IGNALINOS RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS
DĖL IGNALINOS ČESLOVO KUDABOS PROGIMNAZIJOS REORGANIZAVIMO, PRIJUNGIANT JĄ PRIE IGNALINOS GIMNAZIJOS, SĄLYGŲ APRAŠO IR IGNALINOS GIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2021 m. balandžio 29 d. Nr. T-67
Ignalina

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.47 straipsniu, 2.95 straipsnio 2 dalimi, 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1 ir 2 dalimis, 2.101 straipsniu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 21 punktu, 4 dalimi, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 4 straipsnio 3 dalies 1 ir 4 punktais, 6 straipsniu, 14 straipsnio 1, 3, 6, 7, 8, 11, 12, 13, 14 ir 15 dalimis, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 4 dalimi, 44 straipsnio 2, 4, 5 ir 6 dalimis, 58 straipsnio 1 dalies 3 punktu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. birželio 29 d. nutarimu Nr. 768 „Dėl Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių patvirtinimo“, Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2021–2025 metų bendrojo plano, patvirtinto Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. T-6 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2021–2025 metų bendrojo plano patvirtinimo“, priedu, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. T-37 „Dėl sutikimo reorganizuoti Ignalinos Česlovo Kudabos progimnaziją prijungiant prie Ignalinos gimnazijos“, Ignalinos gimnazijos nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. liepos 16 d. sprendimu Nr. T-184 „Dėl Ignalinos gimnazijos nuostatų patvirtinimo“, 73 ir 75 punktais, įgyvendindama Ignalinos rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginio veiklos plano, patvirtinto Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. T-1 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės 2021–2023 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Ugdymo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programos suvestinės priedo 1 lentelės „Ignalinos rajono savivaldybės ugdymo kokybės ir mokymosi aplinkos užtikrinimo programos Nr. 1 tikslų, uždavinių, priemonių maksimalių asignavimų ir produkto vertinimo kriterijų suvestinė“ 1.1.5 priemonę, atsižvelgdama į Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. liepos 2 d. įsakymo Nr. V-1006 „Dėl Mokymo nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu kriterijų aprašo patvirtinimo“ 3.1 papunktį, Ignalinos gimnazijos 2021-04-09 raštą Nr. V15-40 „Dėl naujos redakcijos nuostatų patvirtinimo“, Ignalinos gimnazijos 2021-04-15 raštą Nr. V15-43 „Dėl Ignalinos gimnazijos naujos redakcijos nuostatų papildymo“, Ignalinos gimnazijos 2021-04-26 raštą Nr. V15-47 „Dėl Reorganizavimo sąlygų aprašo patvirtinimo“, Ignalinos rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Reorganizuoti Ignalinos Česlovo Kudabos progimnaziją prijungimo būdu iki 2021 m. rugpjūčio 31 d., prijungiant ją prie Ignalinos gimnazijos, perimsiančios visas Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos teises ir pareigas.
2. Patvirtinti pridedamus:

2.1. Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos reorganizavimo, prijungiant ją prie Ignalinos gimnazijos, sąlygų aprašą.

2.2. Ignalinos gimnazijos nuostatus.

3. Įgalioti Ignalinos gimnazijos direktorę Valentiną Čeponienę pasirašyti Ignalinos gimnazijos nuostatus ir teisės aktų nustatyta tvarka ne vėliau kaip iki 2021 m. rugpjūčio 31 d. teikti juos registruoti Juridinių asmenų registre.

4. Pripažinti netekusiais galios nuo šio sprendimo 2.2 papunkčiu patvirtintų nuostatų įregistravimo Juridinių asmenų registre dienos Ignalinos gimnazijos nuostatus, patvirtintus Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2020 m. liepos 16 d. sprendimu Nr. T-184 „Dėl Ignalinos gimnazijos nuostatų patvirtinimo“.

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Ignalinos rajono savivaldybės tarybai (Laisvės a. 70, 30122 Ignalina) Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo nustatyta tvarka arba Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras Justas Rasikas

PATVIRTINTA
Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2021 m.
balandžio 29 d. sprendimu Nr. T-67

IGNALINOS ČESLOVO KUDABOS PROGIMNAZIJOS REORGANIZAVIMO, PRIJUNGIANT JĄ PRIE IGNALINOS GIMNAZIJOS, SĄLYGŲ APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos reorganizavimo, prijungiant ją prie Ignalinos gimnazijos, sąlygų aprašas (toliau – aprašas) nustato reorganizuojamos Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos reorganizavimo, prijungiant ją prie reorganizavime dalyvaujančios Ignalinos gimnazijos, tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos civilinio kodekso 2.96 straipsniu, 2.97 straipsnio 3 dalimi, 2.99 straipsnio 1, 2 ir 4 dalimis, 2.101 straipsniu, Lietuvos Respublikos darbo kodekso 51 straipsniu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 14 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 44 straipsnio 2, 4, 5, 6 dalimis, Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos 2021–2025 metų bendruoju planu, patvirtintu Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. vasario 25 d. sprendimu Nr. T-6 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos 2021–2025 metų bendrojo plano patvirtinimo“, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2021 m. kovo 25 d. sprendimu Nr. T-37 „Dėl sutikimo reorganizuoti Ignalinos Česlovo Kudabos progimnaziją prijungiant prie Ignalinos gimnazijos“.

3. Reorganizavimo tikslai – optimizuoti valdymą, racionalizuoti lėšų paskirstymą, užtikrinti kokybišką mokyklai priskirtų funkcijų vykdymą, siekiant ugdymo kokybės bei efektyvesnio išteklių naudojimo.

II SKYRIUS
INFORMACIJA APIE REORGANIZUOJAMĄ IR REORGANIZAVIME DALYVAUJANTĮ JURIDINIUS ASMENIS

4. Duomenys apie reorganizuojamą biudžetinę įstaigą Ignalinos Česlovo Kudabos progimnaziją:

4.1. juridinio asmens pavadinimas – Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazija;

4.2. juridinio asmens teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės;

4.3. juridinio asmens buveinė – Mokyklos g. 2, LT-30119 Ignalina, Ignalinos r. sav.;

4.4. juridinio asmens kodas – 190238671;

4.5. registrai, kuriuose kaupiami ir saugomi duomenys apie juridinį asmenį: Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registras (toliau – JAR), Švietimo ir mokslo institucijų registras (toliau – ŠMIR).

