

PATVIRTINTA  
Šakių rajono savivaldybės tarybos  
2024 m. birželio 21 d. sprendimu Nr. T-241

## VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO ŠAKIŲ „ŽIBURIO“ GIMNAZIJA ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Vytauto Didžiojo universiteto Šakių „Žiburio“ gimnazijos įstatai (toliau – Įstatai) reglamentuoja viešosios įstaigos Vytauto Didžiojo universiteto Šakių „Žiburio“ gimnazijos (toliau – Gimnazija) veiklą. Gimnazija yra ribotos civilinės atsakomybės juridinis asmuo, kuris savo veikloje vadovaujasi šiais Įstatais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais
2. Gimnazijos pavadinimas – Vytauto Didžiojo universiteto Šakių „Žiburio“ gimnazija, trumpasis pavadinimas – VDU Šakių „Žiburio“ gimnazija.
3. Juridinio asmens kodas – 195360750.
4. Gimnazija, remiantis istoriniais šaltiniais veikia nuo 1918 m., kaip viešoji įstaiga, veiklą vykdo nuo 2024 m. rugsėjo 1 d., Šakių rajono savivaldybės tarybos 2024 m. birželio 21 d. sprendimu Nr. T-241 „Dėl savivaldybės biudžetinės įstaigos Šakių „Žiburio“ gimnazijos pertvarkymo į viešąją įstaigą Vytauto Didžiojo universiteto Šakių „Žiburio“ gimnaziją“ pertvarkius biudžetinę įstaigą Šakių „Žiburio“ gimnaziją į viešąją įstaigą Vytauto Didžiojo universiteto Šakių „Žiburio“ gimnaziją.
5. Gimnazijos savininkai (dalininkai) yra Šakių rajono savivaldybė, kodas 111105023, adresas Bažnyčios g. 4, LT-71115 Šakiai, ir VšĮ Vytauto Didžiojo universitetas, kodas 111950396, adresas K. Donelaičio g. 58, LT-44248 Kaunas. Gimnazijos savininkų teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos yra Šakių rajono savivaldybės meras, išskyrus tas viešosios įstaigos dalininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos savivaldybės tarybos išimtinai ir paprastajai kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui) ir Vytauto Didžiojo universitetas.
6. Gimnazijos teisinė forma – viešoji įstaiga.
7. Gimnazijos buveinė - V. Kudirkos g. 33, LT-71124, Šakiai.
8. Gimnazijos grupė – bendroji bendrojo ugdymo mokykla.
9. Gimnazijos tipas – keturmetė trečios pakopos bendrojo lavinimo mokykla, teikianti pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą.
10. Mokymo kalba – lietuvių.
11. Mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai:
  - 11.1. grupinio mokymosi forma – kasdienis mokymo proceso organizavimo būdas;
  - 11.2. pavienio mokymosi forma – savarankiškas mokymo proceso organizavimo būdas.
  - 11.3. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.
12. Gimnazijoje vykdomos pagrindinio ir vidurinio ugdymo bei neformaliojo vaikų švietimo programos.
13. Gimnazija turi savo antspaudą su valstybės herbu ir Gimnazijos pavadinimu, atributiką, atsiskaitomąją sąskaitą Lietuvos Respublikoje įregistruotame banke.
14. Gimnazijos veiklos laikotarpis neribotas.
15. Gimnazijos finansiniai metai – sausio 1 d. – gruodžio 31 d.
16. Gimnazija yra pelno nesiekianti įstaiga, o gautas pajamas naudoja tik įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka.
17. Gimnazija turi paramos gavėjo statusą.



18. Gimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo, viešųjų įstaigų ir kitais įstatymais, Vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos norminiais aktais, Lietuvos higienos norma HN 21:1998 „Bendrojo lavinimo mokyklos higienos normos ir taisyklės“ dalininkų teisės aktais, šiais nuostatais ir gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklėmis.

## II SKYRIUS GIMNAZIJOS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

19. Gimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85;
20. Gimnazijos veiklos rūšys:
- 20.1. Pagrindinės veiklos rūšys:
    - 20.1.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10
    - 20.1.2. vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
  - 20.2. Kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 20.2.1. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 20.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 20.2.3. kitas, niekur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 20.2.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
  - 20.3. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 20.3.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 20.3.2. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
    - 20.3.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 20.3.4. spausdinimas ir įrašytų laikmenų tiražavimas, kodas 18;
    - 20.3.5. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.
21. **Tikslas** – ugdyti asmenybes, sudarant sąlygas kiekvienam talentui atsiskleisti, ugdat mokinių kritinį ir analitinį mąstymą, kūrybiškumą, savarankiškumą bei diegti vertybines nuostatas, leidžiančias tapti doru, kritiškai mąstančiu, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu pasaulio piliečiu.
22. **Uždaviniai:**
- 22.1. Formuoti ugdymo turinį, atsižvelgiant į Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintą bendrąjį ugdymo planą, Bendrąsias programas ir valstybės nustatytus išsilavinimo standartus, rajono švietimo nuostatas bei Universiteto *Artes Liberales* mokymosi vertybines nuostatas.
  - 22.2. Teikti mokiniams šiuolaikinį mokslo ir kultūros lygį atitinkantį išsilavinimą.
  - 22.3. Formuoti tvirtus mokinių sveikos gyvensenos pagrindus, ugdyti bendrąsias vertybes, lavinti gebėjimus jomis grįsti savo gyvenimą.
  - 22.4. sudaryti sąlygas kiekvieno mokinio asmeniniam talentui atsiskleisti ir siekti aukštų rezultatų;
  - 22.5. teikti mokiniams reikiamą pagalbą, užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką;
  - 22.6. nuolat tobulinti mokytojų kompetencijas ir diegti inovacijas ugdymo procese.

## III SKYRIUS GIMNAZIJOS FUNKCIJOS

23. Vykdydama jai pavestus uždavinius Gimnazija:
- 23.1. puoseleja visas ugdytinio galias (intelektines, emocijų, valios, fizines), lemiančias asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;
  - 23.2. skatina ugdytinio savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atskleidžia ir ugdo įvairius gebėjimus, puoseleja individualybę;
  - 23.3. užtikrina pagrindinio ir vidurinio ugdymo tęstinumą ir perimamumą;



- 23.4. formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir bendrąsias programas, pagal mokinių poreikius, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(-si) būdus ir tempą;
- 23.5. teikia pagrindinį, vidurinį išsilavinimą, išduoda pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 23.6. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, laiduojančias psichinį, fizinį mokinio saugumą ir asmenybės brandą;
- 23.7. įvairiomis formomis organizuoja specialiųjų poreikių mokinių ugdymą bendrosiose klasėse, pripažindama jų gebėjimus ir potencines galias, teikia specialiąją pedagoginę pagalbą;
- 23.8. kartu su savivaldybe organizuoja mokinių pavėžėjimą ir maitinimą;
- 23.9. organizuoja mokinių neformalųjį ugdymą, integruodama jį su bendruoju lavinimu;
- 23.10. organizuoja ugdymo planuose nenumatytą neformalų mokymą (kursai, kultūriniai renginiai, stovyklos ir kt.);
- 23.11. atlieka vidinį gimnazijos įsivertinimą, teikia mokyklos veiklos ir mokinių rezultatų ataskaitas dalininkams;
- 23.12. rengia veiklos tobulinimo planus ir teikia juos dalininkams;
- 23.13. vykdo pagrindinės mokyklos baigimo žinių patikrinimą ir brandos egzaminus;
- 23.14. kuria gimnaziją, kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;
- 23.15. inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams moksleiviams, vykdo minimalios vaiko priežiūros programas;
- 23.16. Dalyvauja šalies ir tarptautiniuose projektuose, ugdymo pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose.
- 23.17. viešai skelbia informaciją apie Gimnazijos švietimo veiklą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 23.18. atlieka kitas įstatymų, kitų teisės aktų ir steigėjų numatytas funkcijas.

