

## MARIJAMPOLĖS MARIJONŲ GIMNAZIJOS ĮSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Marijampolės marijonų gimnazijos įstatai (toliau – Įstatai) reglamentuoja Marijampolės marijonų gimnazijos (toliau – Gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, ugdymo kalbą ir 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, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Gimnazijos oficialusis pavadinimas – Marijampolės marijonų gimnazija, trumpasis pavadinimas – Marijonų gimnazija, santrumpa – MMG. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas – 195360227.

3. Gimnazija yra veikusios 1923-1940 m. Marijampolės marijonų gimnazijos ugdymo veiklos paveldėtoja. Dabartinę veiklą Gimnazija atnaujino gavusi 1997 m. liepos 22 d. LR Švietimo ir mokslo ministerijos licenciją, o taip pat remiantis Vilkaviškio Vyskupo 1997 m. spalio 16 d. dekretu Nr. 288. Vadovaujantis 2007 m. gruodžio 22 d. LR Švietimo ir mokslo ministro įsakymu Nr. ISAK-2563 „Dėl Marijampolės marijonų vidurinės mokyklos vidurinio ugdymo programos akreditacijos“ ir Lietuvos marijonų provincijos 2008 m. sausio 10 d. dekretu „Dėl Marijampolės marijonų vidurinės mokyklos pertvarkymo į Marijampolės marijonų gimnaziją“ Marijampolės marijonų vidurinė mokykla pertvarkyta į Marijampolės marijonų gimnaziją.

4. Teisinė forma – viešoji įstaiga.

5. viešosios įstaigos vienintelis dalininkas, vadinamas įstaigos savininku (toliau – Savininkas).

6. Gimnazijos buveinė – LT 68309 Marijampolė, J. Bendoriaus g. 11.

7. Grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

8. Tipas – gimnazija, kiti tipai (ne pagrindiniai) – pradinio ugdymo mokykla, pagrindinio ugdymo mokykla.

9. Pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams. Kita (ne pagrindinė) paskirtis – pailgintos darbo dienos grupė.

10. Mokymo kalba – lietuvių.

11. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu, pavienio mokymosi forma įgyvendinama savarankišku mokymo proceso organizavimo būdu.

12. Gimnazijoje įgyvendinamos pradinio, pagrindinio ir akredituota vidurinio ugdymo programos, neformaliojo vaikų švietimo programos.

13. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka, Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus:

13.1. pradinio išsilavinimo pažymėjimą;

13.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

13.3. pažymėjimą,

13.4. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimą;

13.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

13.6. brandos atestatą;

13.7. brandos atestatą su pagyrimu;

13.8. brandos atestato priedą;

13.9. vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą;

- 13.10. mokymosi pasiekimų pažymėjimą.
14. Gimnazijos veiklos laikotarpis neribotas.
15. Gimnazija yra paramos gavėja ir paramos labdaros teikėja.
16. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis apvalų antspaudą su užrašu „MARIJAMPOLEŠ MARIJONŲ GIMNAZIJA“, blanką su savo pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.
17. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos katalikiškosios mokyklos koncepcija, kitais teisės aktais ir šiais Įstatais.

## **II. GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

18. Veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
19. agrandinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.
20. Kitos veiklos rūšys:
  - 20.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
  - 20.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
  - 20.3. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
  - 20.4. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
  - 20.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
  - 20.6. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
  - 20.7. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91.
21. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
  - 21.1. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
  - 21.2. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
  - 21.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
  - 21.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
22. Gimnazijos veiklos tikslas – bendradarbiaujant su tėvais, globėjais ir rūpintojais, tenkinti viešuosius interesus, vadovaujantis katalikiškos moralės principais, užtikrinti vaiko asmenybės skleidimąsi, ugdyti aktyvų, savimi ir savo gebėjimais pasitikintį, stiprią pažinimo motyvaciją turintį mokinį, sudaryti prielaidas tolimesniam sėkmingam ugdymuisi, sudaryti asmeniui galimybę ir sąlygas gauti kokybišką, bendrąsias programas atitinkantį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, padėti įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, katalikišką, tautinę ir pilietinę brandą.
23. Gimnazijos veiklos uždaviniai:
  - 23.1. užtikrinti kokybišką pradinio, pagrindinio ir akredituotos vidurinio ugdymo programų vykdymą;
  - 23.2. garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, katalikiškųjų vertybių išsaugojimą;
  - 23.3. sudaryti sąlygas mokiniams perimti gimtosios kalbos, visuomenės ir gamtos mokslų žinių pagrindus, pradinis techninius ir technologinius praktinės veiklos įgūdžius, katalikų tikėjimo, Europos kultūrinę ir filosofinę patirtį;
  - 23.4. išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulinės bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariui;
  - 23.5. teikti mokiniams švietimo pagalbą;
  - 23.6. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką.
24. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
  - 24.1. vykdo formaliojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;
  - 24.2. teikia bendrąjį pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą įgyvendindama pradinio, pagrindinio ir akredituotą vidurinio ugdymo programas;



