

# Marinos Mižigurskajos privačios gimnazijos ISTATAI



## 1 skirsnis. BENDRIEJI NUOSTATAI

- 1.1. Marinos Mižigurskajos privati gimnazija (toliau tekste vadinama Gimnazija) yra Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas tenkinti viešuosius interesus vykdant visuomenei naudingą veiklą – tenkinti žmonių poreikius švietimo, informacijos, meno, kultūros ir sporto srityse, padėti spręsti psichologines, bendravimo bei socializacijos problemas.
- 1.2. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų įstatymu, Švietimo įstatymu, šiais įstatais bei kitais teisės aktais.
- 1.3. Gimnazija yra ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, turintis ir valdantis turta įstatymų nustatyta tvarka.
- 1.4. Gimnazija pagal savo prievolės atsako tik jai nuosavybės teise priklausančiu turtu.
- 1.5. Gimnazijos pavadinimas – Marinos Mižigurskajos privati gimnazija, anglų kalba: Marina Mizhigurskaja Private Gymnasium.
- 1.6. Gimnazijos teisinė forma – Viešoji įstaiga.
- 1.7. Gimnazija yra nevalstybinė viešoji švietimo įstaiga, bendrojo lavinimo privati Gimnazija.
- 1.8. Gimnazijos mokymosi formos:
  - a) Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniniu, neakivaizdiniu ir nuotoliniu būdu;
  - b) Pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir nuotoliniu būdu.
- 1.9. Gimnazijos buveinė: Darželio g. 7, Vilnius, Lietuvos Respublika.
- 1.10. Gimnazijos finansiniai metai yra kalendoriniai metai.
- 1.11. Gimnazijos veiklos laikotarpis – neribotas.

## 2 skirsnis. GIMNAZIJOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

- 2.1. Gimnazija yra vaikų ir jaunimo švietimo įstaiga, jos tikslas – teikti bendrąjį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą.
- 2.2. **Gimnazijos uždaviniai:**
  - 2.2.1. Formuoja ir įgyvendina moksleivių ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, paiso savo moksleivių poreikių įvairovę, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(-si) būdus ir tempą.
  - 2.2.2. Bendradarbiaudama su tėvais, Gimnazija ugdo savarankišką, laisvei pajėgų, atsakingai savo gyvenimą kurti gebantį žmogų. Šito siekdama, ji augina tvirtus dorovinius pagrindus ir savarankišką pasaulėžiūrą turinčius, visapusiškai išsilavinusius, bendrauti ir bendradarbiauti gebančius, pilietiškai sąmoningus, atsakingus, tvirto charakterio, toliau mokytis ir dirbti pasirengusius, kultūriškai ir ekologiškai susipratusius, kūrybingus ir darnos siekti pajėgiančius jaunuolius ir jaunuoles.
  - 2.2.3. Sudaro moksleiviams sąlygas perimti gimtosios kalbos, šiuolaikinių visuomenės ir gamtos mokslų žinių pagrindus, pradinį techninius ir technologinius, praktinės veiklos įgūdžius, Europos religinę ir filosofinę patirtį, perprasti pagrindines politines ideologijas ir ekonomines teorijas, įgyti estetiškos nuovokos ir Europos žmogui reikalingus kalbinės komunikacijos gebėjimus, istoriškai pagrįstą Vakarų kultūros supratimą.
  - 2.2.4. Skatina moksleivių lygybę ir solidarumą su žmonėmis, turinčiais skirtingus gebėjimus, kitokias socialines galimybes, nei dauguma, siekia socialinio moksleivių solidarumo, išmoko teikti socialinę paramą artimiesiems.
  - 2.2.5. Ugdo jaunuomenę ir vaikus, teikiant pirmenybę dvasiniam tobulėjimui, kurio pagrindas –



savo tautos kultūrinių vertybių ir palikimo pažinimas, kūrybinė interpretacija, ilgalaikių tikrųjų savo tautos vertybių suvokimas, vertinimas bei saugojimas.