#### IV SKYRIUS MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į GIMNAZIJĄ IR PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ

24. Priėmimo į gimnaziją tvarką nustato Gimnazijos direktorius, suderinęs su dalininkų susirinkimu, vadovaudamasi švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais priėmimo kriterijais.
25. Švietimo santykiai tarp mokinio ir gimnazijos įforminami rašytine sutartimi:
  - 25.1. mokinys nuo 14 iki 16 metų mokymo sutartį sudaro turėdamas tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą;
  - 25.2. sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymo programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai;
  - 25.3. švietimo santykiai prasideda nuo mokinio pirmos mokymosi dienos. Sutarties nuostata, prieštaraujanti švietimo ir kitiems įstatymams, negalioja. Sutartis registruojama gimnazijoje.
26. Asmenų, atvykusių (grįžusių) iš užsienio ir neturinčių mokymosi pasiekimų ar išsilavinimo dokumentų, priėmimas vykdomas pagal Švietimo mokslo ir sporto ministerijos bendruosiuose ugdymo planuose išdėstytą tvarką.
27. Gimnazija, dėl objektyvių priežasčių negalinti užtikrinti mokiniui, besimokančiam pagal privalomojo švietimo programas, psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios arba socialinės pedagoginės pagalbos, suderinusi su jo tėvais (globėjais, rūpintojais), pedagogine, psichologine bei Vaiko teisių ir įvaikinimo tarnyba, siūlo jam mokytis kitoje mokykloje.
28. Mokinys iki 16 m. amžiaus, besimokantis pagal privalomojo švietimo programą, jei jo elgesys kelia realią ir akivaizdžią grėsmę gimnazijos bendruomenės narių saugumui, suderinus su Vaiko teisių ir įvaikinimo tarnyba gali būti perkeliamas į kitą mokyklą. Apie mokinio perkėlimą gimnazija informuoja mokinio gyvenamosios vietos savivaldybę.



## V SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

29. Gimnazija, siekdama veiklos tikslų, įgyvendindama pavestus uždavinius ir atlikdama priskirtas funkcijas, turi teisę:
  - 29.1. pirkti ar kitaip įsigyti turtą, jį valdyti, naudotis ir disponuoti juo teisės aktų ir šių Įstatų nustatyta tvarka;
  - 29.2. sudaryti mokymo sutartis;
  - 29.3. sudaryti prekių ir paslaugų pirkimo sutartis bei prisiimti su jomis susijusius įsipareigojimus;
  - 29.4. Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka gauti paramą;
  - 29.5. įstatymų nustatyta tvarka inicijuoti Gimnazijos reorganizavimą ar pertvarkymą, filialų ir atstovybių steigimą;
  - 29.6. jungtis ir dalyvauti veiklai neprieštarujančių asociacijų veikloje;
  - 29.7. parinkti ugdymo metodus ir ugdymo veiklos būdus;
  - 29.8. kurti naujus ugdymo ir ugdymosi modelius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
  - 29.9. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
  - 29.10. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
  - 29.11. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainų sudarymo principai atitinka arba yra suderinti su Gimnazijos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiomis institucijomis;
  - 29.12. vykdyti užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų švietimo programas nustatyta tvarka, gavus švietimo, mokslo ir sporto ministro rašytinį sutikimą;
  - 29.13. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
30. **Gimnazijos pareigos:**
  - 30.1. užtikrinti kokybišką pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų vykdymą;
  - 30.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;
  - 30.3. rūpintis mokytojų ir kitų ugdymo proceso dalyvių kvalifikacijos kėlimu;
  - 30.4. atsiskaityti savininko teises ir pareigas įgyvendinančiomis institucijomis už panaudotas lėšas;
  - 30.5. teisės aktų nustatyta tvarka teikti ataskaitas apie savo veiklos planų įgyvendinimą;
  - 30.6. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.
31. Gimnazija gali turėti ir kitų teisių, nenumatytų šiuose Įstatuose, jeigu jos neprieštarauja įstatymams bei kitiems norminiams teisės aktams.
32. **Gimnazija negali:**
  - 32.1. gauti pelno skirti kitiems veiklos tikslams, negu nustatyta šiuose Įstatuose;
  - 32.2. skolintis pinigų už palūkanas iš Gimnazijos dalininkų ar su jais susijusių asmenų;
  - 32.3. neatlygintinai perduoti Gimnazijos turtą nuosavybėn pagal patikėjimo ar panaudos sutartį viešosios įstaigos dalininkui ar su juo susijusiam asmeniui, išskyrus Viešųjų įstaigų įstatymo 17 straipsnio 10 dalyje numatytą atvejį;
  - 32.4. nuomoti ir kitaip perduoti naudotis tretiesiems asmenims iš Šakių rajono savivaldybės pagal patikėjimo sutartį neatlygintinai perimtą turtą;
  - 32.5. užtikrinti kitų asmenų prievolių įvykdymą.

## VI SKYRIUS GIMNAZIJOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

33. Mokinys turi teisę:
  - 33.1. gauti nemokamą geros kokybės švietimą, atitinkantį išsilavinimo standartus;



- 33.2. mokytis pagal savo gebėjimus ir poreikius, pasirinkti programas papildančius bei saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas ir įgyti valstybinius standartus atitinkantį bendrąjį išsilavinimą;
- 33.3. dalyvauti svarstant ugdymo proceso organizavimo klausimus;
- 33.4. savarankiškai pasirinkti vieną iš privalomojo dorinio ugdymo dalykų (tikybą arba etiką);
- 33.5. puoselėti savo kalbą, kultūrą, papročius bei tradicijas;
- 33.6. turėti higienos reikalavimus atitinkančią darbo vietą, ugdytis sveikoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;
- 33.7. atskirus dalykus mokytis savarankiškai, ugdytis šeimoje;
- 33.8. gauti informaciją apie save, dalyvauti, kai svarstomas jo elgesys;
- 33.9. gauti socialinę (jei pagalbos negali suteikti tėvai, globėjai, rūpintojai), psichologinę, specialiąją pedagoginę pagalbą ir informaciją apie savo pasiekimų vertinimą;
- 33.10. turėti galimybę ilsėtis pagal savo amžių ir sveikatą;
- 33.11. dalyvauti gimnazijos savivaldoje gimnazijos nuostatuose numatyta tvarka;
- 33.12. burtis į vaikų ir jaunimo organizacijas, kurių veikla sąlygoja dorovinę, pilietinę, fizinę bei socialinę brandą, lavintis saviugdosi ir saviraiškos būreliuose, dalyvauti visuomenės gyvenime, susirinkimuose, kurių veikla neprieštaruja Lietuvos Respublikos įstatymams;
- 33.13. nemokamai gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymosi formas;
- 33.14. įstatymų nustatyta tvarka ginti savo teises.
34. **Mokinys privalo:**
- 34.1. sudarius mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų, gimnazijos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;
- 34.2. mokytis pagal privalomojo švietimo programas iki 16 metų, įgyti pakankamai žinių ir patirties tam, kad teisingai pasirinktų tolesnį mokymosi ar profesinės veiklos kelią, būtų pasiruošęs savarankiškam gyvenimui;
- 34.3. gerbti valstybinę, savo gimtąją kalbą ir kultūrą, kitas kalbas ir kultūras;
- 34.4. stropiai mokytis, gerbti mokytojus ir kitus gimnazijos bendruomenės narius;
- 34.5. dalyvauti gimnazijos organizuojamuose testuose, pasiekimų patikrinimuose.
35. **Tėvų (globėjų, rūpintojų) teisės:**
- 35.1. reikalauti, kad jų vaikams gimnazijoje būtų teikiamas valstybinius standartus atitinkantis bendrasis išsilavinimas;
- 35.2. dalyvauti parenkant vaikui ugdymo turinį, metodus, vertinimo formas;
- 35.3. gauti informaciją apie vaiko ugdymą, mokymąsi, mokymosi sąlygas ir jo pasiekimus, apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymo formas;
- 35.4. kartu su mokytojais spręsti ugdytinio palikimo kartoti kursą klausimą;
- 35.5. naudotis specialiojo ugdymo įstatymo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis;
- 35.6. dalyvauti gimnazijos savivaldoje.
36. **Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:**
- 36.1. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo, užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą;
- 36.2. bendradarbiauti su gimnazijos vadovu, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais specialiąją, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą, sveikatos priežiūrą, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus;
- 36.3. kontroliuoti ir koreguoti vaiko elgesį;
- 36.4. užtikrinti vaiko mokymąsi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programą;
- 36.5. atlyginti gimnazijai vaiko padarytą materialinę žalą gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklių nustatyta tvarka.
37. **Mokytojas turi teisę:**
- 37.1. siūlyti savo individualias programas; pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;