5. Duomenys apie reorganizavime dalyvaujančią biudžetinę įstaigą Ignalinos gimnaziją:

5.1. juridinio asmens pavadinimas – Ignalinos gimnazija;

5.2. juridinio asmens teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės;

5.3. juridinio asmens buveinė – Mokyklos g. 6, LT-30119 Ignalina, Ignalinos r. sav.;

5.4. juridinio asmens kodas – 195472087;

5.5. registrai, kuriuose kaupiami ir saugomi duomenys apie juridinį asmenį: JAR, ŠMIR.

III SKYRIUS
REORGANIZAVIMO BŪDAS, PASIBAIGIANTYS JURIDINIAI ASMENYS IR TĘSIANTYS VEIKLĄ PO REORGANIZAVIMO JURIDINIAI ASMENYS

6. Reorganizavimo būdas – prijungimas: Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazija prijungiama prie Ignalinos gimnazijos.

7. Po reorganizavimo pasibaigiantis juridinis asmuo – Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazija.

8. Po reorganizavimo tęsiantis veiklą juridinis asmuo – Ignalinos gimnazija, vykdanti ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, turinti teritorinį struktūrinį padalinį – Ceikinių skyrių.

IV SKYRIUS
PO REORGANIZAVIMO VEIKSIANČIO JURIDINIO ASMENS TEISES IR PAREIGAS ĮGYVENDINANTI INSTITUCIJA

9. Po reorganizavimo veiksiančio juridinio asmens Ignalinos gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ignalinos rajono savivaldybės taryba.

V SKYRIUS
REORGANIZUOJAMO JURIDINIO ASMENS DALYVIO TAPIMO TĘSIANČIO VEIKLĄ PO REORGANIZAVIMO JURIDINIO ASMENS DALYVIU TVARKA, SĄLYGOS IR TERMINAI

10. Nuo viešo paskelbimo apie aprašo parengimą dienos Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazija įgyja reorganizuojamos biudžetinės įstaigos statusą, o Ignalinos gimnazija – dalyvaujančios reorganizavime biudžetinės įstaigos statusą.

11. Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimas dėl aprašo patvirtinimo priimamas ne anksčiau kaip po 30 dienų nuo viešo paskelbimo apie Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos reorganizavimo, prijungiant ją prie Ignalinos gimnazijos, sąlygų aprašo parengimą ir pranešimų raštu visiems kreditoriams pateikimą.

12. Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos ir Ignalinos gimnazijos direktoriams pavedama:

12.1. parengti pranešimą apie aprašo parengimą ir vieną kartą apie tai kartu su aprašu viešai paskelbti Ignalinos rajono savivaldybės interneto svetainėje www.ignalina.lt, savo mokyklų interneto svetainėse www.kodabosprogimnazija.lt, www.irg.lt bei vieną kartą raštu pranešti visiems kreditoriams;

12.2. ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo apie aprašo parengimą dieną pateikti aprašą registruoti JAR;

12.3. per 5 dienas nuo Ignalinos rajono savivaldybės tarybos priimto sprendimo, patvirtinusio reorganizavimo sąlygas, pateikti JAR sprendimo originalą arba kopiją ir kitus būtinus dokumentus.

13. Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos direktoriui pavedama:

13.1. per 3 darbo dienas nuo juridinio asmens teisinio statuso „reorganizuojamas“ įregistravimo JAR Valstybinio socialinio draudimo fondui pateikti reikiamos formos pranešimą;

13.2. per mėnesį nuo šio aprašo viešo paskelbimo dienos raštu pranešti kiekvienam progimnazijos mokiniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) apie progimnazijos reorganizavimą ir kiekvienam ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupės ir 1–8 klasės progimnazijos mokiniui pasiūlyti tęsti mokymąsi pagal atitinkamas programas Ignalinos gimnazijoje;

13.3. suderinus su Ignalinos gimnazijos direktoriumi, parengti projektą dėl progimnazijos esamų darbuotojų perkėlimo nuo 2021 m. rugsėjo 1 d. į Ignalinos gimnaziją;

13.4. surengti konsultacijas su darbuotojų atstovais apie darbo sąlygų pasikeitimą ir galimą atleidimą iš darbo, kad būtų išvengta numatomų pertvarkymų neigiamų pasekmių arba jos būtų sušvelnintos;

13.5. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais įspėti darbuotojus apie galimą darbo sutarties sąlygų pasikeitimą. Jei darbuotojas nesutinka dirbti pakeistomis darbo sutarties sąlygomis, darbo sutartį nutraukti Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka;

13.6. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais įspėti darbuotojus, kurių pareigybės naikinamos, apie darbo sąlygų pasikeitimą ir galimą darbo santykių nutraukimą;

13.7. per 3 darbo dienas nuo apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pabaigos pateikti Valstybinio socialinio draudimo fondui pranešimą apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pabaigą, nurodant progimnazijos apdraustuosius, kurių valstybinis socialinis draudimas nutraukiamas ir bus tęsiamas Ignalinos gimnazijoje;

13.8. teisės aktų nustatyta tvarka perduoti progimnazijos turtą, valdomą patikėjimo teise, archyvą ir kitus įstaigos veiklos dokumentus ir jų apyrašus Ignalinos gimnazijai pagal perdavimo–priėmimo aktus;

13.9. uždaryti sąskaitas bankuose iki reorganizuojamos biudžetinės įstaigos išregistravimo iš JAR dienos;

13.10. ne vėliau kaip iki 2021 m. rugpjūčio 31 d. pateikti JAR ir ŠMIR prašymus išregistruoti reorganizuojamą mokyklą.