**2.3. Gimnazijos funkcijos:**

- 2.3.1. teikia ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo paslaugas;
- 2.3.2. teikia bendrąjį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
- 2.3.3. teikia suaugusiųjų bendrąjį vidurinį mokymą;
- 2.3.4. sudaro sąlygas laisvai rinktis ugdymo profilį, pakraipą, pasirenkamuosius dalykus bei kursus;
- 2.3.5. sudaro moksleiviams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;
- 2.3.6. sudaro moksleiviams sąlygas mokytis pagal individualią programą, eksternu;
- 2.3.7. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams;
- 2.3.8. vykdo pagrindinės ir vidurinės Gimnazijos baigiamuosius egzaminus;
- 2.3.9. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį

**2.4. Gimnazija savo darbą organizuoja tokia tvarka:**

- 2.4.1. Gimnazija dirba 5 dienas per savaitę.
- 2.4.2. Mokslo metai pradedami rugsėjo 1 dieną. Jų trukmę nustato Švietimo ir mokslo ministerija.
- 2.4.3. Pertraukų laikas nustatomas vadovaujantis Sveikatos ministerijos patvirtintais reikalavimais.
- 2.4.4. Mokinių žinios vertinamos 10 balų sistema. Per dailės, muzikos, kūno kultūros bei pasirenkamuosius dalykus žinios pažymiais gali būti nevertinamos. Pedagogams pageidaujant ir Gimnazijos administracijai pritariant gali būti organizuojamos įskaitos.
- 2.4.5. Ugdymas organizuojamas klasėse, kabinetuose ir kitur. Kiekviena klasė ir kiekvienas moksleivis turi savo darbo vietą.
- 2.4.6. Maksimalus moksleivių skaičius bendrojo lavinimo klasėje – 15.
- 2.4.7. Pagrindinė mokymo forma – pamoka. Pedagogams leidžiama rinktis kitas darbo formas.
- 2.4.8. Moksleivių kėlimo į aukštesnę klasę bei egzaminų tvarką nustato Švietimo ir mokslo ministerija.
- 2.4.9. Gimnaziją išduoda pažymėjimus (pagal gimnazijos nustatytą formą), išklausių kursus arba paskaitas, kurias organizuoja pati gimnazija.
- 2.4.10. Gimnazija naudoja Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyto pavyzdžio išsilavinimo pažymėjimais. Išsilavinimo pažymėjimai išduodami, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. ISAK-236 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. gegužės 17 d. įsakymo Nr. V-837 redakcija) patvirtintu Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašu.
  - 2.4.9.1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas išduodamas einamaisiais mokslo metais išvykstančiam iš Gimnazijos: pagrindinio ugdymo programos; pagrindinio ar vidurinio ugdymo programos baigiamosios klasės mokiniui, negavusiam pagrindinio išsilavinimo pažymėjimo ar brandos atestato; asmeniui (jo prašymu) apie ankstesniais mokslo metais baigtą atitinkamos ugdymo programos dalį ir dalykų metinius įvertinimus; asmeniui, pateikusiam Gimnazijos vadovui prašymą gauti mokymosi pasiekimų pažymėjimą vietoj prarasto mokymosi pasiekimų pažymėjimo, spausdinto blanke;
  - 2.4.9.2. Pažymėjimas išduodamas mokiniui, baigusiam (perkeltam į 9-ąją ar gimnazijos I klasę) pagrindinio ugdymo programos (pagrindinio ugdymo individualizuotos programos) pirmąją dalį; asmeniui, pateikusiam Gimnazijos vadovui prašymą gauti pažymėjimą vietoj prarasto pažymėjimo, spausdinto blanke;
  - 2.4.9.3. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas išduodamas baigusiam pradinio ugdymo programą; asmeniui, pateikusiam Gimnazijos vadovui prašymą gauti pradinio išsilavinimo pažymėjimą vietoj prarasto pradinio išsilavinimo pažymėjimo, spausdinto blanke;
  - 2.4.9.4. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą – kodas 2005 – įgijusiam pagrindinį išsilavinimą arba suaugusiųjų pagrindinį išsilavinimą; pateikusiam Gimnazijos vadovui prašymą gauti pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą vietoj prarasto septynmečio mokslo pažymėjimo, aštuonmečio mokslo pažymėjimo, nepilno vidurinio mokslo pažymėjimo, devynmečio mokslo pažymėjimo, 1993 ir 1994 metais išduoto pažymėjimo, baigusiesiems devintąją klasę;
  - 2.4.9.5. Brandos atestatas – serija VN, PN, kodas 3015 – baigusiam vidurinio ugdymo programą,



- suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą;
- 4.9.6. Brandos atestato priedas – serija VP, kodas 3016 – baigusiam vidurinio ugdymo programą, suaugusiųjų vidurinio ugdymo programą;
- 2.4.10. Gimnazija sudaro sąlygas mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams kelti savo kvalifikaciją, atestuotis Švietimo ir mokslo ministerijos nustatyta tvarka.