- 24.3. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintus Bendruosius ugdymo planus, Pradinio ir pagrindinio ugdymo bei Vidurinio ugdymo bendrąsias programas atsižvelgdama į mokinių poreikius bei interesus, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymosi būdus ir tempą;
- 24.4. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį;
- 24.5. rengia ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo švietimo programas;
- 24.6. formuoja mokinių katalikiškas, tautines, pilietines, patriotines nuostatas, kultūrinę ir socialinę brandą, pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai ir kultūrai;
- 24.7. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo mokinių sveikatos priežiūrą bei profesinį orientavimą;
- 24.8. organizuoja Vaiko gerovės komisijos veiklą, vykdo nepilnamečiams paskirtas minimalios priežiūros priemones;
- 24.9. atlieka pirminį mokinių specialiųjų ugdymosi poreikių įvertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 24.10. Lietuvos marijonų provincijos arba Gimnazijos Įstatuose nustatytu mastu prisiima įsipareigojimus, sudaro mokymo ir kitas sutartis.
- 24.11. vykdo mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus;
- 24.12. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms;
- 24.13. gali vykdyti Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;
- 24.14. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą;
- 24.15. dalyvauja Švietimo ir mokslo ministerijos ar jai pavaldžių institucijų vykdomuose ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;
- 24.16. vykdo alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų, smurto ir patyčių prevenciją;
- 24.17. vykdo vengiančiųjų privalomo mokymosi kontrolę;
- 24.18. inicijuoja laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą;
- 24.19. rengia ir įgyvendina vaikų vasaros poilsio, vaikų ir paauglių nusikalstamumo prevencijos programas;
- 24.20. dalyvauja projektuose, kurių realizavimas padeda stiprinti Gimnazijos materialinę bazę, intelektinius resursus, sudaro galimybę plėtoti mokinių pamokinę ir neformaliojo švietimo veiklą;
- 24.21. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (pailgintos darbo dienos grupę, klubus, būrelius, stovyklas, ekskursijas ir kita);
- 24.22. sudaro galimybę mokiniams naudotis Gimnazijos biblioteka;
- 24.23. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;
- 24.24. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;
- 24.25. vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Mokyklų aprūpinimo standartais, kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę;
- 24.26. organizuoja mokinių maitinimą;
- 24.27. kuria Gimnaziją, kaip vietos bendruomenės krikščioniškojo tikėjimo ir kultūros židinį;
- 24.28. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos veiklą;
- 24.29. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų numatytas funkcijas.
25. Gimnazija išduoda mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus vadovaudamasi Pažymėjimų ir brandos atestatų išdavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro.

### III. GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

26. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestą tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 26.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;
- 26.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 26.3. dalyvauti asociacijų veikloje;
- 26.4. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 26.5. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 26.6. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

27. Gimnazija privalo užtikrinti:

27.1. sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

27.2. kokybišką ugdymo programų vykdymą;

27.3. atvirumą vietos bendruomenei;

27.4. Mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

#### **IV. GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

28. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:

28.1. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Lietuvos marijonų provincijos vyresnysis;

28.2. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;

28.3. direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba.

29. Gimnazijai vadovauja direktorius, kuris skiriamas ir iš pareigų atleidžiamas dalininkų (savininko) atitinkamu dekretu. Gimnazijos direktorius pavaldus ir atskaitingas dalininkams (savininkui).