- 37.2. ne mažiau kaip 5 dienas per metus dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;
- 37.3. būti atestuotas ir įgyti kvalifikacinę kategoriją švietimo mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 37.4. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje, turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;
- 37.5. burtis į visuomenines ir profesines organizacijas, savišvietos, kultūros grupes, dalykines ir metodines sekcijas, būrelius ar susivienijimus;
- 37.6. gimnazijoje nustatyta tvarka gauti mokamas atostogas mokymo priemonėms rengti ir kvalifikacijai tobulinti;
- 37.7. dalyvauti gimnazijos savivaldoje;
- 37.8. ruošti pamokoms jam priimtinoje vietoje;
- 37.9. gauti pagalbą iš gimnazijos administracijos moksleivių ugdymo bei elgesio problemų sprendimo klausimais.
38. **Mokytojas privalo:**
- 38.1. užtikrinti mokinių saugumą, kokybišką ugdymą, pagal mokinių siekius ir galimybes individualizuoti ugdymo turinį, laiduojant gerus ugdymo rezultatus;
- 38.2. suteikti mokiniui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu yra taikomas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, apie tai informuoti gimnazijos vadovą, socialinį pedagogą bei Vaiko teisių ir įvaikinimo tarnybą;
- 38.3. ugdyti tvirtas mokinių dorovės, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas, siekti, kad kiekvienas mokinys gebėtų bendrauti ir bendradarbiauti, imtųsi atsakomybės;
- 38.4. laikytis teisės norminių aktų, patvirtintų Mokytojo etikos normų ir gimnazijos vidaus tvarką nustatančių dokumentų;
- 38.5. tobulinti savo kvalifikaciją ir nustatyta tvarka atestuotis;
- 38.6. analizuoti savo pedagoginę veiklą, vertinti ugdymo rezultatus ir su jais supažindinti mokinius, nuolat informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaikų ugdymosi poreikius ir pasiekimus;
- 38.7. bendradarbiauti su gimnazijos vadovais, bendradarbiais, abipusiu susitarimu mokytis vienas iš kito;
- 38.8. skatinti mokinius mokytis, suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų poreikių, nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus;
- 38.9. pritaikyti integruotiems specialiųjų poreikių vaikams ugdymo turinį, metodus ir mokymo priemones, bendradarbiauti su gimnazijos Vaiko gerovės komisija;
- 38.10. padėti mokiniams tenkinti jų saviraiškos ir saviugdos poreikius, plėtoti kultūrinius interesus, daryti poveikį sociokultūrinei gimnazijos aplinkai;
- 38.11. formuoti mokinių sveikos gyvensenos, civilinės saugos, saugos darbe bei buityje įgūdžius;
- 38.12. pasiruošti pamokoms, papildomo ugdymo užsiėmimams;
- 38.13. dalyvauti egzaminų bei dalykinių olimpiadų, konkursų ir varžybų organizavimo, vykdymo ir vertinimo komisijose;
- 38.14. atsakyti už mokinių sveikatą ir gyvybę pamokų, papildomo ugdymo bei gimnazijos organizuotų renginių metu.
39. **Klasės vadovo teisės:**
- 39.1. kreiptis pagalbos į gimnazijoje dirbantį psichologą ir socialinį pedagogą;
- 39.2. informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaikų ugdymosi poreikius ir pasiekimus, naudotis gimnazijos ryšio priemonėmis (telefonu, internetu), gauti kitokią pagalbą;
- 39.3. parinkti darbo su klase būdus ir formas, metodus, vietą bei laiką.
40. **Klasės vadovo pareigos:**
- 40.1. rūpintis mokinių asmenybinio ir socialinio ugdymu bei branda;
- 40.2. burti klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus (bibliotekininkus, papildomo ugdymo organizatorius) klasės mokinių ugdymui planuoti ir derinti;
- 40.3. pažinti mokinių polinkius, poreikius, interesus, siekti, kad jie dalyvautų svarstant ugdymo turinį, formas ir metodus;



- 40.4. domėtis ir rūpintis mokinių sveikata, jų sauga, padėti jiems reguliuoti darbo ir poilsio režimą, puoselėti sveiką gyvenimą;
- 40.5. padėti mokiniams formuoti vertybines nuostatas, ugdyti jų pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratiniiais bendravimo principais;
- 40.6. bendrauti su kiekvienu mokiniu ir jo šeima, informuoti tėvus (ar vaiko globėjus) apie jo mokymąsi ir elgesį, neatidėliojant išsiaiškinti gimnazijos nelankymo priežastis;
- 40.7. suteikti mokiniui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, ar kitokio pobūdžio išnaudojimas ir apie tai informuoti gimnazijos vadovus bei Vaiko teisių apsaugos tarnybą;
- 40.8. padėti mokiniams spręsti iškilančias psichologines, bendravimo, mokymosi ir kitas problemas;
- 40.9. padėti mokiniams pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos sritį. Klasės vadovas turi pasitelkti pagalbos specialistų pagalbą
- 41. Pavienių gimnazijos bendruomenės narių (socialinio pedagogo, psichologo, bibliotekos darbuotojų, bendrabučio komendanto, aptarnaujančio personalo) teisės, pareigos ir atsakomybė nurodoma pareigybių aprašymuose. Gimnazijos bendruomenės darbą reglamentuoja gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisyklės.
- 42. Pedagogų profesinių sąjungų atstovai, Darbo tarybos nariai kartu su administracija turi teisę netrukdomai dalyvauti sprendžiant darbuotojų darbo sąlygų klausimus.

