradinio ugdymo programą), pagrindinio ugdymo programos (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos) pirmosios dalies baigimo pažymėjimą;

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

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

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

24.8. steigia sveikatinimo ir sporto klases;

24.9. sudaro sąlygas kitų mokyklų mokiniams mokytis plaukti ir siekti sportinių rezultatų;

24.10. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja jų mokamas papildomas paslaugas

(klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

24.11. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

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

24.13. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikalingą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

24.14. organizuoja mokinių maitinimą mokykloje;

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

### III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

25.1. parinkti ugdymo metodus ir ugdymosi veiklos būdus;

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

25.3. bendradarbiauti su jos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

25.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

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

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

25.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

26. Mokyklos pareigos yra užtikrinti jai pavestų tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, priskirtų funkcijų kokybišką atlikimą.

#### IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

27. Mokyklos veikla organizuojama pagal:
- 27.1. direktoriaus patvirtintą mokyklos strateginį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo;
- 27.2. direktoriaus patvirtintą metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba;
- 27.3. direktoriaus patvirtintą mokyklos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi mokyklos taryba ir Savivaldybės vykdomoji institucija ar jos įgaliotas asmuo.
28. Mokyklai vadovauja direktorius, skiriamas į pareigas atviro konkurso būdu ir atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
29. Direktorius:
- 29.1. tvirtina mokyklos vidaus struktūrą, mokyklos darbuotojų pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
- 29.2. nustato mokyklos tikslus, uždavinius, funkcijas, direktoriaus pavaduotojų veiklos sritis;
- 29.3. tvirtina mokytojų ir darbuotojų pareigybių aprašymus, Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia mokyklos darbuotojus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;
- 29.4. priima mokinius į mokyklą ir plaukimo baseiną Panevėžio miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, sudaro mokymo ir neformaliojo ugdymo sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.5. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 29.6. suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;
- 29.7. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;
- 29.8. vadovauja mokyklos strateginio, metinio veiklos planų rengimui, jų įgyvendinimui, organizuoja ir koordinuoja mokyklos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina mokyklos veiklą, materialinius ir intelektualinius išteklius;
- 29.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 29.10. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo, projektines ir metodines grupes, metodinę tarybą;
- 29.11. sudaro mokyklos vardu sutartis dėl mokyklos funkcijų atlikimo;
- 29.12. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 29.13. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja mokyklos turta, lėšas ir jais disponuoja; rūpinasi intelektualiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;

29.14. užtikrina racionalų ir taupų lėšų, turto naudojimą, veiksmingą mokyklos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

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

29.16. rūpinasi metodinės veiklos organizavimu, darbuotojų profesiniu tobulėjimu, su darojeiems sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

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

29.18. 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;

29.19. teikia tvirtinti Panevėžio miesto savivaldybės tarybai veiklos ataskaitas, finansinių ataskaitų rinkinius; 29.20. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

29.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;

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

30. Mokyklos direktorius užtikrina ir atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje, demokratinį mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus, gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

31. Mokyklos direktorius pavaldus ir atskaitingas Panevėžio miesto savivaldybės tarybai.

32. Mokykloje sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba:

32.1. 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) priemonės 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, kartu siekti mokinių ir mokyklos pažangos.

32.2. 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.

33. Metodinių grupių ir metodinės tarybos sudarymo, vadovavimo joms ir veiklos organizavimo principai nustatomi mokyklos metodinės tarybos ir metodinių grupių nuostatuose.

34. 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

35. Mokyklos taryba yra aukščiausiaji mokyklos savivaldos institucija. Ji telkia mokyklos mokinių, mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) bendruomenę, vietos bendruomenę demokratiniam mokyklos valdymui, padeda direktoriui atstovauti teisėtiems mokyklos interesams, spręsti mokyklai aktualius klausimus.

36. Mokyklos taryba sudaroma iš mokykloje nedirbančių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų. Mokyklos tarybos narių skaičių ir jos veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius.

37. Į mokyklos tarybą lygiomis dalimis tėvus (globėjus, rūpintojus) deleguoja klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetų pirmininkų susirinkimas, mokytojus – mokytojų taryba, 5-8 klasių mokinius – mokinių taryba.

38. Mokyklos 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 posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

39. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu tarybos posėdyje.

40. Mokyklos taryba:

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

40.2. aprobuoja mokyklos strateginį, metinį veiklos, ugdymo planus, mokyklos darbo tvarkos taisykles, kitus mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus mokyklos direktoriaus;

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

40.4. svarsto mokyklos lėšų naudojimo klausimus, ieško papildomų resursų, teikia siūlymus mokyklos vadovams;

40.5. išklausoma mokyklos metinės veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo;

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

40.7. svarsto mokytojų metodinės tarybos, mokinių ir tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus mokyklos direktoriui;

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

40.9. svarsto mokyklos direktoriaus teikiamus klausimus.

41. Mokyklos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.
42. Mokyklos taryba už savo veiklą vieną kartą per metus atsiskaito mokyklos bendruomenei.
43. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
44. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius.
45. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia mokyklos direktorius. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.
46. Mokytojų taryba svarsto ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir mokyklos direktoriaus teikiamais klausimais.
47. Mokykloje nuolat veikia mokyklos mokinių savivaldos institucija. Jos narių skaičių ir veiklos kadencijos trukmę nustato mokyklos direktorius. Mokinių savivaldos institucijos nariai yra klasių susirinkimų deleguoti atstovai. 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, deleguoja narius į mokyklos tarybą.
48. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija renkama klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijai vadovauja susirinkimo išrinktas vadovas. Klasių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija aptaria su klasės vadovu 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.
49. 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**

50. Darbuotojai į darbą mokykloje priimami ir atleidžiami Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
51. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
52. Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir kvalifikaciją tobulina švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

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

53. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Panevėžio miesto savivaldybės tarybos sprendimų nustatyta tvarka.
54. Mokyklos lėšos:
- 54.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Savivaldybės biudžeto lėšos, skiriamos pagal patvirtintas sąmatas;
- 54.2. pajamos už teikiamas paslaugas;
- 54.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
- 54.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
55. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.
56. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
57. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
58. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Savivaldybės vykdomoji institucija.

## VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Mokykla turi interneto svetainę [www.zemynos.panevezys.lm.lt](http://www.zemynos.panevezys.lm.lt). Pranešimai ir informacija visuomenei apie mokyklos veiklą skelbiami viešai Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
60. Mokyklos nuostatų pakeitimai, papildymai derinami su Savivaldybės vykdomąja institucija.
61. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus tvirtina Panevėžio miesto savivaldybės taryba.
62. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi Panevėžio miesto savivaldybės tarybos, mokyklos direktoriaus ar mokyklos tarybos iniciatyva.
63. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.
64. Vykdoma mokyklos struktūros pertvarka, mokykla reorganizuojama, pertvarkoma ar likviduojama teisės aktų nustatyta tvarka.
-