14. Ignalinos gimnazijos direktoriui pavedama:

14.1. iki 2021 m. balandžio 9 d. parengti Ignalinos gimnazijos nuostatus ir, suderinus juos teisės aktų nustatyta tvarka, pateikti Ignalinos rajono savivaldybės tarybai tvirtinti;

14.2. pasirašyti Ignalinos rajono savivaldybės tarybos patvirtintus Ignalinos gimnazijos nuostatus ir juos ne vėliau kaip iki 2021 m. rugpjūčio 31 d. teisės aktų nustatyta tvarka pateikti JAR ir ŠMIR;

14.3. nuo 2021 m. rugsėjo 1 d. Valstybinio socialinio draudimo fondui per 3 darbo dienas nuo apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo pradžios pateikti pranešimą nurodant apdraustuosius, kurių valstybinis socialinis draudimas tęsiamas Ignalinos gimnazijoje.

15. Ne vėliau kaip iki 2021 m. rugpjūčio 31 d. teisės aktų nustatyta tvarka Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazija išregistruojama iš JAR ir ŠMIR.

VI SKYRIUS
TURTO VERTINIMAS IR INVENTORIZAVIMO TVARKA

16. Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė 2021 m. sausio 1 d. sudarė 1235973,85 Eur.

17. Ignalinos gimnazijos ilgalaikio materialiojo turto likutinė vertė 2021 m. sausio 1 d. sudarė 1187183,90 Eur.

18. Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudaroma komisija Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos materialiajam, nematerialiajam, finansiniam turtui bei įsipareigojimams inventorizuoti, parengti perdavimo–priėmimo aktus ir dalyvauti Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos patikėjimo teise valdomą Ignalinos rajono savivaldybės turtą perduodant Ignalinos gimnazijai.

19. Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos turtas, išskyrus įsipareigojimus, atsargas ir pinigines lėšas, turi būti inventorizuotas atsižvelgiant į 2021 m. gegužės 31 d. būklę. Įsipareigojimai, atsargos ir piniginės lėšos inventorizuojami atsižvelgiant į jų būklę perdavimo–priėmimo dieną. Buhalterinių duomenų perdavimo–priėmimo akte nurodomi buhalteriniai duomenys pagal šių duomenų perdavimo ir priėmimo dienos būklę: sąskaitų plano sąskaitų likučiai pagal apskaitos registrų duomenis, nebalansinių sąskaitų likučiai, kasos inventorizacijos duomenys, banko sąskaitų likučiai, sudarytos finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitos ir kita informacija, reikalinga darbų tęstinumui užtikrinti.

20. Iki 2021 m. birželio 30 d. turi būti sudarytas Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos patikėjimo teise valdomo turto sąrašas. Įsipareigojimų, atsargų ir piniginių lėšų duomenys surašomi perdavimo–priėmimo akto surašymo dieną. Sąrašus parengia Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazija.

21. Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos archyve esantys dokumentai, kurių saugojimo terminai nepasibaigę ir kurie nebūtini po reorganizacijos, turi būti suarchyvuoti, o dokumentai, kurių saugojimo terminai pasibaigę, sunaikinti.

22. Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos turtas, įstaigos veiklos dokumentai Ignalinos gimnazijai turi būti perduoti iki Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos, bet ne vėliau kaip 2021 m. rugpjūčio 31 d.

23. Pasirašius turto ir dokumentų perdavimo–priėmimo aktus, Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos antspaudas su Lietuvos Respublikos valstybės herbu, kiti antspaudai teisės aktų nustatyta tvarka sunaikinami.

VII SKYRIUS
MOMENTAS, NUO KURIO PASIBAIGIANČIO JURIDINIO ASMENS BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS TEISĖS IR PAREIGOS PEREINA TĘSIANČIAM VEIKLĄ PO REORGANIZAVIMO JURIDINIAM ASMENIUI

24. Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazija baigia veiklą kaip juridinis asmuo nuo jos išregistravimo iš Juridinių asmenų registro dienos.

25. Pasibaigus juridiniam asmeniui Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijai, jos teisės ir pareigos nuo jos išregistravimo dienos pereina po reorganizavimo veiksiančiai biudžetinei įstaigai Ignalinos gimnazijai.

26. Reorganizavimo pabaiga laikyti po reorganizavimo veiklą tęsiančios biudžetinės įstaigos Ignalinos gimnazijos pakeistų nuostatų įregistravimą Juridinių asmenų registre.

27. Reorganizavimas turi būti baigtas iki 2021 m. rugpjūčio 31 d.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Reorganizuojant Ignalinos Česlovo Kudabos progimnaziją, visos atsirandančios finansinės prievolės vykdomos iš Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos ir Ignalinos gimnazijos biudžeto asignavimų.

29. Reorganizavimo metu užtikrinamas Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos veiklos tęstinumas ir visų įsipareigojimų vykdymas.

30. Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos direktorius įpareigojamas užtikrinti minimalias reorganizavimo sąnaudas įgyvendinant vykdomų funkcijų tęstinumą, sudaryti tik tuos sandorius, kurie būtini įstaigos veiklai užtikrinti iki reorganizavimo pabaigos.

_____

PATVIRTINTA
Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2021 m.
balandžio 29 d. sprendimu Nr. T-67

IGNALINOS GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Ignalinos gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, gimnazijos 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. Oficialus gimnazijos pavadinimas – Ignalinos gimnazija. Trumpasis pavadinimas – IG.

3. Gimnazijos juridinio asmens kodas – 195472087.

4. Gimnazijos įsteigimo data – 2002 m. liepos 15 d. (Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2002 m. gegužės 28 d. sprendimas Nr. 264). Mokyklos lietuvių mokomąja kalba Ignalinoje įsteigimo data – 1939-09-01 („Mažoji lietuviškoji tarybinė enciklopedija“, Vilnius, „Mintis“, 1966 m., I t. 635 psl.). Keitėsi pavadinimai: Ignalinos lietuviška pradinė mokykla (1939–1944 m.), Ignalinos gimnazija (1944–1950 m.), Ignalinos vidurinė mokykla (1950–1958 m.), Ignalinos 1-a vidurinė mokykla (1958–1993 m.), Ignalinos Česlovo Kudabos vidurinė mokykla (1993–2002 m.), Ignalinos Česlovo Kudabos pagrindinė mokykla (2002–2013 m.), Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazija (2013–2021 m.). Nuo 2021-09-01 Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazija prijungta prie Ignalinos gimnazijos.

5. Gimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.

6. Gimnazijos savininkė – Ignalinos rajono savivaldybė, kodas 111106123, adresas: Laisvės a. 70, LT-30122 Ignalina. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Ignalinos rajono savivaldybės taryba. Ignalinos rajono savivaldybės taryba tvirtina gimnazijos nuostatus, nustato didžiausią leistiną pareigybių skaičių gimnazijoje, priima sprendimus dėl gimnazijos buveinės pakeitimo, dėl gimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo, sprendžia kitus Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatyme, kituose įstatymuose ir šiuose nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

7. Gimnazijos buveinė: Mokyklos g. 6, LT-30119 Ignalina.

8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, kodas 3120.

9. Gimnazijos pagrindinis tipas – gimnazija, kodas 3125.

10. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, kodas 31251700. Kita paskirtis – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis, kodas 31114102.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai:

13.1. grupinio mokymosi formos: kasdienis, nuotolinis;

13.2. pavienio mokymosi formos: savarankiškas, nuotolinis, ugdymosi šeimoje.

14. Gimnazijoje vykdomos švietimo programos: vidurinio ugdymo programa; pagrindinio ugdymo programa, pagrindinio ugdymo individualizuotos programos; pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuotos programos; priešmokyklinio ugdymo bendroji programa; ikimokyklinio ugdymo programa; neformaliojo švietimo programos. Pagal poreikį gimnazijoje įgyvendinama suaugusiųjų vidurinio ugdymo programa, suaugusiųjų pagrindinio

ugdymo programa, suaugusiųjų pradinio ugdymo programa, socialinių įgūdžių ugdymo programa.

15. Gimnazijoje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

15.1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

15.2. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

15.3. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

15.4. Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

15.5. Pažymėjimas;

15.6. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

15.7. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;

15.8. Brandos atestatas;

15.9. Brandos atestato priedas;

15.10. Brandos atestato (diplomo) priedas.

16. Gimnazija turi skyrių:

16.1. Skyriaus pavadinimas – Ignalinos gimnazijos Ceikinių skyrius.

16.2. Skyriaus įsteigimo data – 2009-09-01 (Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2009 m. balandžio 23 d. sprendimas Nr. T-483). Mokyklos Ceikiniuose įsteigimo data – 1936-09-01 (mokyklos metraštis). 1947 metais mokykla tapo progimnazija, nuo 1949 m. – septynmete, nuo 1958 m. – aštuonmete. 1967–1970 metais mokykla buvo vidurinė, vėliau – aštuonmetė. Nuo 1986 m. – devynmetė, nuo 1999 m. – pagrindinė. 1999-12-14 mokyklai suteiktas Kipro Petrausko vardas, mokykla vadinosi Ignalinos r. Ceikinių Kipro Petrausko pagrindinė mokykla. Nuo 2009-09-01 mokykla prijungta prie Ignalinos Česlovo Kudabos pagrindinės mokyklos ir tapo jos skyriumi. Nuo 2012-09-01 skyriuje nevykdomos pagrindinio ugdymo programos. Nuo 2021-09-01, reorganizavus Ignalinos Česlovo Kudabos progimnaziją ir ją prijungus prie Ignalinos gimnazijos, skyriaus pavadinimas – Ignalinos gimnazijos Ceikinių skyrius.

16.3. Skyriaus buveinė: Bažnyčios g. 14, Ceikinių k., Ceikinių sen., LT-30185 Ignalinos r. sav.;

16.4. Mokymo kalba – lietuvių.

16.5. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

16.6. Skyriuje vykdomos švietimo programos: pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuotos programos; priešmokyklinio ugdymo bendroji programa; ikimokyklinio ugdymo programa; neformaliojo švietimo programos.

16.7. Skyriaus mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus (Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą; Pradinio išsilavinimo pažymėjimą) išduoda progimnazija.

17. Gimnazija turi bendrabutį. Jo buveinė – Mokyklos g. 9, LT-30119 Ignalina.

18. Esant finansavimui, gimnazijoje veikia Vaikų dienos centras – grupė vaikams.

19. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turi antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką. Gimnazija yra paramos gavėja.

20. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiais, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

II SKYRIUS
GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

21. Gimnazijos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.

22. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.

23. Kitos švietimo veiklos rūšys:

23.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
23.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
23.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
23.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
23.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
23.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
23.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
23.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
24.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
24.2. kita transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.29;
24.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
24.4. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
24.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
24.6. knygų leidyba, kodas 58.11;
24.7. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
24.8. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11;
24.9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
24.10. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
25. Gimnazijos veiklos tikslas – užtikrinti švietimo prieinamumą mokyklinio amžiaus bei specialiųjų poreikių vaikams ir jaunuoliams, suteikti jiems galimybes įgyti valstybinius standartus atitinkantį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, ugdyti savarankišką, laisvą, į dorines, demokratines vertybes orientuotą asmenį, gebantį kurti darnos, supratimo tarpasmeninius santykius, gebantį konstruktyviai vertinti, projektuoti ir keisti visuomenės gyvenimą.
26. Gimnazijos uždaviniai:
26.1. Skatinti ikimokyklinio amžiaus vaiko savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti įvairius gebėjimus, puoselėti individualybę, plėsti supratimą apie aplinkinį pasaulį, sudarant galimybes patirti pažinimo džiaugsmą, plėtoti intelektinius gebėjimus, atrasti ir perimti įvairius pasaulio pažinimo būdus, padėti suvokti bendrąsias žmogaus vertybes.
26.2. Padėti ikimokyklinio amžiaus vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat ir etninės, socialinius, pažintinius gebėjimus, ugdyti vaiko kognityvinius įgūdžius, padėti pasirengti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą.
26.3. Sudaryti sąlygas priešmokyklinio ugdymo grupės vaikams sėkmingai pasirengti mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
26.4. Sudaryti sąlygas į gimnaziją priimtiems mokiniams įgyti pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą ir gauti valstybės pripažintą išsilavinimo pažymėjimą.
26.5. Ugdyti specialiųjų ugdymosi poreikių turinčių vaikų savarankiškumą, siekiant adaptuotis visuomenėje.
26.6. Sudaryti sąlygas į gimnaziją priimtiems mokiniams rinktis savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią ir galimybes prireikus motyvuotai jį keisti.
26.7. Kurti ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę.
26.8. Sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam, kultūriniam ir fiziniam jaunuolių brendimui.
26.9. Grįsti savo veiklą humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema.
27. Vykdydama pavestus uždavinius, gimnazija atlieka šias funkcijas:
27.1. Formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus bendruosius arba jo nustatyta tvarka suderintus individualiuosius ugdymo planus ir bendrąsias programas.
27.2. Kuria darbo sistemą su itin gabiais mokiniais ir su mokiniais, turinčiais mokymosi problemų.
27.3. Individualizuoja ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams.