## VII SKYRIUS GIMNAZIJOS VALDYMAS

- 43. Gimnazijos organai:
  - 43.1. aukščiausias Gimnazijos organas; visuotinis dalininkų susirinkimas (toliau – Susirinkimas) –
  - 43.2. vienasmenis valdymo organas – Gimnazijos vadovas (direktorius).
  - 43.3. Savivaldos organai:
    - 43.1. Gimnazijos taryba;
    - 43.2. Mokytojų taryba;
    - 43.3. Metodinė taryba;
    - 43.4. Mokinių taryba;
    - 43.5. Mokinių susirinkimas.
    - 43.6. Tėvų komitetai
- 44. Gimnazijos santykiuose su kitais asmenimis Gimnazijos vardu vienvaldiškai veikia Gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymas tvirtinamas teisės aktų nustatyta tvarka.
- 45. Gimnazijos direktorius atskaitingas ir pavaldus Susirinkimui.
- 46. Susirinkimo įgaliotas asmuo su Gimnazijos direktoriumi sudaro darbo sutartį.
- 47. Direktoriumi nesant, jo funkcijas atlieka Susirinkimo įgaliotas asmuo.
- 48. Direktorius organizuoja Gimnazijos veiklą ir veikia Gimnazijos vardu santykiuose su kitais asmenimis, sudaro ir nutraukia darbo sutartis su Gimnazijos darbuotojais, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas. Direktorius atsako už finansinės atskaitomybės sudarymą, Susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą juridinių asmenų registru, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės Gimnazijos veiklai, dalininkų registravimą, informacijos apie Gimnazijos veiklą pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, kitus veiksmus, kurie yra vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose Įstatuose.
- 49. **Direktorius:**
  - 49.1. suderinęs su Susirinkimu tvirtina Gimnazijos vidaus struktūrą, pareigybių sąrašą;
  - 49.2. tvirtina mokytojų, kitų ugdymo procese dalyvaujančių asmenų ir aptarnaujančio personalo pareigybių aprašymus;



- 49.3. skiria veiklos užduotis Gimnazijos darbuotojams, kontroliuoja jų atlikimą;
- 49.4. vadovauja Gimnazijos strateginio, metinio veiklos, ugdymo plano, švietimo programų rengimui, prižiūri jų įgyvendinimą;
- 49.5. priima mokinius Susirinkimo nustatyta tvarka;
- 49.6. nustato Gimnazijos darbuotojų ir mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;
- 49.7. suderinęs su Gimnazijos taryba, tvirtina Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles;
- 49.8. užtikrina saugias, užkertančias kelią smurto, žalingų įpročių, smurto, patyčių apraiškoms darbo sąlygas;
- 49.9. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;
- 49.10. sudaro komisijas, darbo grupes, metodines grupes, metodinę tarybą;
- 49.11. Gimnazijos vardu sudaro sutartis;
- 49.12. organizuoja Gimnazijos dokumentų saugojimą ir dokumentų valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 49.13. racionaliai ir optimaliai, remdamasis teisės aktais, naudoja Gimnazijos turtą, lėšas, rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais;
- 49.14. analizuoja Gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už Gimnazijos veiklos rezultatus;
- 49.15. inicijuoja Gimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 49.16. plėtoja bendradarbiavimą su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);
- 49.17. palaiko ryšius su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, kitomis pagalbą mokiniui, mokytojui ir Gimnazijai teikiančiomis institucijomis;
- 49.18. atstovauja Gimnazijai kitose institucijose;
- 49.19. atsako už veiklos ir finansinę atskaitomybę, teikia Gimnazijos bendruomenei ir Susirinkimui svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
- 49.20. teikia informaciją apie Gimnazijos veiklą – vykdomas švietimo programas, priėmimo į Gimnaziją sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, bendruomenės tradicijas ir laimėjimus;
- 49.21. ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais organizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus;
- 49.22. šaukia Susirinkimus;
- 49.23. vadovauja Gimnazijos darbui, įgyvendinant Susirinkimo priimtus sprendimus;
- 49.24. bankuose atidaro ir uždaro Gimnazijos sąskaitas;
- 49.25. atsako už demokratinį Gimnazijos valdymą;
- 49.26. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;
- 50. Direktorius turi teisę:**
- 50.1. kelti kvalifikaciją;
- 50.2. nustatyta tvarka gauti Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatytas atostogas ir valstybės nustatytas lengvatas;
- 50.3. stažuotis kitose institucijose teisės aktų nustatyta tvarka;
- 50.4. bendradarbiauti su įvairiomis valstybinėmis įstaigomis ir visuomeninėmis organizacijomis Lietuvos Respublikoje ir už jos ribų, vykdam valstybinę švietimo politiką, Vytauto Didžiojo universiteto ir Šakių rajono savivaldybės švietimo politikos kryptis;
- 50.5. skatinti Gimnazijos darbuotojus ir taikyti jiems drausminio poveikio priemones teisės aktų nustatyta tvarka;
- 50.6. skatinti Gimnazijos mokinius, o už mokinio elgesio normų pažeidimus, taikyti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme, Gimnazijos vidaus tvarkos taisyklėse;
- 50.7. reikalauti, kad būtų vykdomi saugos darbe, priešgaisrinės saugos, civilinės saugos, turto ir aplinkos apsaugos reikalavimai;
- 50.8. dalyvauti Vytauto Didžiojo universiteto išplėstiniuose rektorato posėdžiuose;
- 50.9. turėti kitas teises, kurios neprieštaruja įstatymams, teisės aktams ir šiems įstatymams.
51. Direktorius, nevykdantis savo pareigų arba netinkamai jas vykdamas, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.





## VIII SKYRIUS GIMNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

52. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
- 52.1. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir kuris yra suderintas su Susirinkimu;
  - 52.2. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba;
  - 52.3. Gimnazijos direktoriaus patvirtintą Gimnazijos ugdymo planą, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir Susirinkimas;
  - 52.4. Gimnazijos direktoriaus patvirtintas Gimnazijos vidaus darbo tvarkos taisykles, kurioms yra pritarusi Gimnazijos taryba;
  - 52.5. Gimnazijos direktoriaus patvirtintus tvarkos aprašus, taisykles, reglamentus.
53. Sprendžiant Gimnazijos veiklos organizavimo klausimus įtraukiama Gimnazijos bendruomenė.

## IX SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA

54. Gimnazijos savivalda grindžiama švietimo tikslais, gimnazijoje vykdomomis neformaliojo ir formaliojo švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.
55. **Gimnazijos taryba** – aukščiausioji gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei.
56. Gimnazijos taryboje mokiniai, tėvai (globėjai, rūpintojai), mokytojai, vietos bendruomenės atstovai atstovauja lygiomis dalimis, po 5 atstovus.
- 56.1. mokiniai į tarybą renkami atviru balsavimu Mokinių tarybos susirinkimo metu.
  - 56.2. mokytojai į tarybą renkami Mokytojų susirinkimo metu slaptu balsavimu.
  - 56.3. tėvai į tarybą renkami tėvų komiteto susirinkimo metu atviro balsavimo būdu.
57. Gimnazijos tarybos posėdis šaukiamas ne rečiau kaip tris kartus per metus ir yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Gimnazijos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, gimnazijos direktorius prašo svarstyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.
58. Gimnazijos tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito juos rinkusiems bendruomenės nariams kartą per metus.
59. Gimnazijos tarybai vadovauja gimnazijos tarybos posėdyje atviru balsavimu išrinktas tarybos pirmininkas.
60. Gimnazijos taryba:
- 60.1. nustato gimnazijos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, apibūdina gimnazijos veiklos, ugdymo planus, nuostatus, vidaus darbo tvarkos taisykles, ugdymo organizavimo tvarką;
  - 60.2. aptaria siūlymus dėl ugdymo priemonių, vadovėlių užsakymo, mokinių žinių ir gebėjimų vertinimo sistemos parinkimo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;
  - 60.3. teikia siūlymus gimnazijos direktoriui, vertinant darbuotojų darbo rezultatus; vertina gimnazijos vadovų veiklą, pareiškia nuomonę jiems atestuojantis;
  - 60.4. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių perkėlimo į kitą mokyklą klausimus;
  - 60.5. inicijuoja gimnazijos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;
  - 60.6. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją;
  - 60.7. kontroliuoja gimnazijos ūkinę ir finansinę veiklą;
  - 60.8. gali sustabdyti kitų gimnazijos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.