30. Direktorius:

30.1. vadovauja Gimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų, Gimnazijos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų įgyvendinimui;

30.2. tvirtina Gimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršijant nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

30.3. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, atsižvelgdamas į Gimnazijos veiklos sritis, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti;

30.4. tvirtina darbuotojų pareigybių aprašymus;

30.5. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

30.6. priima mokinius į Gimnaziją dalininkų (savininko) patvirtinta Priėmimo nustatyta tvarka, sudaro (nutraukia) Mokymo sutartis su tėvais (globėjais, rūpintojais), mokiniais (nuo 14 metų amžiaus);

30.7. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėse nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę, suderinęs su Gimnazijos taryba, jas tvirtina;

30.8. sudaro mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais;

30.9. organizuoja ir koordinuoja Gimnazijos veiklą pavestoms funkcijoms atlikti, uždaviniams įgyvendinti, analizuoja ir vertina Gimnazijos darbą, materialinius ir intelektualinius išteklius;

30.10. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

30.11. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;

30.12. Gimnazijos vardu sudaro sutartis; rūpinasi Gimnazijos ryšiais Lietuvoje ir užsienyje;



30.13. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

30.14. teisės aktų nustatyta tvarka valdo, naudoja ir disponuoja Gimnazijos turtu, lėšomis; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

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

30.16. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų steigimąsi ir skatina jų veiklą;

30.17. inicijuoja mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo bei mokinių elgesio vertinimo, skatinimo ir nuobaudų sistemų kūrimą;

30.18. teikia informaciją apie Gimnazijoje vykdomas ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, svarbiausius Gimnazijos veiklos įsivertinimo rezultatus, Gimnazijos bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

30.19. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, etikos normų laikymąsi Gimnazijoje;

30.20. sudaro Gimnazijos vaiko gerovės komisiją, organizuoja specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos teikimą specialiųjų poreikių mokiniams ir mokiniams, kuriems skirtos minimalios priežiūros priemonės;

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

30.22. inicijuoja Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

30.23. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, sveikatos, socialinių paslaugų įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

30.24. atstovauja arba įgalioja kitus darbuotojus atstovauti Gimnazijai santykiuose su juridiniais ir fiziniais asmenimis;

30.25. vykdo ir kitas pareigybės aprašyme bei teisės aktuose numatytas funkcijas;

30.26. tvirtina visuotinio dalininkų susirinkimo pavestas parengti tvarkas (informacijos dalininkams teikimo, pranešimų įteikimo ir kt.);

30.27. pateikia visuotiniam dalininkų susirinkimui viešosios įstaigos veiklos ataskaitą, kurioje privalo būti nurodyti Viešųjų įstaigų įstatyme nurodyti duomenys;

30.28. sprendžia dėl Gimnazijos filialų ar atstovybių steigimo Lietuvos Respublikoje bei tvirtina jų nuostatus;

30.29. gali vykdyti ir kitas įstatuose numatytas funkcijas bei spręsti su Gimnazijos veikla susijusius klausimus.

31. Direktorius dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams.

32. Gimnazijos direktorius teisės aktų nustatyta tvarka atsako už Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo, kitų įstatymų, Vyriausybės nutarimų, švietimo ir mokslo ministro įsakymų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo veiklą ir Gimnazijos darbą, vykdymą, už demokratinę Gimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytą Gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Gimnazijos veiklos rezultatus; už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

33. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaryta Gimnazijos metodinė taryba (toliau – Metodinė taryba) ir metodinės grupės (pradinio ugdymo; humanitarinių mokslų; tikslųjų ir gamtos mokslų; socialinių ir tikybos ugdymo; menų, technologijų ir kūno kultūros dalykų mokytojų; klasių auklėtojų).

34. Metodinę tarybą sudaro Gimnazijoje veikiančių metodinių grupių pirmininkai, kurie renkami vieneriems mokslo metams.

35. Metodinės tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami pirmajame naujos kadencijos Metodinės tarybos posėdyje.

36. Metodinės tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu veikiančių metodinių grupių pirmininkų, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

37. Metodinė taryba:

37.1. rengia Metodinės tarybos veiklos planą mokslo metams;

37.2. vadovaudamasi Pradinio ir pagrindinio ugdymo bendrosiomis programomis, Vidurinio ugdymo bendrosiomis programomis, Bendraisiais ugdymo planais, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo samprata, numato mokinių žinių ir pasiekimų vertinimo principus;

37.3. nustato ugdymo turinio atrinkimo principus;

37.4. teikia siūlymus ir rekomendacijas Gimnazijos administracijai dėl ugdymo turinio planavimo;

37.5. organizuoja metodinės patirties sklaidą;

37.6. teikia siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių užsakymo.

38. Metodinių grupių skaičių ir sudėtį pagal mokomuosius dalykus nustato Mokytojų taryba. Metodinės grupės nariai yra vieno ar kelių mokomųjų dalykų mokytojai.

39. Gimnazijos metodinių grupių posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti organizuojamas neeilinis posėdis.

