

PATVIRTINTA

Ignalinos rajono savivaldybės tarybos
2021 m. gegužės 20 d. sprendimu Nr. T-80

IGNALINOS R. VIDIŠKIŲ GIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos (toliau – gimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją ir jos kompetenciją, buveinę, gimnazijos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, gimnazijos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus gimnazijos pavadinimas – Ignalinos r. Vidiškių gimnazija. Trumpasis pavadinimas – Vidiškių gimnazija.

3. Gimnazijos juridinio asmens kodas – 191089725.

4. Mokyklos įsteigimo data – 1992 m. rugsėjo 1 d. Keitėsi pavadinimai: Ignalinos r. Vidiškių pagrindinė mokykla (1992–1995 m.), Ignalinos r. Vidiškių vidurinė mokykla (1995–2006 m.). Nuo 2006 m. rugsėjo 1 d. mokykla tapo Ignalinos rajono Vidiškių gimnazija (Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2006 m. birželio 23 d. sprendimas Nr. T-753), nuo 2014 m. gegužės 29 d. – Ignalinos r. Vidiškių gimnazija (Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2014 m. gegužės 29 d. sprendimas Nr. T-63).

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

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

7. Gimnazijos buveinės adresas: Ignalinos g. 1 A, LT-30154 Vidiškių k., Ignalinos r. sav.

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

9. Gimnazijos pagrindinis tipas – gimnazija, kodas 3125.

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

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.

13. Mokymo proceso organizavimo būdai:

13.1. grupinio mokymosi formos: kasdienis, nuotolinis;

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

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

15. Gimnazijoje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

15.1. Mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

- 15.2. Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 15.3. Pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 15.4. Vidurinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;
- 15.5. Pažymėjimas;
- 15.6. Pradinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 15.7. Pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas;
- 15.8. Brandos atestatas;
- 15.9. Brandos atestato priedas.
- 16. Gimnazija turi skyrių:
 - 16.1. Skyriaus pavadinimas – Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos Mielagėnų skyrius.
 - 16.2. Skyriaus įsteigimo data – 2009 m. rugsėjo 1 d. (Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2009 m. balandžio 23 d. sprendimas Nr. T-484). Mokyklos Mielagėnuose įsteigimo data – 1895-09-01 („Tarybų Lietuvos enciklopedija“, Vyriausioji enciklopedijų redakcija, Vilnius, 1986 m., III t., p. 70). Mokykla Mielagėnuose minima nuo XIX a. pradžios. 1895 m. įsteigta valdinė pradinė mokykla su pertraukomis veikė iki 1944 m., buvo dėstoma rusų, lietuvių, lenkų, baltarusių kalbomis. Nuo 1941 m. mokymo kalba – lietuvių. 1944–1948 m. veikė progimnazija, 1948–2001 m. – vidurinė mokykla, nuo 2001-09-01 – dešimtmetė pagrindinė mokykla. 2009-09-01 mokykla prijungta prie Ignalinos rajono Vidiškių gimnazijos ir tapo skyriumi (Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2009 m. balandžio 23 d. sprendimas Nr. T-484). Nuo 2010-09-01 skyriuje nekomplektuojamos 5–10 klasės, nuo 2012-09-01 skyrius tapo pradinio ugdymo skyriumi.
 - 16.3. Skyriaus buveinės adresas: Mokyklos g. 7, Mielagėnų mstl., LT-30175 Ignalinos r. sav.
 - 16.4. Mokymo kalba – lietuvių.
 - 16.5. Mokymo formos: grupinio mokymosi, pavienio mokymosi.
 - 16.6. Mokymo proceso organizavimo būdai:
 - 16.6.1. grupinio mokymosi formos: kasdienis, nuotolinis;
 - 16.6.2. pavienio mokymosi formos: nuotolinis, ugdymosi šeimoje.
 - 16.7. Skyriuje vykdomos švietimo programos: pradinio ugdymo programa, pradinio ugdymo individualizuotos programos; priešmokyklinio ugdymo bendroji programa; ikimokyklinio ugdymo programa; neformaliojo švietimo programos.
 - 16.8. Skyriaus mokiniams mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus (Pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimą; Pradinio išsilavinimo pažymėjimą) išduoda gimnazija.
- 17. Esant finansavimui, gimnazijoje veikia Vaikų dienos centras – grupė vaikams.
- 18. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turi antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, sąskaitų Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose, savo atributiką. Gimnazija yra paramos gavėja.
- 19. Gimnazija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiais, Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