61. **Mokytojų taryba** – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, bibliotekininkai, socialinis pedagogas, psichologas. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai.
62. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.
63. Mokytojų tarybai vadovauja mokytojų tarybos pirmininkas išrinktas tarybos narių dauguma.
64. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.
65. Mokytojų taryba:
- 65.1. aptaria praktinius švietimo tikslų įgyvendinimo klausimus, svarsto mokinių ugdymo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
- 65.2. diskutuoja dėl gimnazijos veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo klausimus;
- 65.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;
- 65.4. priima nutarimus dėl: ugdymo turinio, planavimo laikotarpių ir formų (pamokos plano būtinumo); programų, teminių planų, rengimo principų ir tvarkos; auklėtojo darbo planų ir ataskaitų; pasiekimų vertinimo sistemos gimnazijoje.
66. Gimnazijoje steigiamos mokinių savivaldos institucijos: mokinių susirinkimas, kurį sudaro – gimnazijos mokinių prezidentas, mokinių viceprezidentas, klasių seniūnai, kultūros, teisės ir sporto komitetų nariai.
67. Gimnazijos mokinių savivaldos bendras susirinkimas organizuojamas ne rečiau kaip vieną kartą per mokslo metus.
68. **Mokinių susirinkimas:**
- 68.1. formuoja mokinių savivaldos institucijas;
- 68.2. renka mokinius į gimnazijos tarybą;
- 68.3. svarsto gimnazijos veiklą reglamentuojančių dokumentų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo;
- 68.4. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;
- 68.5. mokinių taryba veikia mokyklos nuostatuose nustatyta tvarka;
- 68.6. išklauso mokinių savivaldos institucijų ataskaitas ir vertina jų veiklą.
69. Į mokinių tarybą ir komitetus renkami 1-4 klasių atstovai slaptu balsavimu, klasių susirinkimo metu.
70. **Mokinių taryba** – nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija, kurios struktūrą, veiklos nuostatus tvirtina mokinių susirinkimas.
71. Mokinių taryba:
- 71.1. svarsto ir, suderinusi su gimnazijos vadovybe, tvirtina svarbiausių mokinių renginių planus;
- 71.2. koordinuoja komitetų veiklą, planuoja ir organizuoja mokinių renginius, akcijas, dalyvauja projektuose;
- 71.3. svarsto mokinių teisių gynimo gimnazijoje ir už jos ribų klausimus;
- 71.4. priima sprendimus dėl neeilinio mokinių susirinkimo sušaukimo.
72. Gimnazijos mokinių prezidento funkcijos:
- 72.1. koordinuoja mokinių komitetų veiklą;
- 72.2. koordinuoja klasių savivaldos veiklą;
- 72.3. kartu su mokyklos mokinių komitetais inicijuoja mokyklinius renginius;
- 72.4. teikia pasiūlymus dėl papildomo ugdymo ir mokinių laisvalaikio organizavimo;
- 72.5. palaiko ryšį su rajono moksleivių taryba ir kitų mokyklų moksleivių tarybomis;
- 72.6. tiria moksleivių poreikius ir atstovauja visų moksleivių interesus gimnazijos taryboje.
73. Gimnazijos mokinių viceprezidento funkcijos:
- 73.1. vykdo mokinių prezidento funkcijas jam susirgus ar dėl kitų priežasčių negalint atlikti savo pareigų;
- 73.2. padeda koordinuoti mokinių tarybos komitetų, klasių seniūnų veiklą;



- 73.3. teikia pasiūlymus dėl popamokinės mokinių veiklos, organizuoja renginius.
74. Mokykloje veikia gimnazijos ir atskirų klasių tėvų komitetai, kuriuos renka mokinių tėvai balsų dauguma savo susirinkime. Klasės tėvų komitetai padeda klasės auklėtojams spręsti iškilusias organizacines problemas. Gimnazijos tėvų komitetas teikia pasiūlymus gimnazijos tarybai.

## X SKYRIUS GIMNAZIJOS METODINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

75. Gimnazijos metodinei veiklai organizuoti sudaromos **metodinės grupės** ir **Metodinė taryba**.
76. Metodines grupes sudaro dalykų mokytojai. Metodinės grupės sudaromos pagal mokomuosius dalykus arba pagal pedagoginės veiklos sritis (pagalbos mokiniui specialistai, bibliotekininkai). Mažiausią metodinę grupę sudaro 5 nariai. Esant 4 ir mažiau narių, metodinė grupė Metodinės tarybos sprendimu prijungiama prie kitos.
77. Metodinei grupei vadovauja metodinės grupės pirmininkas, išrenkamas metodinės grupės susirinkime.
78. Metodinė grupė planuoja ir aptaria dalyko ugdymo turinį (mokymo ir ugdymo metodus, sutaria dėl mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo kriterijų, naudojamų priemonių ir kt.), ugdymo turinio pritaikymo individualiems mokinių poreikiams klausimus, derina praktinę veiklą, aptaria mokytojų profesinio tobulėjimo kryptis, organizuoja profesinius dialogus, veiklą ir sprendimus derindama su Gimnazijos strateginiais tikslais.
79. Metodinių grupių veiklą koordinuoja ir jai vadovauja Metodinė taryba.
80. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai ir direktoriaus pavaduotojai ugdymui.
81. Metodinei tarybai vadovauja direktoriaus įsakymu paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
82. Metodinė taryba, atsižvelgdama į Gimnazijos ugdymo proceso kontekstą, Gimnazijos strateginius tikslus, mokinių ugdymosi poreikius, formuluoja Gimnazijos metodinės veiklos prioritetus, mokytojų kvalifikacijos poreikį, inicijuoja inovacijas, aptaria jų įgyvendinimą, teikia su metodinėmis grupėmis suderintus siūlymus Gimnazijos direktoriui.
83. Metodinę veiklą reglamentuoja direktoriaus patvirtinti Gimnazijos metodinės veiklos nuostatai.

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

84. Darbuotojai į darbą Gimnazijoje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
85. Gimnazijos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
86. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui kvalifikaciją tobulina, o mokytojai kvalifikaciją tobulina ir atestuoja švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

## XII SKYRIUS GIMNAZIJOS DALININKAI

87. Dalininkas turi **šias teises**:
- 87.1. dalyvauti ir balsuoti Susirinkimuose;
- 87.2. inicijuoti Gimnazijos Įstatų pakeitimus ir papildymus;
- 87.3. parduoti ar kitaip perleisti dalininko teises;
- 87.4. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas panaikinti Susirinkimo ir kitų Gimnazijos organų sprendimus, taip pat pripažinti negaliojančiais valdymo organų sudarytus sandorius, jeigu jie prieštarauja imperatyviosioms įstatymų normoms, Įstatams arba protingumo ar sąžiningumo principams;



- 87.5. kreiptis į teismą su ieškiniu prašydamas uždrausti Gimnazijos valdymo organams ateityje sudaryti sandorius, prieštaraujančius Gimnazijos veiklos tikslams ar pažeidžiančius Gimnazijos valdymo organo kompetenciją;
- 87.6. kitas įstatymuose ir Įstatuose nustatytas teises.