27.4. Siūlo ir taiko įvairius mokymo(si) būdus, parenka programų turinio perteikimo būdus ir metodus, kad mokiniai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygmenis.

27.5. Organizuoja ir teikia neformalųjį vaikų švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu.

27.6. Organizuoja ir teikia specialiųjų poreikių vaikų, pajėgiančių mokytis pagal pasirinktas programas, ugdymą klasėse, teikia reikalingą specialiąją pagalbą.

27.7. Organizuoja ir vykdo išlyginamųjų klasių, grupių darbą.

27.8. Organizuoja ir vykdo pailgintos mokymosi dienos grupių, vaikų dienos centro darbą.

27.9. Taiko gimnazijos ugdymo tikslus atitinkančius vertinimo modelius.

27.10. Vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir brandos egzaminus.

27.11. Teikia mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) informaciją apie gimnazijos mokymosi turinio pasirinkimo galimybes, programas.

27.12. Sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, užtikrina sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, švietimo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą.

27.13. Organizuoja prevencinį darbą kovojant su narkotinių medžiagų, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimu, sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

27.14. Vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones.

27.15. Dalyvauja įvairiuose gimnazijos veiklos nuostatas atitinkančiuose projektuose, inicijuoja bendrus su kitomis įstaigomis edukacinius, socialinės veiklos projektus.

27.16. Sudaro sąlygas vaikų kultūros plėtrai, perduoda tautos tradicijas, papročius, kalbą, puoselėja bendrąsias žmogaus vertybes.

27.17. Kuria gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo sistemą ir vykdo veiklos kokybės įsivertinimą.

27.18. Sudaro sąlygas mokiniams naudotis gimnazijos bibliotekos fondais, edukacinėmis gimnazijos aplinkomis.

27.19. Vykdo profesinį orientavimą, kurio paskirtis – teikiant ugdymo karjerai, profesinio informavimo ir profesinio konsultavimo paslaugas, padėti asmeniui rinktis jam tinkamas švietimo ir užimtumo galimybes, sudaryti sąlygas įgyti karjeros kompetencijų ir aktyviai kurti savo karjerą.

27.20. Inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniems gimnazijos mokiniams.

27.21. Organizuoja ir teikia mokinių maitinimą Ignalinos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

27.22. Organizuoja ir vykdo mokinių pavėžėjimą Ignalinos rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

27.23. Mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams) koordinuotai teikia švietimo pagalbą, socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas švietimo, mokslo ir sporto ministro, socialinės apsaugos ir darbo ministro ir sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka.

27.24. Sudaro sąlygas ir skatina darbuotojus tobulinti kvalifikaciją, rengia metodinius pasitarimus, teikia metodinę pagalbą gimnazijos darbuotojams ugdymo klausimais.

27.25. Užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią ugdymosi ir darbo aplinką.

27.26. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu organizuoja jų apmokamas papildomas paslaugas (būrelius, ekskursijas, pailgintos mokymosi dienos grupę ir kita).

27.27. Viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą.

27.28. Prireikus organizuoja ir vykdo viešuosius darbus.

27.29. Išduoda mokymosi pasiekimų pažymėjimus, pradinio ugdymo pasiekimų

pažymėjimus, pradinio išsilavinimo pažymėjimus, pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, pagrindinio išsilavinimo pažymėjimus, vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimus, brandos atestatus ar jų dublikatus buvusių Ignalinos rajono mokyklų mokiniams.

27.30. Atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

28. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

29. Už mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų blankų užsakymą, saugojimą, atsiskaitymą, panaudotus blankus, pažymėjimų išrašymą, šių dokumentų apskaitos tvarkymą atsako gimnazijos direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai.

III SKYRIUS
GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

30. Gimnazija, įgyvendindama savo tikslus ir uždavinius, atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:

30.1. parinkti ugdymo, mokymo metodus ir ugdymosi, mokymosi veiklos būdus;

30.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;

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

30.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

30.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;

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

30.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

31. Gimnazijos pareiga – užtikrinti kokybišką gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą.

IV SKYRIUS
GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

32. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

32.1. gimnazijos direktoriaus patvirtintą gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;

32.2. gimnazijos direktoriaus patvirtintą gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba;

32.3. gimnazijos direktoriaus iki ugdymo proceso pradžios patvirtintą gimnazijos ugdymo planą, kurio projektas derinamas su gimnazijos taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.

33. Gimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas viešo konkurso būdu į pareigas 5 metams ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Be Darbo kodekse ar kituose įstatymuose nustatytų darbo sutarties pasibaigimo pagrindų, darbo sutartis su direktoriumi pasibaigia atšaukus direktorių įstatymuose nustatyta tvarka. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius apie jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas. Mokyklos direktorius atšaukiamas Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiu ir su juo nutraukiama sudaryta darbo sutartis. Jeigu direktoriaus metų veiklos ataskaita įvertinama nepatenkinamai dvejus metus iš eilės, savivaldybės meras priima sprendimą atleisti direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo direktoriaus metų veiklos ataskaitos įvertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo. Direktorius tiesiogiai pavaldus Ignalinos rajono savivaldybės merui, o atskaitingas Ignalinos rajono savivaldybės tarybai.