II SKYRIUS

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

- 20. Gimnazijos pagrindinė veiklos sritis – švietimas.
- 21. Pagrindinė švietimo veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20.
- 22. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 22.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 22.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;



- 22.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
- 22.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
- 22.5. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
- 22.6. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
- 22.7. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
- 22.8. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 23. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 23.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
 - 23.2. kita transportui būdingų paslaugų veikla, kodas 52.29;
 - 23.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 23.4. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 23.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
- 23.6. automobilių ir lengvųjų variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.11;
- 23.7. kita valymo veikla, kodas 81.29 (viešųjų darbų organizavimas);
- 23.8. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
- 23.9. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
- 24. Gimnazijos tikslas – užtikrinti švietimo prieinamumą mokyklinio amžiaus bei specialiųjų poreikių vaikams ir jaunuoliams, suteikti jiems galimybes įgyti valstybinius standartus atitinkančią pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą, ugdyti savarankišką, laisvą, į dorines, demokratines vertybes orientuotą asmenį, gebantį kurti darnos, supratimo tarpasmeninius santykius, gebantį konstruktyviai vertinti, projektuoti ir keisti visuomenės gyvenimą.
- 25. Gimnazijos uždaviniai:
 - 25.1. Padėti ikimokyklinio amžiaus vaikams tenkinti jų prigimtinius, kultūros, taip pat ir etnines, socialinius, pažintinius poreikius, ugdyti vaiko kognityvinius įgūdžius, padėti pasirengti ugdytis pagal priešmokyklinio ugdymo programą.
 - 25.2. Padėti priešmokyklinio amžiaus vaikams pasirengti sėkmingai mokytis pagal pradinio ugdymo programą.
 - 25.3. Sudaryti sąlygas į gimnaziją priimtiems mokiniams įgyti pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą bei gauti valstybės pripažintą išsilavinimo pažymėjimą.
 - 25.4. Ugdyti specialiųjų poreikių vaikų savarankiškumą, siekiant adaptuotis visuomenėje.
 - 25.5. Sudaryti sąlygas į gimnaziją priimtiems mokiniams rinktis savo polinkius, gabumus ir siekius atitinkančią ugdymosi kelią ir galimybes prireikus motyvuotai jį keisti.
 - 25.6. Kurti ugdymo turinio reikalavimus atitinkančią materialinę bazę.
 - 25.7. Sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam, kultūriniam ir fiziniam jaunuolių brendimui.
 - 25.8. Grįsti savo veiklą humanistine demokratine ugdymo filosofija ir vertybių sistema.
- 26. Vykdydama pavestus uždavinius, gimnazija atlieka šias funkcijas:
 - 26.1. Formuoja ir įgyvendina ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualiuosius ugdymo planus ir bendrąsias programas.
 - 26.2. Pradeda mokslo metus ir organizuoja ugdymo procesą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
 - 26.3. Kuria darbo sistemą su itin gabiais mokiniais ir su mokiniais, turinčiais mokymosi problemų.
 - 26.4. Individualizuoja ugdymo programas skirtingų gebėjimų mokiniams.
 - 26.5. Siūlo ir taiko įvairius mokymo(-si) būdus, parenka programų turinio perteikimo būdus ir metodus, kad mokiniai pasiektų valstybinių išsilavinimo standartų nustatytus pasiekimų lygmenis.
 - 26.6. Organizuoja ir teikia neformalųjį švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu.
 - 26.7. Organizuoja ir teikia specialiųjų poreikių vaikų, pajėgiančių mokytis pagal

pasirinktas programos, ugdymą klasėse, teikia reikalingą specialiąją pagalbą.

26.8. Organizuoja parengiamųjų, išlyginamųjų klasių, grupių darbą.

26.9. Vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimus ir brandos egzaminus.

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

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

26.12. Sudaro sąlygas kiekvienam mokiniui nuolat dalyvauti bent vienoje nuoseklioje, ilgalaikėje socialines ir emocines kompetencijas ugdančioje prevencinėje programoje, apimančioje smurto, alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevenciją, sveikos gyvensenos skatinimą, įgyvendinant pateiktas švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas rekomendacijas dėl smurto prevencijos įgyvendinimo mokyklose.