### XIII SKYRIUS VISUOTINIO DALININKŲ SUSIRINKIMO KOMPETENCIJA, SUŠAUKIMO IR SPRENDIMŲ PRIĖMIMO TVARKA

88. Aukščiausias Gimnazijos organas yra Susirinkimas. Susirinkimą šaukia Gimnazijos direktorius. Gimnazijos direktorius ir kiti asmenys gali dalyvauti Susirinkime, bet negali jame balsuoti.
89. Susirinkimo **kompetencijos klausimai:**
- 89.1. sprendimas dėl Gimnazijos tapimo kitų juridinių asmenų steigėju ar dalyviu;
- 89.2. sprendimas dėl naujų Gimnazijos dalininkų priėmimo ir dalininkų teisių perleidimo kitiems asmenims;
- 89.3. sprendimas dėl Gimnazijos strateginio plano ir ugdymo plano suderinimo bei formuojamų klasių bei mokinių atrankos kriterijų;
- 89.4. Gimnazijos valdymo struktūros ir pareigybių, į kurias Gimnazijos darbuotojai priimami konkurso būdu, sąrašo ir kvalifikacinių reikalavimų tvirtinimas;
- 89.5. sprendimas dėl Gimnazijos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir auditoriaus ar audito įmonės rinkinio;
- 89.6. nustatymas, kokia informacija apie Gimnazijos veiklą turi būti viešinama;
- 89.7. Gimnazijos išorės vertinimo inicijavimas;
- 89.8. Gimnazijos veiklos vertinimo kriterijų nustatymas;
- 89.9. Gimnazijos vidaus kontrolės tvarkos nustatymas;
- 89.10. sprendimas dėl Gimnazijos pertvarkymo ar reorganizavimo;
- 89.11. sprendimas dėl Gimnazijos likvidavimo ar jos likvidavimo atšaukimo;
- 89.12. sprendimas dėl Gimnazijos reorganizavimo ar likvidavimo sąlygų tvirtinimo;
- 89.13. likvidatoriaus skyrimas ar atšaukimas Viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais;
- 89.14. sprendimas dėl Gimnazijos filialo steigimo ir jo veiklos nutraukimo;
- 89.15. konkurso Gimnazijos direktoriaus pareigoms eiti skelbimas;
- 89.16. sprendimas dėl Gimnazijos direktoriaus skyrimo į pareigas švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka ir atšaukimo iš pareigų, jo atlyginimo ir darbo sutarties sąlygų nustatymas;
- 89.17. įgaliojimo suteikimas asmeniui sudaryti darbo sutartį su Gimnazijos direktoriumi;
- 89.18. Įstatų papildymas ir keitimas;
- 89.19. kitų Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir Įstatuose Susirinkimo kompetencijai priskiriamų klausimų sprendimas.
90. Susirinkimo šaukimo tvarka:
- 90.1. eilinį Susirinkimą Gimnazijos direktorius privalo sušaukti kasmet per keturis mėnesius nuo finansinių metų pabaigos, išsiųsdamas registruotą laišką adresu, kurį dalininkas nurodęs Gimnazijai, ir pranešdamas dalininkams elektroninių ryšių priemonėmis ne vėliau kaip prieš 20 kalendorinių dienų iki Susirinkimo dienos. Direktorius eiliniam Susirinkimui pateikia Gimnazijos metinę finansinę atskaitomybę ir praėjusių metų Gimnazijos veiklos atskaitą, kurioje vertinamas jos veiklos ekonominis, socialinis ir pagal Gimnazijos veiklos tikslus kitoks poveikis;
- 90.2. neeilinio Susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi Gimnazijos direktorius ir bent vienas iš dalininkų:
- 90.2.1. Gimnazijos direktorius, kviesdamas Susirinkimą, dalininkams išsiunčia pranešimą registruotu laišku ir elektroninėmis ryšio priemonėmis, nurodydamas susirinkimo sušaukimo priežastis, tikslus,



*ds*

- pasiūlymą dėl darbotvarkės, datos ir vietos, ir pateikdamas siūlomų sprendimų projektą ir balsavimo biuletenį ne vėliau kaip prieš 30 kalendorinių dienų iki Susirinkimo dienos;
- 90.2.2. Gimnazijos dalininkas (ai) pateikia Gimnazijos direktoriui paraišką, kurioje nurodomos Susirinkimo sušaukimo priežastys, tikslai, pateikti pasiūlymai dėl darbotvarkės, datos ir vietos, siūlomų sprendimų projektai. Direktorius, gavęs paraišką, turi sušaukti Susirinkimą, atsižvelgdamas į pasiūlytą datą, arba ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų
91. Susirinkimo sprendimai priimami paprasta visų susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma, išskyrus sprendimus Gimnaziją reorganizuoti ir patvirtinti reorganizavimo sąlygas, pertvarkyti Gimnaziją, Gimnaziją likviduoti ar atšaukti jos likvidavimą, kurie priimami kvalifikuota dviejų trečdalių (2/3) visų Susirinkime dalyvaujančių dalininkų balsų dauguma. Sprendimai dėl Gimnazijos naujų dalininkų priėmimo ir Gimnazijos direktoriaus skyrimo priimami dalininkų bendru sutarimu (vienbalsiai).
92. Dalininko teises ir pareigas įgyvendinantis Vytauto Didžiojo universitetas veikia per savo valdymo organus – Vytauto Didžiojo universiteto tarybą ir rektorių. Raštiški sprendimai priimami Vytauto Didžiojo universiteto statuto nustatyta tvarka prilyginami dalininko sprendimams:
- 92.1. Vytauto Didžiojo universiteto taryba sprendžia arba suformuoja Vytauto Didžiojo universiteto kaip vieno iš dalininkų poziciją visuotiniam dalininkų susirinkimui šių Įstatų 89.1, 89.2, 89.7, 89.8, 89.10, 89.11, 89.12, 89.13 papunkčiuose nustatytiems klausimams;
- 92.2. Vytauto Didžiojo universiteto rektorius sprendžia arba suformuoja Vytauto Didžiojo universiteto kaip vieno iš dalininkų poziciją visuotiniam dalininkų susirinkimui šių Įstatų 89.3, 89.4, 89.5, 89.6, 89.9, 89.14, 89.15, 89.16, 89.17, 89.18 papunkčiuose nustatytiems klausimams.
- 92.3. Visuotiniame dalininkų susirinkime Šakių rajono savivaldybė turi 51 %, kitas dalininkas (ai)-49 % balsus.
93. Dalininko teises ir pareigas įgyvendinanti Šakių rajono savivaldybė veikia per savivaldybės institucijas – Šakių rajono savivaldybės tarybą ir Šakių rajono savivaldybės merą. Raštiški sprendimai priimami Šakių rajono savivaldybės tarybos reglamento nustatyta tvarka:
- 93.1. Šakių rajono savivaldybės taryba sprendžia arba suformuoja Šakių rajono savivaldybės kaip vieno iš dalininkų poziciją visuotiniam dalininkų susirinkimui šių įstatų 89.1, 89.2, 89.3, 89.7, 89.10, 89.11, 89.12, 89.14, 89.18 papunkčiuose nustatytiems klausimams.
- 93.2. Šakių rajono savivaldybės meras sprendžia arba suformuoja Šakių rajono savivaldybės kaip vieno iš dalininkų poziciją visuotiniam dalininkų susirinkimui šių įstatų 89.4, 89.5, 89.8, 89.9, 89.15, 89.16, 89.17.
94. Susirinkimai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu ir sprendimai priimami balsuojant raštu ar elektroninių ryšių priemonių pagalba. Dalininkas gali pasinaudoti teise balsuoti raštu, pateikdamas Susirinkimui pasirašytą balsavimo biuletenį elektroninių ryšių priemonėmis ar paštu likus vienai dienai iki Susirinkimo dienos. Susipažinęs su Susirinkimo darbotvarke ir sprendimų projektais, dalininkas pateikia Gimnazijos direktoriui balsavimo biuletenį, pareiškdamas savo valią kiekvienu darbotvarkės klausimu.
95. Gimnazijos dalininkas turi teisę suteikti įgaliojimus fiziniams asmenims balsuoti už juos Susirinkime ar atlikti kitus teisinius veiksmus. Dalininko įgaliojimas turi būti patvirtintas antspaudu ir parašu.
96. Jei Susirinkimas neįvyksta, apie kitą Susirinkimą dalininkams turi būti pranešta ne vėliau kaip praėjus 14 kalendorinių dienų nuo neįvykusio Susirinkimo dienos ir ne vėliau kaip likus 20 kalendorinių dienų iki šaukiamo pakartotinio Susirinkimo dienos.
97. Pakartotiniame Susirinkime galioja neįvykusio Susirinkimo balsavimo biuleteniai, pateikti balsuojant raštu.
98. Susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šių Įstatų 73 punkte nustatytų terminų, jeigu dalininkai išreiškia raštišką sutikimą.
99. Susirinkimai yra protokoluojami. Susirinkimo protokolai saugomi 10 metų nuo jų pasirašymo dienos. Už protokolų saugojimą atsakingas Gimnazijos direktorius. Protokoluojama tokia tvarka:



- 99.1. protokolas turi būti surašytas ir pasirašytas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo Susirinkimo dienos;
- 99.2. protokole nurodoma Susirinkimo data, vieta, dalyvavę asmenys, svarstyti klausimai, balsavimo rezultatai, priimti nutarimai;
- 99.3. už Susirinkimo protokolo rašymą, balsavimo biuletenio parengimą atsakingas Gimnazijos direktorius;
- 99.4. prie protokolo pridedamas Susirinkime dalyvavusių dalininkų ir kitų asmenų registravimo sąrašas;
- 99.5. įgaliojimai ir kiti dokumentai, patvirtinantys dalininkų teisę balsuoti; iš anksto raštu balsavusių dalininkų balsavimo biuleteniai; dokumentai, įrodantys, kaip buvo balsuota elektroninių ryšių priemonėmis; dokumentai, įrodantys, kad dalininkai buvo informuoti apie Susirinkimo sušaukimą;
- 99.6. kai dalininkai Susirinkime balsuoja raštu, protokolą pagal gautus balsus surašo ir pasirašo Susirinkimo pirmininkas.

#### XIV SKYRIUS ASMENS TAPIMO NAUJU GIMNAZIJOS DALININKU TVARKA

100. Mokyklos dalininkais gali būti fiziniai ir juridiniai asmenys, šiuose Įstatuose numatytais sąlygomis perdavę Mokyklai įnašą, ar asmenys, kuriems dalininko teisės yra perleistos įstatymų ir šių Įstatų nustatyta tvarka
101. Asmuo priimamas dalininku tokia tvarka:
  - 101.1. pageidaujantis tapti dalininku asmuo pateikia Gimnazijos direktoriui prašymą juo tapti; asmens prašyme turi būti nurodyti jo duomenys (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas), gyvenamoji vieta arba adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, kodas, buveinė, atstovo vardas, pavardė, asmens kodas, išreikštas pritarimas Gimnazijos veiklos tikslams ir nurodytas asmens numatomas įnašas į dalininkų kapitalą, šio įnašo dydis (kai numatomas įnašas – pinigai) ar vertė (kai numatomas įnašas – materialusis ar nematerialusis turtas) eurais ir įnašo perdavimo Gimnazijai terminas;
  - 101.2. asmuo dalininku priimamas Susirinkimo vienbalsiu sprendimu;
  - 101.3. Susirinkimui priėmus sprendimą priimti dalininką, pageidavęs dalininku tapti asmuo juo tampa, perdavęs Gimnazijai savo prašyme nurodytą įnašą.
102. Dalininko teises įgijęs asmuo dalininku tampa tokia tvarka:
  - 102.1. apie tai, kad įgijo dalininko teises, raštu praneša Gimnazijos direktoriui ir kartu pateikia jam dalininko teisių įgijimą liudijantį dokumentą ar jo išrašą. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ji nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente. Pranešime turi būti nurodyta: dalininko teises perleidęs dalininkas (juridinio asmens pavadinimas); dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė); dalininko teisių įgijimo data;
  - 102.2. dalininku tapusio asmens įnašo į dalininkų kapitalą vertė atitinka dalininko teises perleidusio dalininko turėtų įnašų vertę.
103. Pageidavusiam tapti dalininku asmeniui ar dalininko teises įgijusiam asmeniui atlikus Įstatuose nurodytus veiksmus, Gimnazijos direktorius per 2 darbo dienas įrašo naują dalininką ir jo įnašo vertę į Gimnazijos dokumentus.
104. Atlikus Įstatų 84 punkte nurodytus veiksmus, naujam dalininkui išduodamas jo įnašų vertę patvirtinantis dokumentas.
105. Dalininkų turtinės ir neturtinės teisės yra nustatytos Viešųjų įstaigų įstatyme.



## XV SKYRIUS DALININKO TEISIŲ PARDAVIMO KITIEMS ASMENIMS TVARKA

106. Gimnazijos dalininkų teisės parduodamos tokia tvarka:
- 106.1. dalininkas, siekdamas parduoti dalininko teises, apie pardavimą turi raštu pranešti Gimnazijos direktoriui ir nurodyti dalininko teisių pardavimo kainą;
  - 106.2. Gimnazijos direktorius per 5 darbo dienas nuo dalininko pranešimo gavimo dienos Įstatų nustatyta tvarka apie tai informuoja kitus Gimnazijos dalininkus ir šaukia Susirinkimą sprendimui dėl Gimnazijos dalininko, kuris pirktų parduodamas dalininko teises, priimti;
  - 106.3. Susirinkime paaiškėjus, kad už nustatytą kainą dalininko teisių neperka nė vienas Gimnazijos dalininkas, dalininko teises ketinantis parduoti dalininkas gali jas parduoti kitam asmeniui.
107. Savivaldybės dalininko teisės gali būti parduotos ar perduotos kitiems asmenims Viešųjų įstaigų įstatymo ir įstatymų, reglamentuojančių valstybės ir savivaldybių turto valdymą, naudojimą ir disponavimą juo, nustatytais atvejais ir būdais.
108. Gimnazijos dalininkas, įgijęs dalininko teises iš kito Gimnazijos dalininko, taip pat kitas asmuo, įgijęs dalininko teises, apie tai, vadovaudamasis Viešųjų įstaigų įstatymu, raštu praneša Gimnazijos direktoriui. Pranešime turi būti nurodytas Gimnazijos dalininko teises pardavęs ar kitaip perleidęs dalininkas (fizinio ar juridinio asmens pavadinimas) ir perleidžiamas dalininko teises įgijęs dalininkas (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas; juridinio asmens pavadinimas) ar kitas dalininko teises įgijęs asmuo (fizinio asmens vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas ar adresas korespondencijai; juridinio asmens pavadinimas, buveinė, kodas, atstovo vardas ir pavardė), taip pat dalininko teisių įgijimo data. Kartu su pranešimu pateikiamas ir dalininko teisių įgijimą liudijantis dokumentas ar jo išrašas. Jeigu pateikiamas dokumento išrašas, jame turi būti nurodytos dalininko teisių įgijimo sandorio šalys, sandorio objektas, sandorio data, taip pat dalininko teises perleidusio dalininko įnašų į dalininkų kapitalą vertė, jeigu ši vertė nurodyta dalininko teisių įgijimą liudijančiame dokumente.