34. Direktorius:

34.1. organizuoja ir koordinuoja gimnazijos darbą taip, kad būtų įgyvendinamas gimnazijos tikslas, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

34.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir gimnazijos nuostatų;

34.3. vadovauja gimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų, ugdymo plano rengimui, jų įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

34.4. tvirtina gimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

34.5. tvirtina gimnazijos darbo tvarkos taisykles;

34.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka priima ir atleidžia gimnazijos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;

34.7. nustato gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastoviąsias ir (ar) kintamąsias dalis, priemokas, premijas, materialines pašalpas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;

34.8. analizuoja ir vertina gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, gimnazijos veiklos rezultatus;

34.9. garantuoja, kad teikiamos statistinės ataskaitos būtų teisingos;

34.10. organizuoja gimnazijos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;

34.11. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą biudžetinės įstaigos vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

34.12. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, bendruomenės narių informavimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką, vadovauja rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo gimnazijoje priemonių rengimui, jų įgyvendinimui, vykdymui;

34.13. darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina gimnazijos darbuotojų saugių ir sveikų darbo sąlygų sudarymą;

34.14. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus gimnazijos veiklos organizavimo klausimais, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

34.15. sudaro komisijas ir darbo grupes;

34.16. gimnazijos vardu teisės aktų nustatyta tvarka sudaro sutartis su fiziniais ir juridiniais asmenimis;

34.17. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;

34.18. organizuoja gimnazijos dokumentų valdymą ir saugojimą;

34.19. rūpinasi intelektiniais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

34.20. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, kvalifikacijos kėlimu;

34.21. organizuoja pedagoginių darbuotojų atestaciją;

34.22. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų veiklą;

34.23. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), švietimo pagalbą teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, Ignalinos rajono savivaldybės administracija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

34.24. kartu su gimnazijos taryba sprendžia mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

34.25. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kurio atžvilgiu buvo taikytas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

34.26. Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

34.27. teikia gimnazijos bendruomenei ir tarybai svarstyti bei viešai paskelbia gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus reikalavimus;

34.28. vykdo kitas funkcijas, nustatytas pareigybės aprašyme, gimnazijos nuostatuose ir kituose teisės aktuose.

35. Gimnazijos direktorius atsako už:

35.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų laikymąsi ir tinkamą jų įgyvendinimą gimnazijoje;

35.2. teisėtą gimnazijos sąmatų ir nebiudžetinių lėšų sąmatų sudarymą;

35.3. demokratinį gimnazijos valdymą, bendradarbiavimu grįstų santykių užtikrinimą, Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

35.4. tinkamą funkcijų atlikimą;

35.5. nustatyto gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą;

35.6. gimnazijos veiklos rezultatus;

35.7. informacijos apie gimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius gimnazijos veiklos kokybės išorinio vertinimo rezultatus, gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus viešą skelbimą;

35.8. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

35.9. gimnazijos finansinę veiklą, racionalų ir taupų turto, materialinių vertybių, finansinių išteklių valdymo, pastatų priežiūros, darbų saugos ir darbuotojų sveikatos tikrinimo funkcijų vykdymą.

36. Nesant darbe direktoriaus (komandiruotė, nedarbingumas, atostogos), jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, o nesant pavaduotojo ugdymui – pavaduotojas ūkiui.

37. Gimnazijos mokytojai susibūrę į dėstomųjų dalykų blokų metodines grupes, veikiančias pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus nuostatus, ir vykdo metodinę veiklą. Metodinę grupę sudaro mokytojų grupė, sudaryta pagal jų dėstomus ugdymo dalykus (sprendimą dėl metodinių grupių sudarymo priima mokytojų taryba dalyvaujančiųjų balsų dauguma), vykdanti ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą. Metodinės grupės struktūra: pirmininkas, sekretorius ir nariai. Metodinės grupės pirmininką ir sekretorių dvejiems metams renka grupės nariai atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Kandidatus gali siūlyti kiekvienas grupės narys. Metodinės grupės posėdžiai vyksta pagal mokslo metams sudarytą veiklos planą, bet ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus, o prireikus kviečiami ir neeiliniai posėdžiai. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Posėdį šaukia metodinės grupės pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

38. Metodinės grupės:

38.1. analizuoja ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo klausimus;

38.2. organizuoja gerosios darbo patirties sklaidą;

38.3. konsultuojasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodikų;

38.4. teikia pasiūlymus gimnazijos mokytojų tarybai, gimnazijos direktoriui dėl metodinės veiklos ir ugdymo proceso organizavimo;

38.5. sprendžia kitus aktualius klausimus.

39. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti iki kiekvienų mokslo metų rugsėjo 5 dienos sudaroma gimnazijos metodinė taryba. Ją sudaro dalykų ar dalykų sričių metodinių grupių pirmininkai. Metodinė taryba veikia pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus metodinės tarybos nuostatus. Metodinės tarybos pirmininką ir sekretorių pirmame kiekvienų mokslo metų metodinės tarybos posėdyje mažiausiai iš dviejų pasiūlytų kandidatų kiekvienam postui renka metodinės tarybos nariai slaptu arba atviru balsavimu (sprendžia metodinė taryba) dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Kandidatus iš metodinės tarybos narių gali siūlyti kiekvienas metodinės tarybos narys.

40. Metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Metodinės tarybos posėdžiai šaukiami tarybos metų darbo plane numatytu dažnumu. Metodinės tarybos posėdyje gali dalyvauti gimnazijos administracijos, savivaldos institucijų atstovai ir kiti kviestieji asmenys.

41. Metodinė taryba:

41.1. kartu su gimnazijos vadovais nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus gimnazijoje;

41.2. koordinuoja gimnazijoje veikiančių metodinių grupių veiklą, telkdama mokytojus ugdymo dermei, tęstinumui ir kokybei užtikrinti;

41.3. nagrinėja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikius, nustato jos prioritetus;

41.4. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą, bendradarbiavimą su mokytojų asociacijomis, kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis, švietimo pagalbos įstaigomis ir kt.;

41.5. kartu su gimnazijos vadovais nagrinėja ir planuoja ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą, ugdymo kokybę ir ugdymo naujovių diegimą;

41.6. aprobuoja mokytojų sukurtas pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių ir projektų programas;

41.7. prireikus vertina mokytojų metodinius darbus bei mokytojų praktinę veiklą.