26.13. Vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones.

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

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

26.16. Sudaro sąlygas mokiniams naudotis gimnazijos bibliotekos fondais.

26.17. Inicijuoja socialinę paramą socialiai remtiniams gimnazijos mokiniams.

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

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

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

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

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

26.23. Užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią ugdymosi ir darbo aplinką.

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

26.25. Viešai skelbia informaciją apie gimnazijos veiklą.

26.26. Prireikus organizuoja ir vykdo viešuosius darbus.

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

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

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

III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS

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

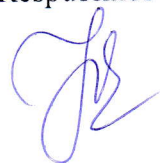
29.1. parinkti ugdymo, mokymo metodus ir ugdymosi, mokymosi veiklos būdus;

- 29.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi modelius, užtikrinančius kokybišką ugdymą;
- 29.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 29.4. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 29.5. įstatymų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas;
- 29.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 29.7. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 30. Gimnazijos pareiga – užtikrinti kokybišką gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą.

IV SKYRIUS

GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

- 31. Gimnazijos veikla organizuojama pagal:
 - 31.1. gimnazijos direktoriaus patvirtintą gimnazijos strateginį planą, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktorius arba jo įgaliotas asmuo;
 - 31.2. gimnazijos direktoriaus patvirtintą gimnazijos metinį veiklos planą, kuriam yra pritarusi gimnazijos taryba;
 - 31.3. gimnazijos direktoriaus iki ugdymo proceso pradžios patvirtintą gimnazijos ugdymo planą, kurio projektas derinamas su gimnazijos taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu.
- 32. Gimnazijai vadovauja direktorius, skiriamas viešo konkurso būdu į pareigas 5 metams ir atleidžiamas arba atšaukiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimą dėl direktoriaus priėmimo į pareigas, jo atleidimo arba atšaukimo iš jų priima savivaldybės meras Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius apie jo atšaukimą iš pareigų rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas. Mokyklos direktorius atšaukiamas Ignalinos rajono savivaldybės mero potvarkiu ir su juo nutraukiama sudaryta darbo sutartis. Jeigu direktoriaus metų veiklos ataskaita įvertinama nepatenkinamai dvejus metus iš eilės, savivaldybės meras priima sprendimą atleisti direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo direktoriaus metų veiklos ataskaitos įvertinimo, neišmokant jam išeitinės išmokos. Direktoriumi gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo. Direktorius tiesiogiai pavaldus Ignalinos rajono savivaldybės merui, o atskaitingas Ignalinos rajono savivaldybės tarybai.
- 33. Direktorius:
 - 33.1. organizuoja ir koordinuoja gimnazijos darbą taip, kad būtų įgyvendinamas gimnazijos tikslas, uždaviniai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
 - 33.2. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir gimnazijos nuostatų;
 - 33.3. vadovauja gimnazijos strateginio plano, metinių veiklos planų, švietimo programų, ugdymo plano rengimui, jų įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui;
 - 33.4. tvirtina gimnazijos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
 - 33.5. tvirtina gimnazijos darbo tvarkos taisykles;
 - 33.6. Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka priima ir atleidžia gimnazijos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas;
 - 33.7. nustato gimnazijos darbuotojų pareiginės algos pastoviąsias ir (ar) kintamąsias dalis, priemokas, premijas, materialines pašalpas ir kitas darbo apmokėjimo sąlygas, neviršydamas darbo užmokesčiui skirtų lėšų;
 - 33.8. analizuoja ir vertina gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę, gimnazijos veiklos rezultatus;
 - 33.9. garantuoja, kad teikiamos statistinės ataskaitos būtų teisingos;
 - 33.10. organizuoja gimnazijos buhalterinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymą;



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

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

33.13. darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka užtikrina gimnazijos darbuotojų saugią ir sveiką darbo sąlygų sudarymą;

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

33.15. sudaro komisijas ir darbo grupes;

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

33.17. atstovauja gimnazijai kitose institucijose;

33.18. organizuoja gimnazijos dokumentų valdymą ir saugojimą;

33.19. rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina jų optimalų valdymą ir naudojimą;

33.20. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, kvalifikacijos kėlimu;

33.21. organizuoja pedagoginių darbuotojų atestaciją;

33.22. inicijuoja gimnazijos savivaldos institucijų veiklą;

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

33.24. kartu su gimnazijos taryba sprendžia gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

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

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

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

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

34. Gimnazijos direktorius atsako už:

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

34.2. teisėtą gimnazijos sąmatų ir nebiudžetinių lėšų sąmatų sudarymą;

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

34.4. tinkamą funkcijų atlikimą;

34.5. nustatyto gimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą;

34.6. gimnazijos veiklos rezultatus;

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

34.8. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;