### 3 skirsnis. GIMNAZIJOS TEISĖS, VEIKLOS RŪŠYS

#### 3.1. Gimnazija turi teisę:

- 3.1.1. turėti sąskaitas Lietuvos Respublikoje ir kitose valstybėse įregistruotuose bankuose ar kredito įstaigose bei savo antspaudą;
- 3.1.2. pirkti arba kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo įstatymų ir šių įstatų nustatyta tvarka;
- 3.1.3. sudaryti sutartis bei prisiimti išpareigojimus ir turėti kitų teisių bei pareigų, jeigu tai neprieštarauja įstatymams, Gimnazijos įstatams ir jos veiklos tikslams;
- 3.1.4. teikti paslaugas, atlikti darbus bei nustatyti jų kainas;
- 3.1.5. gauti paramą bei labdarą;
- 3.1.6. naudoti lėšas įstatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti;
- 3.1.7. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
- 3.1.8. stoti į asociacijas, tarp jų ir į tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
- 3.1.9. reorganizuotis, pertvarkyti, steigti įstatymų nustatyta tvarka pelno nesiekiančius juridinius asmenis.
- 3.1.10. steigti filialus ir atstovybes.

3.2. Gimnazija lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitas negražintinai gautas lėšas, naudoja jas perdavusio asmens nurodytiems (jei perduodamas šias lėšas asmuo davė tokius nurodymus) tikslams. Gimnazija tokias lėšas privalo laikyti atskiroje sąskaitoje ir sudaryti išlaidų sąmatą, jei tai numatyta teisės aktuose arba lėšas perdavęs asmuo to reikalauja. Gimnazija negali priimti lėšų, jei jas perduodantis asmuo nurodo šias lėšas naudoti kitiems tikslams, negu nustatyta viešosios įstaigos įstatuose.

#### 3.3. Gimnazija:

- 3.3.1. bendrauja su jos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (švietimo, sveikatos, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaikų teisių apsaugos, mokslo, studijų investicijomis ir kt).
- 3.3.2. dalyvauja programose ir projektuose, tarptautinėse organizacijose, organizuoja bendrus renginius su kitomis mokyklomis ir vietos bendruomene ir kt. Veikla reglamentuojama sutartimis.
- 3.3.3. palaiko graudžius ryšius su buvusiais mokiniais, bendrauja su kitomis Lietuvos ir užsienio mokyklomis, kitomis švietimo institucijomis.
- 3.3.4. (pagal bendras veiklos sritis) gali dalyvauti tarptautiniuose renginiuose, keistis mokiniais ir mokytojais.
- 3.3.5. gali kviesti dirbti mokytojus iš kitų užsienio šalių, įstatymų nustatyta tvarka mokėti jiems atlyginimą ir padengti apgyvendinimo išlaidas.

#### 3.4. Gimnazija privalo:

- 3.4.1. būti atvira visuomenei, teikti paslaugas socialinėje ir kultūros srityse;
- 3.4.2. nekliudyti valstybinėms institucijoms tikrinti lėšų gavimo ir panaudojimo teisėtumą;
- 3.4.3. naudoti Gimnazijos lėšas pagal paskirtį;
- 3.4.4. teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka.

#### 3.5. Gimnazijai neleidžiama:

- 3.5.1. gauto pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu numatyta šiuose įstatuose;
- 3.5.2. neatlygintinai perduoti Gimnazijos turtą nuosavybėn, pagal patikėjimo ar panaudos sutartį Gimnazijos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus įstatymų numatytus atvejus,



kai Gimnazija likviduojama.