42. Gimnazijoje veikia Vaiko gerovės komisija, kuri rūpinasi saugios ir palankios mokiniams aplinkos kūrimu: organizuoja ir koordinuoja švietimo programų pritaikymą mokiniams, turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių, švietimo pagalbos teikimą, atsižvelgdama į švietimo įstaigos poreikius, teikia švietimo įstaigos vadovui siūlymus dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas. Vaiko gerovės komisija sudaroma ir savo darbą organizuoja Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

V SKYRIUS
GIMNAZIJOS SAVIVALDA

43. Gimnazija savivaldą organizuoja ir jos formas bei institucijas kuria remdamasi bendraisiais švietimo tikslais, gimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Gimnazijos savivaldos institucijos kolegialiai svarsto mokyklos veiklos ir finansavimo klausimus ir pagal kompetenciją, apibrėžtą šiuose nuostatuose, priima sprendimus, daro įtaką gimnazijos direktoriaus priimamiems sprendimams, atlieka visuomeninę gimnazijos valdymo priežiūrą.

44. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos:

44.1. gimnazijos taryba;

44.2. mokytojų taryba;

44.3. mokinių taryba;

44.4. tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai.

45. Gimnazijos taryba – aukščiausioji gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams), vietos bendruomenei ir teikianti siūlymus dėl gimnazijos veiklos tobulinimo.

46. Gimnazijos tarybos nuostatus tvirtina gimnazijos direktorius, suderinęs su gimnazijos taryba.

47. Gimnazijos taryba sudaroma trejiems metams iš 27 asmenų: 9 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) (iš jų 3 – ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupėse ir (ar) 1–4 klasėse, 3 – 5–8 klasėse, 3 – I–IV klasėse besimokančių mokinių tėvų atstovai), 9 mokytojų (iš jų 3 – su ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių ar 1–4 klasių mokiniais dirbantys mokytojai, 6 – su 5–8 ir (ar) I–IV klasių mokiniais dirbantys mokytojai), 8 mokinių (po 1 atstovą iš 5, 6, 7, 8, I, II, III, IV klasių), 1 vietos bendruomenės atstovo – seniūnaičio. Galimas gimnazijos tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip 2 kadencijos iš eilės; ne iš eilės einančių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti gimnazijos misiją. Gimnazijos tarybos nariu negali būti gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

48. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į gimnazijos tarybą deleguoja visuotinis kiekvieno klasių koncentro (ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo grupių ir 1–4 klasių; 5–8 klasių; I–IV

klasių) tėvų susirinkimas atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei apie jį iš anksto informuoti visų mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokytojus deleguoja mokytojų taryba mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi mokytojų tarybos nariai. Mokinius deleguoja visuotinis kiekvienos klasės mokinių susirinkimas, kuriame turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė mokinių, atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi dalyvaujantys susirinkime mokiniai. Seniūnaitį, jam sutikus, į tarybą deleguoja gimnazijos aptarnaujamos teritorijos seniūnaičių susirinkimas atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Susirinkimą šaukia seniūnaitijos, kurios teritorijoje yra gimnazija, seniūnaitis. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė gimnazijos aptarnaujamos teritorijos seniūnaičių. Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys seniūnaičiai. Nutrūkus gimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, kitas narys deleguojamas įprasta tvarka likusiam gimnazijos tarybos kadencijos laikui.

49. Gimnazijos tarybos pirmininką renka gimnazijos tarybos nariai slaptu arba atviru balsavimu (sprendžia taryba). Tarybos pirmininku negali būti gimnazijos direktorius.

50. Gimnazijos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 19 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

51. Gimnazijos tarybos posėdžiai šaukiamai ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, gimnazijos administracija, darbuotojai, mokiniai, mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti kviestieji asmenys.

52. Gimnazijos taryba:

52.1. teikia siūlymus dėl gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

52.2. aprobuoja gimnazijos strateginį planą, ugdymo planą, metinę veiklos programą, gimnazijos darbo tvarkos taisykles, gimnazijos nuostatus, kitus gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus gimnazijos direktoriaus;

52.3. teikia siūlymus direktoriui dėl gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

52.4. svarsto gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

52.5. svarsto tėvų (globėjų, rūpintojų), savivaldos institucijų ar gimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus direktoriui;

52.6. teikia siūlymus dėl gimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant gimnazijos materialinius, finansinius ir intelektinius išteklius;

52.7. svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

52.8. renka atstovus į gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

52.9. vertina gimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos Ignalinos rajono savivaldybės tarybai;

52.10. vykdo kitas gimnazijos tarybos nuostatuose apibrėžtas funkcijas;

52.11. už savo veiklą atsiskaito ją delegavusiems bendruomenės nariams vieną kartą per metus.

53. Mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija, teikianti siūlymus mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro gimnazijos direktorius, pavaduotojas ugdymui, visi įstaigoje dirbantys mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys darbuotojai. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.

54. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

55. Mokytojų tarybai vadovauja gimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai posėdžio metu dalyvaujančių narių balsų dauguma.

56. Mokytojų taryba:

56.1. aptaria praktines švietimo problemas, svarsto mokinių pasiekimų rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

56.2. diskutuoja dėl įstaigos strateginių tikslų, veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

56.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos ir kitus klausimus;

56.4. renka atstovus (turinčius ne mažesnę kaip vyresniojo mokytojo ar vyresniojo pagalbos mokiniui specialisto kvalifikacinę kategoriją) į gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją, į gimnazijos tarybą.

57. Mokinių taryba – aukščiausioji mokinių savivaldos institucija. Mokinių tarybą sudaro 5–8 ir I–IV klasių mokinių atstovai. Mokiniai (iš kiekvienos kiekvienų klasių klasės po 1) į mokinių tarybą renkami klasių susirinkimuose atviru arba slaptu balsavimu (sprendžia klasė) dalyvaujančiųjų balsų dauguma vieniems mokslo metams. Klasės susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė klasės mokinių. Kiekviena klasė į mokinių tarybą išrenka po vieną atstovą. Mokinių tarybos narių kadencijų skaičius nėra ribojamas.

58. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas. Mokinių tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių renka mokinių taryba pirmojo posėdžio metu vieniems mokslo metams atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

59. Mokinių tarybos posėdžius šaukia mokinių tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokinių tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

60. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina gimnazijos direktorius.

61. Mokinių taryba:

61.1. atstovauja visoms gimnazijos mokinių interesų grupėms, reiškia ir gina jų interesus, teises;

61.2. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja mokinių renginius, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;

61.3. inicijuoja mokinių vardu pasirašytus susitarimus su gimnazijos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, kitų gimnazijų, šalies mokinių savivaldos institucijomis;

61.4. dalyvauja kuriant, svarstant ir priimant mokinių elgesio taisykles, prižiūri, kaip jų laikomasi;

61.5. teikia gimnazijos direktoriui pasiūlymus dėl ugdymo veiklų ar aplinkos tobulinimo;

61.6. vykdo kitas mokinių tarybos nuostatuose nustatytas funkcijas.

62. Gimnazijoje, priklausomai nuo bendruomenės poreikių, tradicijų, veikia klasių lygmens tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – komitetai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas vieniems mokslo metams renkamas klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime mokslo metų pradžioje dalyvaujančių tėvų (globėjų, rūpintojų) balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau nei pusė klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų). Komitetą sudaro 2 nariai ir pirmininkas. Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai). Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetui vadovauja klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) komiteto pirmininkas. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus. Komiteto posėdį šaukia komiteto pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2 nariai. Komiteto narių sutikimu klausimai gali būti svarstomi nuotoliniu būdu, tik šiuo atveju turi dalyvauti visi komiteto nariai. Klasės mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetas su klasės auklėtoju aptaria mokinių ugdymosi pasiekimus, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie mokinius klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, teikia siūlymus gimnazijos tarybai ir direktoriui.

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

63. Gimnazijos direktoriaus ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų

darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

64. Gimnazijos pedagoginiai darbuotojai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

65. Mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus (išskyrus psichologus) atestuoja gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija. Komisijos sudėtį tvirtina Ignalinos rajono savivaldybės taryba arba jos įgaliotas asmuo.

66. Gimnazijos pedagogai, darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS
GIMNAZIJOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

67. Gimnazija įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka naudoja ir apskaito valdomą, naudojamą ir disponuojamą patikėjimo, panaudos ir nuomos sutartimis turtą. Turtas gali būti naudojamas tik šiuose nuostatuose numatytai veiklai vykdyti. Gimnazijai savivaldybės perduotas ir gimnazijos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso savivaldybei, o gimnazija šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

68. Gimnazijos turtas negali būti perduotas, perleistas ar įkeistas be savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos sprendimo.

69. Gimnazijos lėšų šaltiniai yra:

69.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos.

69.2. Savivaldybės biudžeto lėšos.

69.3. Europos Sąjungos paramos lėšos.

69.4. Pajamos už teikiamas mokamas paslaugas.

69.5. Fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos.

69.6. Kitos teisėtai įgytos lėšos.

70. Gimnazijos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

71. Gimnazijos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.

72. Gimnazijos veiklą ir gimnazijos biudžetinių bei specialioms programoms vykdyti skirtų lėšų naudojimą koordinuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracija.

73. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

74. Gimnazijos veiklos priežiūra:

74.1. Valstybės lygmens švietimo stebėseną gimnazija vykdo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, savivaldybės lygmens švietimo stebėseną – Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka, gimnazijos lygmens švietimo stebėseną – gimnazijos dokumentuose nustatyta tvarka.

74.2. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja gimnazijos direktorius.

74.3. Gimnazijos išorinį vertinimą inicijuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracija; išorinis vertinimas organizuojamas ir vykdomas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

74.4. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Ignalinos rajono savivaldybės taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracija, valstybinę gimnazijos veiklos priežiūrą – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

74.5. Gimnazijos finansinės veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Ignalinos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuota vidaus audito tarnyba.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Gimnazija turi interneto svetainę www.ignalinosgimnazija.lt, kurioje ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus (mokslo metams pasibaigus) skelbiama informacija visuomenei apie gimnazijos veiklą; informacija apie atskiras gimnazijos veiklos sritis, kurios viešinimą nustato teisės aktai, skelbiama teisės aktų nustatyta tvarka ir periodiškumu. Šioje svetainėje ir (ar) Ignalinos rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje www.ignalina.lt skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir (ar) šiais nuostatais, reikia paskelbti viešai.

76. Gimnazijos nuostatai keičiami gimnazijos direktoriaus, gimnazijos tarybos, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos, gimnazijos veiklą prižiūrinčių institucijų iniciatyva. Gimnazijos nuostatai, jų pakeitimus suderinus su gimnazijos taryba, tvirtinami Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

77. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma struktūros pertvarka ar likviduojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

78. Gimnazijos nuostatų keitimai registruojami valstybės įmonėje Registrų centre Juridinių asmenų registro nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos nuostatų keitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.

79. Gimnazija teikia duomenis Švietimo ir mokslo institucijų registrui šio registro nuostatuose nustatyta tvarka.

Direktorė Valentina Čeponienė

SUDERINTA
Ignalinos gimnazijos tarybos
2021-04-07 posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. V7-4),
2021-04-13 posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. V7-5)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ignalinos rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Ignalinos Česlovo Kudabos progimnazijos reorganizavimo, prijungiant ją prie Ignalinos gimnazijos, sąlygų aprašo ir Ignalinos gimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-04-29 Nr. T-67
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Justas Rasikas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-30 09:28
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-04-30 09:28
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2018-07-04 13:22 - 2023-07-03 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Renata Labutienė Vyr. specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-04-30 09:35
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-04-30 09:35
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2019-06-25 18:51 - 2024-06-23 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20210427.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-04-30 nuorašą suformavo Rita Gasiukevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-