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

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

36. Gimnazijos mokytojai susibūrę į dėstomųjų dalykų blokų metodines grupes, veikiančias pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus nuostatus. Metodinę grupę sudaro mokytojų grupė, sudaryta pagal giminingus jų dėstomus ugdymo dalykus, vykdanči ugdymo turinio ir metodikos naujovių bei gerosios patirties sklaidą. Metodinės grupės struktūra: pirmininkas, sekretorius ir nariai. Metodinės grupės pirmininką ir sekretorių dvejiems metams renka grupės nariai atviru balsavimu dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Metodinės grupės posėdžiai vyksta pagal mokslo metams sudarytą veiklos planą, bet ne rečiau kaip 3 kartus per mokslo metus, o prireikus, kviečiami ir neeiliniai posėdžiai. Nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma. Posėdį šaukia metodinės grupės pirmininkas. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.

37. Metodinės grupės:

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

37.2. organizuoja gerosios darbo patirties sklaidą;

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

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

38. Gimnazijos metodei veiklai organizuoti sudaroma gimnazijos metodinė taryba. Ją sudaro dalykų ar dalykų sričių metodinių grupių pirmininkai. Metodinė taryba veikia pagal gimnazijos direktoriaus patvirtintus metodinės tarybos nuostatus. Metodinės tarybos pirmininką renka tarybos nariai slaptu arba atviru balsavimu (sprendžia taryba). Metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Metodinės tarybos posėdžiai šaukiami tarybos metų darbo plane numatytu dažnumu. Jos posėdyje gali dalyvauti gimnazijos administracijos, savivaldos institucijų atstovai ir kiti kvieštieji asmenys.

39. Metodinė taryba:

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

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

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

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

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

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

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

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

42. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos:

42.1. Gimnazijos taryba;

42.2. Mokytojų taryba;

42.3. Mokinių taryba;

42.4. tėvų (globėjų, rūpintojų) komitetai.

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

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

45. Gimnazijos taryba sudaroma trejiems metams iš 10 asmenų: 3 mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų), 3 mokytojų, 3 mokinių, 1 vietos bendruomenės atstovo – seniūnaičio. Galimas gimnazijos tarybos nario kadencijų skaičius – ne daugiau kaip 2 kadencijos iš eilės; ne iš eilės einančių kadencijų skaičius nėra ribojamas. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti gimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti gimnazijos misiją. Gimnazijos tarybos nariu negali būti gimnazijos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

46. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į gimnazijos tarybą deleguoja visuotinis tėvų susirinkimas atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Susirinkimas teisėtas, jei apie jį iš anksto informuoti visų mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai). Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys tėvai (globėjai, rūpintojai). Mokytojus deleguoja mokytojų taryba mokytojų tarybos posėdyje atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi mokytojų tarybos nariai. Antrosios (nuo 8 klasės) ir trečiosios pakopos mokinius deleguoja visuotinis šių pakopų mokinių susirinkimas, kuriame turi dalyvauti ne mažiau kaip pusė mokinių, atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys mokiniai. Seniūnaitį, jam sutikus, į tarybą deleguoja mokyklos aptarnaujamos teritorijos seniūnaičių susirinkimas atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Susirinkimą šaukia seniūnaitijos, kurios teritorijoje yra mokyklos buveinė, seniūnaitis. Susirinkimas teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip pusė mokyklos aptarnaujamos teritorijos seniūnaičių. Siūlyti kandidatus turi teisę visi susirinkime dalyvaujantys seniūnaičiai. Nutrūkus gimnazijos tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, kitas narys deleguojamas įprasta tvarka likusiam gimnazijos tarybos kadencijos laikui.

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

48. Gimnazijos tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 7 gimnazijos tarybos nariai. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

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

50. Gimnazijos taryba:

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

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

50.3. teikia siūlymus direktoriui dėl gimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo,

gimnazijos vidaus struktūros tobulinimo;

50.4. svarsto gimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

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

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

50.7. svarsto gimnazijos direktoriaus teikiamus klausimus;

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

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

50.10. vykdo kitas gimnazijos tarybos nuostatuose apibrėžtas funkcijas;

50.11. už savo veiklą atsiskaito ją rinkusiems bendruomenės nariams vieną kartą per metus.

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

52. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai visų mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

53. Mokytojų tarybos posėdžiai šaukiami prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per ketvirtį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokytojų tarybos posėdis.