6. Siekdama savo tikslų Gimnazija vykdo šioms ūkinės veiklos rūšims priskirtą veiklą (EVRK 2 ed.):

85.10 Ikimokyklinis ugdymas

85.10.10 Ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas

85.10.20 Priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas

85.20 Pradinis ugdymas

85.31 Bendrasis vidurinis ugdymas .

85.31.10 Pagrindinis ugdymas

85.31.20 Vidurinis ugdymas

85.5 Kitas mokymas (į šią grupę įeina bendrasis tęstinis švietimas ir profesinis mokymas bei lavinimas profesijos, pomėgių lavinimo ar tobulinimosi tikslais., taip pat įeina grupinio ar individualaus sporto stovyklų ir mokyklų veikla, kalbų mokymas, dailės, teatro, muzikos ir kt. mokymas ar specializuotas lavinimas, kitoks negu nurodytas 85.1–85.4 grupėse.)

85.59 Kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas (į šią klasę įeina: mokymas, neskirstomas pagal lygius, akademinių repetitorių paslaugos, korekcinio kursų mokymo centrų veikla, profesinio egzaminavimo kursai, kalbų ir šnekamosios kalbos įgūdžių mokymas, kompiuterių mokymas, religinis mokymas, išgyvenimo mokymas, viešojo kalbėjimo mokymas, greitojo skaitymo mokymas)

85.60 Švietimui būdingų paslaugų veikla

3.7. Veiklą, kuri yra licencijuojama bei vykdoma pagal nustatytą tvarką, Gimnazija gali vykdyti gavusi atitinkamus leidimus arba licencijas.

#### 4 skirsnis.

#### GIMNAZIJOS DALININKAI.

#### JŲ TEISĖS IR PAREIGOS. NAUJŲ DALININKŲ PRIĖMIMO IR DALININKŲ TEISIŲ PERLEIDIMO TVARKA.

- 4.1. Gimnazijos dalininkas yra fizinis ar juridinis asmuo, perdavęs Gimnazijai įnašą, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos šių įstatų nustatyta tvarka.
- 4.2. Gimnazijos dalininkais gali tapti asmenys, parašę raštišką prašymą, gavę visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą ir susirinkimo nustatyta tvarka perdavę Gimnazijai įnašą.
- 4.3. Gimnazijos steigėjai, perdavę Gimnazijai įnašą, tampa jos dalininkais.
- 4.4. Jeigu Gimnazijos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas Gimnazijos savininku, kuris turi tokias pat teises kaip ir dalininkai.
- 4.5. Gimnazijos dalininkai turi šias neturtines teises:
  - 4.5.1. dalyvauti ir balsuoti Gimnazijos visuotiniuose dalininkų susirinkimuose;
  - 4.5.2. susipažinti su Gimnazijos dokumentais ir gauti Gimnazijos turimą informaciją apie jos veiklą;
  - 4.5.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydami panaikinti Gimnazijos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimus.
  - 4.5.4. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydami uždrausti Gimnazijos vadovui ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Gimnazijos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Gimnazijos vadovo kompetenciją;
  - 4.5.5. Kitas įstatuose ir įstatymuose nustatytas turtines ir neturtines teises.
- 4.6. Gimnazijos dalininkas turi teisę gauti likviduojamos Gimnazijos turto dalį Viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.
- 4.7. Dalininkas, norėdamas perleisti dalininko teises kitam asmeniui, apie tai privalo raštiškai pranešti Gimnazijos vadovui. Pirmumo teisę įsigyti dalininko perleidžiamas teises turi esami Gimnazijos dalininkai. Gimnazijos vadovas ne vėliau kaip per 5 dienas gavęs dalininko prašymą perleisti savo teises kitam asmeniui, apie tai registruotu laišku ar pasirašytinai praneša Gimnazijos dalininkams, nustatydamas 15 dienų terminą atsakymui duoti. Šiems atsisakius ar nustatytu terminu nepranešus, dalininkas įgyja teisę savo nuožiūra perleisti dalininko teises kitam asmeniui. Gimnazijos savininkas gali perleisti teises nesilaikydamas šios tvarkos.