40. Į posėdžius gali būti kviečiami kiti, metodinei grupei nepriklausantys, dalykų mokytojai.

41. Metodinių grupių veiklą kuruoja Gimnazijos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

42. Metodinės grupės pirmininkas ir sekretorius atviru balsavimu renkami pirmame grupės posėdyje vieneriems mokslo metams.

43. Metodinių grupių posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip pusė Metodinės grupės narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

44. Metodinių grupių funkcijos:

44.1. rengia metodinės grupės veiklos planą mokslo metams;

44.2. svarsto ugdymo turinio ir ugdymo organizavimo klausimus, teikia siūlymus ir rekomendacijas Metodinei tarybai;

44.3. inicijuoja naujų mokymo metodų taikymą darbe bei mokomųjų dalykų integravimo ryšius;

44.4. analizuoja, recenzuoja ir apibendrina mokytojų paruoštas individualiąsias ugdymo programas bei ugdymo priemones, apibendrina teminius planus;

44.5. teikia metodinę pagalbą mažesnę patirtį turintiems specialistams.

## V. GIMNAZIJOS SAVIVALDA

45. Gimnazijoje veikia Gimnazijos taryba, Mokytojų taryba, Mokinių taryba.

46. Gimnazijos taryba yra aukščiausia Gimnazijos savivaldos institucija. Gimnazijos taryba telkia Gimnazijos mokinių, jų tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų atstovus, vietos bendruomenę demokratiniam Gimnazijos valdymui, padeda spręsti Gimnazijai aktualius klausimus, atstovauti direktoriui teisėtiems Gimnazijos interesams.

47. Gimnazijos tarybą sudaro 9 nariai: 3 mokytojai, 3 mokiniai, 3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

48. Į Gimnazijos tarybą tėvus (globėjus, rūpintojus) renka visuotinis tėvų susirinkimas, mokytojus – Mokytojų taryba, mokinius – Mokinių taryba.

49. Visi Gimnazijos tarybos nariai renkami atviru balsavimu trejiems mokslo metams.

50. Gimnazijos tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas atviru balsavimu pirmame naujos kadencijos Gimnazijos tarybos posėdyje. Gimnazijos tarybos pirmininku negali būti Gimnazijos direktorius.

51. Gimnazijos tarybos nuostatai, jų keitimai yra tvirtinami Gimnazijos tarybos posėdžio nutarimu.



52. Gimnazijos tarybos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip du kartus per metus. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų Gimnazijos tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Gimnazijos direktorius posėdžiuose gali dalyvauti kviestinio nario teisėmis.

53. Neeiliniai Gimnazijos tarybos posėdžiai gali būti kviečiami Gimnazijos tarybos pirmininko, direktoriaus arba daugiau negu pusės Gimnazijos tarybos narių iniciatyva.

54. Į Gimnazijos tarybos posėdžius gali būti kviečiami Savininko, Gimnazijos administracijos, kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos bendruomenės nariai, jei yra svarstomi jiems aktualūs klausimai.

55. Gimnazijos tarybos nariai mokslo metų pabaigoje už veiklą atsiskaito ją rinkusiems Gimnazijos bendruomenės nariams: tėvai – visuotiniame tėvų susirinkime, mokytojai – Mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – Mokinių tarybos posėdyje.

56. Gimnazijos taryba:

56.1. teikia siūlymus dėl Gimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

56.2. aprobuoja Gimnazijos strateginį planą, metinį veiklos planą, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo planą, kitus Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus, teikiamus Gimnazijos direktoriaus;

56.3. teikia siūlymus Gimnazijos direktoriui dėl Gimnazijos veiklos tobulinimo;

56.4. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo švietimo ir renginių organizavimo;

56.5. Mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš Gimnazijos klausimus;

56.6. inicijuoja Gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

56.7. išklauso Gimnazijos vadovo metinės veiklos ataskaitas;

56.8. dirba prevencinį darbą, svarsto pažeidusius drausmę bei nepažangius mokinius;

56.9. kartu su Mokytojų taryba svarsto ir teikia siūlymus mokinių sveikatos būklės, sveikos gyvensenos, poilsio ir mitybos organizavimo klausimais;

56.10. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

56.11. teikia siūlymus Savininkui dėl Gimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

56.12. gali organizuoti paramos lėšų kaupimą į Gimnazijos sąskaitą; esant tokių paramos lėšų, planuoja ir kontroliuoja jų paskirstymą ir naudojimą.