## XVI SKYRIUS DALININKŲ ĮNAŠŲ PERDAVIMO GIMNAZIJAI TVARKA

109. Dalininkų įnašai Gimnazijai perduodami per 30 kalendorinių dienų nuo Susirinkimo sprendimo priimti naują dalininką arba didinti dalininkų kapitalą tokia tvarka:
- 109.1. pinigai įnešami į Gimnazijos banko sąskaitą;
  - 109.2. ilgalaikis materialusis (išskyrus nekilnojamąjį turtą), trumpalaikis materialusis ir nematerialusis turtas Gimnazijai perduodamas surašant turto perdavimo ir priėmimo aktą. Aktą pasirašo turtą perduodantis asmuo (dalininkas, dalininku tapti pageidaujantis asmuo) ir Gimnazijos direktorius. Kartu su perduodamu turtu Gimnazijai pateikiama ir šio turto vertinimo ataskaita, kuri turi būti sudaryta ne vėliau kaip prieš 6 mėnesius iki turto perdavimo Gimnazijai. Turto vertinimas atliekamas perduodamo turto savininko lėšomis. Nekilnojamasis turtas perduodamas pagal notarinės sutarties formą. Su sutartimi kartu pasirašomas turto perdavimo ir priėmimo aktas;
  - 109.3. praleidus nustatytą terminą Gimnazija turi teisę atsisakyti priimti dalininko įnašą.

## XVII SKYRIUS FILIALŲ IR ATSTOVYBIŲ STEIGIMO BEI JŲ VEIKLOS NUTRAUKIMO TVARKA

110. Sprendimus steigti Gimnazijos filialus ir atstovybes, nutraukti jų veiklą priima, taip pat filialų ir atstovybių nuostatus tvirtina Susirinkimas. Filialas ir atstovybė gali turėti subsąskaitas. Filialo ir atstovybės turtas apskaitomas Gimnazijos finansinėje atskaitomybėje, taip pat atskiroje filialo ar



atstovybės finansinėje atskaitomybėje. Filialo ir atstovybės veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

### **XVIII SKYRIUS GIMNAZIJOS TURTA, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR GIMNAZIJOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

111. Gimnazijos turtą sudaro dalininkų arba rėmėjų jai perduotas turtas šiuose Įstatuose nurodytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įgytas turtas.
112. Gimnazijai gali būti perduotas turtas neatlygintinai naudotis panaudos pagrindais. Gimnazija turtą, kurį valdo panaudos pagrindais, turi naudoti šiuose Įstatuose nustatytiems veiklos tikslams.
113. Dalininkų įnašai sudaro Gimnazijos dalininkų kapitalą. Dalininkų įnašai nurodomi Gimnazijos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo kapitalo dalį patvirtinantis dokumentas.
114. Gimnazijos lėšų šaltiniai gali būti:
  - 114.1. valstybės biudžeto lėšos;
  - 114.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus ar kitą šiuose Įstatuose nustatytą veiklą;
  - 114.3. valstybės ir Šakių rajono savivaldybės biudžetų tiksliniai asignavimai;
  - 114.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
  - 114.5. kitos teisėtai įgytos lėšos.
115. Gimnazijos buhalterinę apskaitą tvarko VDU Šakių „Žiburio“ gimnazija Viešųjų įstaigų įstatymo 11<sup>1</sup> straipsnio nustatyta tvarka. Buhalterinė apskaita organizuojama bei tvarkoma ir sudaromas finansinių ataskaitų rinkinys vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais teisės aktais.
116. Gimnazijos pajamos gali būti naudojamos tik Gimnazijos veiklai ir tikslams siekti, darbuotojų darbo užmokesčiui ir Gimnazijos ūkinėms išlaidoms padengti:
  - 116.1. Gimnazija savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kai neprieštaraujama teisės aktams ir Susirinkimo nustatyta tvarkai;
  - 116.2. Gimnazijos viešųjų pirkimų komisija veikia pagal viešųjų pirkimų komisijos darbo reglamentą, patvirtintą direktoriaus įsakymu. Viešieji pirkimai vykdomi pagal Viešųjų pirkimų įstatymą.
  - 116.3. Gimnazijos ūkinės-finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir dalininkai. Valstybinį auditą atlieka Valstybės kontrolė. Veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Šakių rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, vadovaudamasi šią veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

### **XIX SKYRIUS VIEŠŲ PRANEŠIMŲ IR SKELBIMŲ PASKELBIMO TVARKA**

117. Vieši pranešimai ir skelbimai skelbiami VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“
118. Kiti Gimnazijos pranešimai dalininkams ir kitiems asmenims siunčiami elektroninio ryšių priemonėmis, registruotu paštu arba įteikiami pasirašytinai. Skelbimai ir pranešimai taip pat skelbiami Gimnazijos internetinėje svetainėje, Gimnazijos aplinkose tam numatytose vietose. Kai pranešimai dalininkui siunčiami registruotu laišku, jie siunčiami adresu, kurį dalininkas nurodęs Gimnazijai. Skubūs pranešimai gali būti perduoti elektroninių ryšių priemonėmis, originalai tą pačią dieną išsiunčiami adresatui registruotu laišku ar įteikiami pasirašytinai.
119. Už pranešimų išsiuntimą laiku ar jų įteikimą pasirašytinai atsako Gimnazijos direktorius.





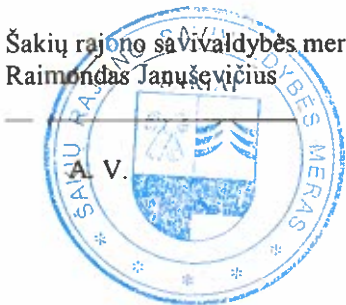
**XX SKYRIUS**  
**INFORMACIJOS APIE GIMNAZIJOS VEIKLĄ PATEIKIMO DALININKAMS IR VISUOMENEI**  
**TVARKA**

119. Dalininkui pareikalavus susipažinti su dokumentais ar gauti reikiamą informaciją susijusia su Gimnazijos veikla, Gimnazija ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ar pateikti reikalaujamų veiklos dokumentų kopijas.
120. Gimnazijos veiklos ataskaita, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, kurie pagal įstatymus, reglamentuojančius fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą, viešai neskelbiami, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo eilinio Susirinkimo turi būti pateikta Juridinių asmenų registruir ir paskelbta Gimnazijos interneto svetainėje. Tretiesiems asmenims turi būti sudarytos sąlygos su Gimnazijos veiklos ataskaita ir kita visuomenei pateikiama informacija susipažinti Gimnazijos buveinėje Gimnazijos darbo valandomis.
122. Kita informacija, kuri pateikiama visuomenei ir kurią nustato Susirinkimas, skelbiama Gimnazijos interneto svetainėje, išskyrus fizinių asmenų asmens duomenis, kurie pagal įstatymus, reglamentuojančius fizinių asmenų asmens duomenų apsaugą, viešai neskelbiami.

**XXI SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

121. Gimnazija turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.
122. Įstatus, jų pakeitimus, papildymus aprobuoja Gimnazijos taryba, tvirtina Susirinkimas.
123. Įstatų keitimą gali inicijuoti dalininkai, Gimnazijos taryba ar Gimnazijos direktorius.
124. Įstatai keičiami galiojančių teisės aktų nustatyta tvarka Susirinkimo sprendimu.
125. Įstatų keitimo tvarka nesiskiria nuo nurodytos Viešųjų įstaigų įstatyme.
126. Gimnaziją reorganizuoja, pertvarko ar likviduoja dalininkai, vadovaudamiesi galiojančiais įstatymais ir kitais teisės aktais.

Šakių rajono savivaldybės meras  
 Raimondas Januševičius



*Raimondas Januševičius*  
 parašas