- 7.4. turi kitas įstatymų numatytas teises ir pareigas, vykdo kitas funkcijas, nustatytas visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimais ir (ar) įstatymais.
- 7.5. Gimnazijos vadovas turi teisę pasirašyti sutartis (sudaryti sandorius) Gimnazijos vardu, laikydamasis šių įstatų, visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimų.
- 7.6. Gimnazijos vadovas atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Gimnazijos veiklai, Gimnazijos dalininkų registravimą, informacijos apie Gimnazijos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei Gimnazijos įstatuose.
- 7.7. Gimnazijos vadovui draudžiama užimti vyriausiojo finansininko (buhalterio) pareigas. Direktorius ir vyriausiojo finansininko pareigų negali užimti asmenys, susiję giminystės ar svainystės ryšiais. Vyriausiojo finansininko pareigas pagal sutartį gali atlikti juridinis asmuo.
- 7.8. Gimnazijos darbuotojai turi teisę sudaryti sandorius Gimnazijos vardu tik tais atvejais, kai Gimnazijos vadovas juos įgalioja Civilinio kodekso nustatyta tvarka ir forma.
- 7.9. Gimnazijos vadovas neturi teisės priimti sprendimų ar atlikti kitus veiksmų, kurie pažeidžia Gimnazijos įstatus ar yra priešingi įstatuose nurodytiems Gimnazijos veiklos tikslams, akivaizdžiai viršija normalią galimybę – ūkinę riziką, yra akivaizdžiai nuostolingi (prekių, paslaugų ar darbų pirkimas didesnėmis arba jų pardavimas mažesnėmis negu rinkos kainomis, Gimnazijos turto švaistymas) ar akivaizdžiai ekonomiškai nenaudingi. Jei Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo sudarė sandorį ar atliko kitus neteisėtus veiksmus, viršijančius normalią gamybinę-ūkinę riziką, ir tuo Gimnazijai padarė žalos (įskaitant ir negautą pelną) arba dėl to šie asmenys gauna tiesioginės ar netiesioginės naudos Gimnazijos ar kitų jos dalininkų sąskaita, Gimnazijos dalininkas ar dalininkai turi teisę teismine tvarka atlyginti dėl tokio sandorio arba tokių veiksmų jo patirtą žalą.
- Gimnazijos veiklos ataskaita:
- 7.10. Gimnazijos vadovas turi parengti ir pateikti eiliniam dalininkų susirinkimui praėjusių finansinių metų Gimnazijos veiklos ataskaitą. Ši ataskaita yra vieša. Bet kuriam asmeniui raštu pareikalavus prieš 15 dienų, Gimnazija sudaro sąlygas jos buveinėje susipažinti su Gimnazijos veiklos ataskaita. Kiti susipažinimo būdai ir tvarka gali būti numatyti visuotiniame dalininkų susirinkime.
- 7.10.1. informacija apie Gimnazijos veiklą įgyvendinant įstatuose bei visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimuose nustatytus veiklos tikslus;
- 7.10.2. Gimnazijos dalininkai finansinių metų pradžioje ir pabaigoje;
- 7.10.3. Gimnazijos per finansinius metus gautos lėšos ir jų šaltiniai;
- 7.10.4. informacija apie Gimnazijos per finansinius metus įsigytą ir perleistą ilgalaikį turtą;
- 7.10.5. Gimnazijos išlaidos per finansinius metus;
- 7.10.6. Gimnazijos darbuotojų skaičius finansinių metų pradžioje ir pabaigoje.
- 7.11. Gimnazijos veiklos ataskaitoje gali būti ir kita informacija, kurią nustato visuotinis dalininkų susirinkimas.

## **8 skirsnis.**

### **GIMNAZIJOS STRUKTŪRA**

- 8.1. Bendrasis vidurinis išsilavinimas įgyjamas: dvylikos metų trijų pakopų bendrojo lavinimo mokykloje. Veikia pradinė (1-4 kl.) gimnazija, pagrindinė (5-10 kl.), vidurinė (11-12 kl.) gimnazija.
- 8.2. Gimnazijos kryptys:
- ikimokyklinis ugdymas teikiamas vaikams iki 5 (arba 6) metų tėvų prašymu. Ikimokyklinio ugdymo paskirtis – padėti vaikui tenkinti prigimtinius, kultūros, taip pat etninius ir socialinius pažintinius poreikius. Priešmokyklinio ugdymo paskirtis – padėti vaikui sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą. Priešmokyklinis ugdymas



pradedamas teikti vaikui, kai tais kalendoriniais metais jam sueina 6 metai. Priešmokyklinio ugdymo trukmė – vieneri metai. Gimnazijos ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymą reglamentuoja Gimnazijos įstatai.