57. Gimnazijos tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams.

58. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

59. Mokytojų tarybą sudaro Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, visi Gimnazijoje dirbantys mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys. Į posėdžius gali būti kviečiami Savininko, kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Gimnazijos bendruomenės nariai.

60. Mokytojų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis.

61. Mokytojų tarybai vadovauja Gimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka Mokytojų tarybos nariai.

62. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tarybos narių, nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma.

63. Mokytojų taryba:

63.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

63.2. diskutuoja dėl Gimnazijos veiklos plano, aptaria ugdymo planą, Bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;

- 63.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
- 63.4. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;
- 63.5. priima sprendimus, kurie švietimo ir mokslo ministro patvirtintuose Bendruosiuose ugdymo planuose, Nuosekliojo mokymosi pagal bendrojo ugdymo programas tvarkos apraše, Mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sampratoje ir kituose dokumentuose numatyti Mokytojų tarybos kompetencijai;
- 63.6. renka atstovus į Gimnazijos tarybą.
64. Gimnazijoje nuolat veikia mokinių savivaldos institucija – Mokinių taryba.
65. Mokinių taryba – demokratiškai išrinkta gimnazijos mokinių savivaldos institucija, kurią vienija bendri tikslai ir noras veikti.
66. Mokinių tarybą sudaro 24 nariai. Atstovai į Mokinių tarybą renkami visuotiniame mokinių susirinkime atviru balsavimu, po tris mokinius iš kiekvienos 5-12 klasės.
67. Mokinių tarybos kadencija – vieneri mokslo metai. Mokinių taryba perrenkama kiekvienų mokslo metų pradžioje – rugsėjo pirmąją savaitę. Mokinių taryba atsiskaito už nuveiktą darbą visuotiniame mokinių susirinkime birželio mėn. 1-ąją savaitę.
68. Mokinių taryba renkasi ne rečiau kaip kartą per du mėnesius.
69. Pirmame Mokinių tarybos posėdyje renkami Tarybos pirmininkas ir sekretorius.
70. Mokinių tarybos posėdžio sprendimas yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Mokinių tarybos narių. Mokinių tarybos sprendimai galioja už juos balsavus daugiau negu pusę Mokinių tarybos narių.
71. Mokinių taryba vadovaujasi Gimnazijos tarybos patvirtintais nuostatais.
72. Mokinių taryba:
- 72.1. sudaro veiklos planą mokslo metams;
- 72.2. dalyvauja rengiant Gimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
- 72.3. svarsto Gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;
- 72.4. svarsto mokinių teisių mokykloje ir už jos ribų gynimo klausimus;
- 72.5. skleidžia iš Gimnazijos administracijos gautą mokiniams aktualią informaciją;
- 72.6. svarsto tvarkos palaikymo klausimus;
- 72.7. organizuoja informacijos apie savo veiklą sklaidą gimnazijos tinklalapyje, informaciniuose stenduose;
- 72.8. esant reikalui, svarsto ir teikia rezoliucijas Gimnazijos tarybai ir kitoms institucijoms;
- 72.9. teikia siūlymus dėl mokymo organizavimo;
- 72.10. inicijuoja ir padeda organizuoti Gimnazijos renginius, akcijas;
- 72.11. teikia siūlymus dėl vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros;
- 72.12. vykdo prevencines programas;
- 72.13. deleguoja narius į Gimnazijos tarybą.
73. Gimnazijoje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

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

74. Direktoriaus pavaduotoją, mokytojus ir kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis, aptarnaujančią personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Gimnazijos direktorius Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
75. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų pareiginė alga priklauso nuo išsilavinimo, pedagoginio darbo stažo, vadybinės, kvalifikacinės kategorijos ir veiklos sudėtingumo.
76. Gimnazijos direktoriaus pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Savininkas, vadovaudamasi teisės aktų nustatyta tvarka.
77. Direktoriaus pavaduotojų, mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų ugdymo procese dalyvaujančių darbuotojų pareiginę algą, priedus prie jos ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas nustato Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis teisės aktais ir Savininko sprendimais.



78. Gimnazijos direktorius, pavaduotojas ugdymui, mokytojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai atestuojami ir įgyja kvalifikacinę kategoriją Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

## **VII. DALININKAI**

79. Viešosios įstaigos dalininku (savininku) gali būti fizinis ar juridinis asmuo, kuris Įstatų nustatyta tvarka yra perdavęs viešajai įstaigai įnašą ir turi įstatų tvarka nustatytas dalininko teises, taip pat asmuo, kuriam dalininko teisės yra perleistos viešosios įstaigos įstatų nustatyta tvarka.