54. Mokytojų tarybai vadovauja gimnazijos direktorius. Mokytojų tarybos sekretorių renka mokytojų tarybos nariai.

55. Mokytojų taryba:

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

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

55.3. aptaria mokinių sveikatos, saugos ir kitus klausimus;

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

56. Mokinių taryba – aukščiausioji gimnazijos mokinių savivaldos institucija:

56.1. Mokinių tarybą sudaro 12 8–IV klasių mokinių – po 3 mokinius iš klasės. Nariai renkami atviru balsavimu mokinių visuotinio susirinkimo metu dalyvaujančiųjų balsų dauguma vieneriems metams;

56.2. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas, kurį išrenka mokinių tarybos nariai pirmojo posėdžio metu vieniems mokslo metams atviru balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

56.3. Mokinių tarybos posėdžius šaukia mokinių tarybos pirmininkas. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 8 mokinių tarybos nariai. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma.

57. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina gimnazijos direktorius.

58. Mokinių taryba:

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

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

58.3. inicijuoja mokinių vardu pasirašytus susitarimus su gimnazijos administracija,

kitomis savivaldos institucijomis, kitų gimnazijų, šalies mokinių savivaldos institucijomis;

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

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

58.6. vykdo kitas mokinių tarybos nuostatuose nustatytas funkcijas.

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

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

60. Gimnazijos direktoriaus ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai.

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

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

63. Gimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojo ugdymui veiklos vertinimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

64. Gimnazijos direktorius, jo pavaduotojas ugdymui, pedagogai, darbuotojai kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

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

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

67. Gimnazijos lėšų šaltiniai yra:

67.1. Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšos.

- 67.2. Savivaldybės biudžeto lėšos.
67.3. Europos Sąjungos paramos lėšos.
67.4. Pajamos už teikiamas mokamas paslaugas.
67.5. Fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos.
67.6. Kitos teisėtai įgytos lėšos.
68. Gimnazijos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
69. Gimnazijos finansiniai metai sutampa su kalendoriniais metais.
70. Gimnazijos veiklą ir gimnazijos biudžetinių bei specialioms programoms vykdyti skirtų lėšų naudojimą koordinuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracija.
71. Gimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
72. Gimnazijos veiklos priežiūra:
72.1. Valstybės lygmens švietimo stebėseną gimnazija vykdo Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, savivaldybės lygmens švietimo stebėseną – Ignalinos rajono savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka, gimnazijos lygmens švietimo stebėseną – gimnazijos dokumentuose nustatyta tvarka.
72.2. Gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą inicijuoja gimnazijos direktorius.
72.3. Gimnazijos išorinį vertinimą inicijuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracija; išorinis vertinimas organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
72.4. Gimnazijos veiklos priežiūrą atlieka Ignalinos rajono savivaldybės taryba ir Ignalinos rajono savivaldybės administracija, valstybinę gimnazijos veiklos priežiūrą – Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.
72.5. Gimnazijos finansinės veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Ignalinos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba, Centralizuota vidaus audito tarnyba.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

73. Gimnazija turi interneto svetainę www.vidiskiuigimnazija.lt, kurioje ne rečiau kaip kartą per kalendorinius metus (mokslo metams pasibaigus) skelbiama informacija visuomenei apie gimnazijos veiklą; informacija apie atskiras gimnazijos veiklos sritis, kurios viešinimą nustato teisės aktai, skelbiama teisės aktų nustatyta tvarka ir periodiškumu. Šioje svetainėje ir (ar) Ignalinos rajono savivaldybės administracijos interneto svetainėje www.ignalina.lt skelbiami pranešimai, kuriuos, remiantis Lietuvos Respublikos teisės aktais ir (ar) šiais nuostatais, reikia paskelbti viešai.
74. Gimnazijos nuostatai keičiami gimnazijos direktoriaus, gimnazijos tarybos, Ignalinos rajono savivaldybės tarybos, gimnazijos veiklą prižiūrinčių institucijų iniciatyva. Gimnazijos nuostatai, jų pakeitimus suderinus su gimnazijos taryba, tvirtinami Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimu.
75. Gimnazija reorganizuojama, pertvarkoma, vykdoma struktūros pertvarka ar likviduojama vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.
76. Gimnazijos nuostatų keitimai registruojami valstybės įmonėje Registrų centre. Juridinių asmenų registro nuostatų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Gimnazijos nuostatų keitimai įsigalioja nuo jų įregistravimo Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka.
77. Gimnazija teikia duomenis Švietimo ir mokslo institucijų registrai šio registro nuostatuose nustatyta tvarka.

Direktorė



Jūratė Sveikauskienė

SUDERINTA

Ignalinos r. Vidiškių gimnazijos tarybos
2021-04-27 posėdžio protokoliniu nutarimu
(protokolas Nr. S1-5)