- 1-4 klasės – pradinis ugdymas ir integruotas mokymas į Lietuvos kultūrą su ankstyvuoju lietuvių ir užsienio kalbų mokymu;
  - 5-10 klasės – bendrasis ugdymas su tolesniu integruotu lietuvių kalbos mokymu ir pagilintu užsienio kalbų (anglų) mokymu;
  - 11-12 klasės – bendrasis ugdymas;
  - Gimnazija gali organizuoti lietuvių (valstybinės) kalbos mokymą;
  - 9-10 klasės – bendrasis pagrindinis ugdymas (suaugusiųjų mokymas);
  - 11-12 klasės – bendrasis vidurinis ugdymas (suaugusiųjų mokymas);
  - moksleivis ar bendrojo lavinimo Gimnazijos nelankantis asmuo, norintis mokytis savarankiškai, Gimnazijos vadovui pateikia savo ir vieno iš tėvų ar globėjų (suaugusieji – tik savo) prašymą kuriame nurodo tokio apsisprendimo motyvus ir kokioje klasėje, kokių dalykų nori mokytis savarankiškai. Su asmeniu, norinčiu mokytis savarankiškai, sudaroma mokymo sutartis. Asmuo, norintis mokytis savarankiškai, mokosi pagal atitinkamos klasės dalykų mokymo programas. Toks asmuo iki mokslo metų pabaigos privalo atsiskaityti iš mokymo planuose nurodytų dalykų programų pagrindinių temų, atlikti programose reikalaujamas užduotis ir išlaikyti įskaitas. Asmuo, gebantis mokytis intensyviau, per mokslo metus galo atsiskaityti už kelių klasių programas. Asmuo, norintis mokytis savarankiškai, gali laikyti keliamuosius iš klasės į klasę pagrindinės programos ir vidurinės programos egzaminus. Egzaminai vykdomi vadovaujantis Švietimo ministerijos, Egzaminų centro nustatyta tvarka. Savarankiško mokymosi Gimnazijoje tvarką reglamentuoja Gimnazijos savarankiško mokymo nuostatai.
- 8.3. Gimnazija sudaro darbo sutartis su kvalifikuotais pedagogais ir kitais darbuotojais, pritariančiais privačios Gimnazijos tikslams ir ugdymo principams bei metodams.
- 8.4. Gimnazija sudaro sąlygas mokytojų bei darbuotojų dvasiniam bendravimui bei kūrybinei saviraiškai.
- 8.5. Gimnazija rūpinasi ugdymo sąlygų sudarymu neturtingiems mokiniams.

#### 9 skirsnis.

### MOKSLEIVIŲ PRIĖMIMAS Į GIMNAZIJĄ

- 9.1. Moksleiviai į Gimnaziją priimami vadovo nustatyta tvarka, atsižvelgiant į tėvų ar vaikų pageidavimus, jei išsilavinimas ir kitos aplinkybės (sveikata, dėstomos kalbos mokėjimas ir kt.) atitinka priėmimo į ją sąlygas pagal mokymo sutartis su moksleivio tėvais (arba globėjais) arba su moksleiviais (mokymo forma – savarankiškas, nuotolinis mokymas). Sutarčių pagrindinės sąlygos yra šios:
- 9.2. Gimnazijos teisės ir pareigos:
- 9.2.1. Supažindinti tėvus su Gimnazijos įstatais ir Gimnazijos vidaus taisyklėmis bei mokinio elgesio taisyklėmis.
- 9.2.2. Atsakyti už vaiko gyvybę bei sveikatą mokymo proceso metu, kol moksleivis yra mokykloje.
- 9.2.3. Laikytis moksleivių mokymo krūvio normų. Laikytis darbų saugos normų.
- 9.2.4. Suteikti valstybinių mokymo programų standartą mokantis privalomųjų ir pasirenkamųjų dalykų, atsižvelgiant į moksleivio ankstesnį pasiruošimo lygį kitose mokymo įstaigose ir atsižvelgiant į vaiko individualias intelektualines ir psichologines savybes.
- 9.2.5. Užtikrinti, kad mokymo procesą vykdytų kvalifikuoti pedagogai.
- 9.2.6. Vykdyti vieningus pedagoginius reikalavimus, atsižvelgiant į moksleivio individualius sugebėjimus.
- 9.2.7. Moksleiviams baigus pagrindinę mokyklą, išduoti pagrindinės Gimnazijos baigimo pažymėjimą, o moksleiviams baigus vidurinę mokyklą, išduoti brandos atestatus.
- 9.2.8. Palaikyti nuolatinį kontaktą su tėvais, reguliariai juos informuojant apie vaiko reikalus. Susidarius konfliktinei situacijai, sudaryti komisiją, į kurios sudėtį būtinai turi įeiti tėvai arba jų