80. Jeigu viešosios įstaigos dalininkas yra vienas asmuo, jis vadinamas viešosios įstaigos savininku ir visos Viešųjų įstaigų įstatymo bei šių Įstatų nuostatos, kurios yra taikomos dalininkams, taikomos ir savininkui.

### **Naujų dalininkų priėmimo tvarka**

81. Asmuo, ketinantis tapti viešosios įstaigos dalininku dėl to pateikia pareiškimą viešosios įstaigos direktoriui, kuriame nurodo įnašo dydį.

82. Gavęs pareiškimą, direktorius sušaukia neeilinį visuotinį dalininkų susirinkimą.

83. Kandidatas į dalininkus 3 dienas prieš visuotinį susirinkimą įneša  $\frac{1}{2}$  įnašo į viešosios įstaigos sąskaitą.

84. Sprendimas dėl naujų dalininkų priėmimo priimamas visuotiniame dalininkų susirinkime Įstatų nustatyta tvarka.

85. Po sprendimo priimti į dalininkus priėmimo, asmuo, priimtas į dalininkus per 7 dienas įneša likusią įnašo dalį. Jei sprendimas priimti į dalininkus – neigiamas, viešojoji įstaiga grąžina įmokėto įnašo dalį per tokį patį laikotarpį.

### **Dalininko teisių perleidimo kitiems asmenims tvarka**

86. Dalininkas turi teisę perleisti savo teises tretiesiems asmenims tik gavęs visuotinio dalininkų susirinkimo pritarimą Įstatų nustatyta tvarka;

87. Jei dalininkas valstybė ar savivaldybė – teisių perleidimas tretiesiems asmenims yra negalimas.

88. Visuotinio susirinkimo pritarimo nereikia, kai teisės pereina paveldėjimo būdu.

### **Dalininko įnašų perdavimo viešajai įstaigai tvarka**

89. Dalininkų perduoti Įstaigai įnašai sudaro viešosios įstaigos nuosavo kapitalo dalį;

90. Viešosios įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė yra įrašomi viešosios įstaigos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.

### **Dalininkų išstojimo tvarka**

91. Dalininkas apie savo išstojimą praneša pareiškimu viešosios įstaigos direktoriui prieš 7 dienas.

92. Išstojusiam dalininkui įnašas negrąžinamas.

### **Dalininkų turtingos teisės**

93. Dalininkas turi teisę gauti likviduojamos viešosios įstaigos turto dalį proporcingai savo įnašo vertei, po to, kai įstatymų nustatyta tvarka yra atsiskaitoma su visais likviduojamos viešosios įstaigos kreditoriais.

#### **Dalininkų neturtinės teisės**

94. Dalininkai turi šias neturtines teises:

94.1. dalyvauti ir balsuoti visuotiniame dalininkų susirinkime;

94.2. susipažinti su viešosios įstaigos dokumentais ir gauti jos turimą informaciją apie viešosios įstaigos veiklą direktoriaus nustatyta tvarka;

94.3. kreiptis į teismą su ieškiniu, prašydamas panaikinti viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo ir direktoriaus sprendimus, bei kitais Viešųjų įstaigų įstatyme numatytais atvejais;

94.4. kitas įstatymuose nustatytas neturtines teises.

### **VIII. ORGANAI, JŲ KOMPETENCIJA, ATSKAITOMYBĖ**

95. Viešojoje įstaigoje aukščiausias organas - visuotinis dalininkų susirinkimas.

96. Viešosios įstaigos vienasmenis valdymo organas yra gimnazijos direktorius.

97. Kolegialus valdymo organas nesudaromas.

#### **Viešosios įstaigos visuotinis dalininkų susirinkimas**

98. Visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas kartą per metus. Susirinkimą šaukia direktorius.

99. Pranešimai apie visuotinį dalininkų susirinkimą bei jo darbotvarkę viešai skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“ ne vėliau kaip 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Kitais atvejais skelbimai kabinami Gimnazijos skelbimų lentoje, kuri yra viešosios įstaigos buveinėje, ar įteikiami pasirašytinai, ar išsiunčiami registruotu paštu.

100. Neeilinis dalininkų susirinkimas gali būti sušaukiamas pareikalavus 1/10 dalininkų arba direktoriaus iniciatyva. Dalininkai turi raštu kreiptis į Direktorių, nurodydami tokio susirinkimo sušaukimo priežastis, pateikti susirinkimo darbotvarkę. Direktoriui nesusaukus visuotinio dalininkų susirinkimo, dalininkai turi teisę jį sušaukti patys.

101. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balso teisę turi visi dalininkai. Vienas dalininkas visuotiniame dalininkų susirinkime turi vieną balsą. Valdymo organų nariai, jei jie nėra viešosios įstaigos dalininkai gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balso teisės.

102. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus, kai jame dalyvauja daugiau kaip pusė dalininkų. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas, išskyrus sprendimus dėl viešosios įstaigos įstatų keitimo ar dėl viešosios įstaigos pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo) ir tuos atvejus kai renkami valdymo organų nariai ar priimami nauji dalininkai, laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau balsavimo metu dalyvaujančių dalininkų balsu „už“ negu „prieš“ (asmenys, balsavimo metu susilaikę, neskaičiuojami, t.y. jie laikomi balsavimo metu nedalyvavusiais asmenimis).

103. Sprendimams dėl viešosios įstaigos įstatų keitimo ar dėl pertvarkymo ar pabaigos (reorganizavimo ar likvidavimo) priimti reikia ne mažiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių viešosios įstaigos dalininkų balsų.



104. Sprendimui dėl naujų dalininkų priėmimo, dalininko teisių perleidimo tretiesiems asmenims esami dalininkai turi pritarti vienbalsiai;

105. Tais atvejais, kai renkami ar skiriami valdymo organai, kiekvienas dalininkas turi vieną balsą, kurį gali atiduoti už vieną kandidatą. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, nulemia dalininko, įnešusio didžiausią įnašą, balsas.

106. Jeigu visuotiniame dalininkų susirinkime nėra kvorumo, Įstatų nustatyta tvarka turi būti šaukiamas pakartotinis susirinkimas, kuris turit teisę priimti sprendimus neįvykusio susirinkimo darbotvarkės klausimais, nesvarbu, kiek susirinkime dalyvavo viešosios įstaigos dalininkų.

107. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas nenusprendžia kitaip, balsavimas vyksta atvirai.

108. Visuotinis narių susirinkimas:

108.1. tvirtina viešosios įstaigos įstatus;

108.2. nustato paslaugų ir darbų kainų nustatymo taisykles;

108.2. skiria ir atšaukia viešosios įstaigos vadovą – direktorių, nustato jo darbo sutarties sąlygas;

108.3. nusprendžia dėl naujų dalininkų priėmimo;

108.4. pritaria ar nepitaria dalininko teisių perleidimui tretiesiems asmenims;

108.5. tvirtina metinę finansinę atskaitomybę;

108.6. nustato informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimo visuomenei tvarką;

108.7. priima sprendimus dėl viešajai įstaigai nuosavybės teise priklausančio ilgalaikio turto perleidimo, nuomos, perdavimo pagal panaudos sutartį ar įkeitimo;

108.8. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ar reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

108.9. priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

108.10. priima sprendimą likviduoti viešąją įstaigą ar atšaukti jos likvidavimą;

108.11. skiria ir atleidžia likvidatorių, lai sprendimą likviduoti priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

108.12. nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

108.13. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos audito ir renka audito įmonę;

108.14. sprendžia ir kitus Viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus, jei pagal Viešųjų įstaigų įstatymą tai nepriskirta kitų viešosios įstaigos organų kompetencijai ir jei pagal esmę tai nėra valdymo organo funkcijos.

109. Visuotinio dalininkų susirinkimai protokoluojami.

110. Viešosios įstaigos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

## IX. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

111. Gimnazija patikėjimo teise valdo, naudojami ir įstatymu nustatyta tvarka disponuoja jai savininko (dalininkų) patikėtu turtu ir kitais finansiniais ištekliais.

112. Gimnazijos nuosavą kapitalą sudaro:

112.1. dalininkų kapitalas (lygus įnašų vertei);

112.2. pelnas (nuostolis);

112.3. negrąžintinai gautos lėšos;

112.4. kitos lėšos.

113. Rezervai ar perkainojimo rezervai nesudaromi.

114. Gimnazija yra išlaikoma iš Savininko (dalininkų) lėšų, Vyriausybės dotacijų ir savivaldybės biudžeto pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

115. Gimnazija turi paramos davėjo ir gavėjo statusą.

116. Gimnazija lėšas, gautas kaip paramą, taip pat kitą negrąžintinai gautą turtą ir lėšas naudoja juo davusio asmens nurodytiems tikslams, jeigu asmuo tokius tikslus nurodė.