- Esant būtinumui, pranešimai gali būti perduoti faksu arba elektroniniu paštu, po to originalus išsiunčiant registruotu laišku ar įteikiant asmeniui pasirašytinai.
16. Dalininkams pranešimai siunčiami adresu, kuris yra paskutinis įrašytas Gimnazijos dalininkų registre. Dalininkas privalo iš anksto informuoti Gimnaziją apie adresą (buveinės) pasikeitimą. Kitiems asmenims pranešimai siunčiami paskutiniu jų nurodytu adresu.
- 20.7. Bendrovės dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.
- 20.8. Dalininkui raštu pareikalavus, Gimnazija ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: Gimnazijos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, Visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų, kitų Gimnazijos dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus.
- 20.9. Gimnazijos reorganizavimo atveju, apie parengtas reorganizavimo sąlygas turi būti viešai paskelbta dienraštyje „Respublika“ tris kartus ne mažesniais kaip 30 dienų intervalais arba ne vėliau kaip likus 30 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo ir pranešta visiems Gimnazijos kreditoriams raštu. Reorganizuojamos ir dalyvaujančios reorganizavime Gimnazijos vadovas turi pranešti Gimnazijos dalininkams apie esamo turto, teisių ir prievolių pasikeitimus laikotarpiu tarp reorganizavimo sąlygų sudarymo ir visuotinio dalininkų susirinkimo, kurio darbotvarkėje numatyta priimti sprendimą dėl Gimnazijos reorganizavimo.
- 20.10. Gimnazijos pertvarkymo atveju, apie sprendimą pertvarkyti Gimnaziją turi būti viešai paskelbta dienraštyje „Respublika“ tris kartus ne mažiau kaip 30 dienų intervalais arba viešai paskelbta dienraštyje „Respublika“ vieną kartą ir pranešta visiems Gimnazijos kreditoriams raštu. Pranešime turi būti nurodyta duomenys apie Gimnaziją bei naujos teisinės formos juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma ir buveinė. Dokumentas, patvirtinantis sprendimą pertvarkyti Gimnaziją, turi būti pateiktas juridinių asmenų registro tvarkytojui ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo dieną.
- 20.11. Gimnazijos likvidavimo atveju, apie Gimnazijos likvidavimą likvidatorius turi viešai paskelbti dienraštyje „Respublika“ 3 kartus ne mažiau kaip 30 dienų intervalais arba viešai paskelbti dienraštyje vieną kartą ir pranešti visiems Gimnazijos kreditoriams raštu.
- 20.12. Likvidatorius ne vėliau kaip pirmą viešo paskelbimo apie Gimnazijos likvidavimą dieną turi pateikti juridinių asmenų registro tvarkytojui dokumentus, patvirtinančius sprendimą likviduoti Gimnaziją ir duomenis apie save.
- 20.13. Įstaigos vieši pranešimai skelbiami dienraštyje „Respublika“.
- 20.14. Už savalaikį nutarimų ir pranešimų išsiuntimą, dokumentų ir informacijos pateikimą atsako įstaigos vadovas (direktorius), įstaigos likvidavimo atveju – likvidatorius.

## 21 skirsnis.

### INFORMACIJOS APIE GIMNAZIJOS VEIKLĄ PATEIKIMO VISUOMENEI TVARKA

- 21.1. Visuomenei teiktiną apie Gimnazijos veiklą informaciją bei jos teikimo tvarką nustato visuotinis dalininkų susirinkimas. Už tinkamą dalininkų sprendimo dėl informacijos visuomenei pateikimo įgyvendinimą atsakingas įstaigos vadovas.

## 22 skirsnis.

### GIMNAZIJOS REORGANIZAVIMO, PERTVARKYMO IR LIKVIDAVIMO TVARKA

- 22.1. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama Lietuvos Respublikos civilinio kodekso nustatyta tvarka.

2014-01-08  
Marinos Mižigurskajos privačios gimnazijos savininkė

  
Marina Mižigurskaja