117. Gimnazijos turtas ir lėšos turi būti naudojami tik įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniais įgyvendinti.

118. Už tinkamą lėšų panaudojimą atsako Direktorius.

119. Gimnazijos gautas pelnas negali būti skiriamas dalininkams, valdymo organams, darbuotojų premijoms.

## **X. ĮSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS**

120. Įstatai keičiami ir papildomi pasikeitus bendriesiems viešųjų įstaigų veiklą reglamentuojamiems teisės aktams arba visuotinio dalininkų susirinkimo (jei dalininkas – vienas – Savininko) sprendimu.

121. Keičiamų įstatų projektas, atskirų punktų pakeitimai ar papildymai aptariami Gimnazijos savivaldos institucijose.

122. Įstatai keičiami visuotinio viešosios įstaigos dalininkų sprendimu visuotiniame susirinkime 2/3 susirinkime dalyvaujančių viešosios įstaigos dalininkų balsų.

123. Pakeistus įstatus pasirašo Viešosios įstaigos – gimnazijos Direktorius.

124. Įstatų pakeitimai galioja nuo jų įregistravimo viešajame Juridinių asmenų registre.

## **XI. GIMNAZIJOS PRANEŠIMAI IR SKELBIMAI**

125. Vieši pranešimai ir skelbimai, viešai skelbiami dienraštyje „Lietuvos rytas“, kai viešo skelbimo reikalauja imperatyvios įstatymų normos. Kitais atvejais skelbimai kabinami Gimnazijos skelbimų lentoje, kuri yra viešosios įstaigos buveinėje, ar įteikiami pasirašytinai, ar išsiunčiami registruotu paštu.

126. Kiti pranešimai įteikiami Gimnazijos direktoriaus nustatyta tvarka.

**Dokumentų ir kitos informacijos apie viešosios įstaigos veiklą pateikimo dalininkams tvarka**

127. Viešosios įstaigos vadovas privalo raštu pranešti dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės viešosios įstaigos veiklai.

128. Dalininkai turi teisę bet kuriuo metu pareikalausti susipažinti su viešosios įstaigos dokumentais ir gauti turimą informaciją apie jos veiklą.

129. Dalininkui raštu pareikalavus viešoji įstaiga, ne vėliau kaip per 14 dienų nuo reikalavimo gavimo dienos, privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir pateikti kopijas šių dokumentų: viešosios įstaigos įstatų, metinės finansinės atskaitomybės ataskaitų, vadovo parengtų viešosios įstaigos veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinio dalininkų



susirinkimo protokolų ir kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, dalininkų sąrašų ir kitus viešosios įstaigos dokumentus, kurie turi būti vieši pagal įstatymus.

130. Viešosios įstaigos dokumentai, jų kopijos ir kita informacija dalininkams pateikiama neatlygintinai.

## **XII. FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA**

131. Gimnazija, direktoriaus sprendimu, gali Lietuvos teritorijoje steigti savo atstovybę ir/ar filialus;

132. Atstovybės ar filialo veikla nutraukiama direktoriaus sprendimu;

133. Atstovybės ar filialo teisės, valdymo organai, jų kompetencija ir įgaliojimai nustatomi atstovybės ar atitinkamai filialo nuostatais, kuriuos tvirtina direktorius.

## **XIII. GIMNAZIJOS PERTVARKYMAS IR VEIKLOS PABAIGA**

134. Gimnazija gali būti pertvarkoma, reorganizuojama, likviduojama viešosios įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatyva, vadovaujantis Civiliniu kodeksu, Viešųjų įstaigų ir Švietimo įstatymais, Bendrojo lavinimo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir gimnazijai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir kriterijų sąrašu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklėmis.

135. Apie Gimnazijos pertvarkymą, reorganizavimą ar likvidavimą Gimnazijos direktorius, vadovaudamasis visuotinio viešosios įstaigos dalininkų susirinkimo (esant vienam dalininkui — Savininko) sprendimu, informuoja Gimnazijoje veikiančias savivaldos institucijas, raštu praneša kiekvienam mokiniui.

136. Visuotinis viešosios įstaigos dalininkų susirinkimas (esant vienam dalininkui — Savininkas) priimdamas sprendimą dėl Gimnazijos pertvarkymo reorganizavimo, likvidavimo ar veiklos pertvarkymo, numato, kas perims Gimnazijos sutartyse numatytus įsipareigojimus.

Įstatai patvirtinti Lietuvos marijonų provincijos vyresniojo dekretu 2015-08-10.

Direktorius



Saulius Andriuška