

PRITARTA

Alytaus miesto savivaldybės tarybos  
2021 m. vasario 25 d.  
sprendimu Nr. T-63

## ALYTAUS ŠV. BENEDIKTO GIMNAZIJOS ĮSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Alytaus šv. Benedikto gimnazijos įstatai (toliau – įstatai) reglamentuoja Alytaus šv. Benedikto 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, mokymo formų įgyvendinimo būdus, programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą gimnazijoje, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir gimnazijos veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ir struktūros pertvarkos tvarką, informacijos viešo paskelbimo ir visuomenės informavimo tvarką.

2. Gimnazijos oficialus pavadinimas – Alytaus šv. Benedikto gimnazija. Sutrumpintas pavadinimas – Šv. Benedikto gimnazija.

3. Gimnazija įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 195320460.

4. Gimnazija tęsia Alytaus šv. Benedikto vidurinės mokyklos, kuri įsteigta 1996 m. rugsėjo 1 d. Alytaus miesto tarybos 2 šaukimo 1996 m. balandžio 18 d. sprendimu, veiklą ir yra šios įstaigos teisių ir įsipareigojimų perėmėja ir tęsėja. Ji vadovaujasi Lietuvos Respublikos ir Šventojo Sosto sutartimi dėl bendradarbiavimo švietimo ir kultūros srityje, jos veikla įteisinta Alytaus miesto savivaldybės tarybos 2006-07-05 sprendimu Nr. T-136 pertvarkant nuo 2006 m. rugsėjo 1 d. biudžetinę įstaigą Alytaus šv. Benedikto vidurinę mokyklą į viešąją įstaigą Alytaus šv. Benedikto gimnaziją. Ji yra šios įstaigos teisių ir įsipareigojimų perėmėja ir tęsėja, veikianti pagal Katalikiško ugdymo sistemos sampratą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012-11-16 įsakymu Nr. V-1599.

5. Gimnazijos teisinė forma – viešoji įstaiga.

6. Gimnazijos steigėjai (dalininkai) yra Alytaus miesto savivaldybės taryba, Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus, ir Romos katalikų bažnyčios Vilkaviškio vyskupijos kurija, P. Kriaučiūno g. 17, LT-68298 Marijampolė.

7. Gimnazijos buveinė – Topolių g. 19A, LT-63331 Alytus.

8. Gimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Gimnazijos tipas – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams.

10. Gimnazijos pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija visų amžiaus tarpsnių vaikams, skirta 5–18 metų mokiniams mokytis pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, įgyvendinanti Katalikiškojo ugdymo sistemos sampratos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012-11-16 įsakymu Nr. V-1599 „Dėl Katalikiškojo ugdymo sistemos sampratos tvirtinimo“, atskirus savitos pedagoginės sistemos elementus (toliau – savitos pedagoginės sistemos elementai), visiems dalininkams sutikus.

**Nuorašas tikras** 11. Gimnazijos kita paskirtis – gimnazijos tipo ligoninės mokykla, skirta dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiujų ugdymosi poreikių 5–17 metų mokiniams, atvykusiems gydytis į stacionarią asmens sveikatos priežiūros įstaigą, teikiančią medicinos pagalbą, toliau mokytis pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas, joje

taikomas sveikatą tausojantis dienos režimas; gimnazijos tipo nuotolinio mokymo gimnazija, skirta dėl nepalankių aplinkos veiksnių turintiems specialiųjų ugdymosi poreikių 5–17 metų mokiniams, dėl sveikatos, įgimtų, įgytų sutrikimų, elgesio sutrikimų (kai elgesio sutrikimai trunka ilgiau nei 6 mėnesius ir yra kitos psichinės būklės simptomų) ar nepalankių aplinkos veiksnių negalintiems lankyti bendrojo ugdymo mokyklos, besigydantiems namie, medicininės reabilitacijos ir sanatorinio gydymo sveikatos priežiūros įstaigoje, stacionarinėje asmens sveikatos priežiūros įstaigoje, teikiančioje medicinos pagalbą, nuolat užsienyje gyvenantiems asmenims mokytis lietuvių kalbos; Lietuvos istorijos ir geografijos ir ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga darželis, neformaliojo švietimo įstaiga, kurios pagrindinė veikla yra 5 (arba 6) metų vaikų ugdymas pagal priešmokyklinio ugdymo programą.

12. Gimnazijos mokymo kalba – lietuvių, mokymas vykdomas katalikiškojo ugdymo elementų klasėje, ligoninės klasėje, nuotolinėje klasėje ir priešmokyklinio ugdymo grupėje.

13. Mokymo(si) forma ir būdai – grupinė / kasdienis, pavienė / savarankiškas, nuotolinis, ugdymosi šeimoje.

14. Mokiniam išduodami pažymėjimai ir brandos atestatai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

15. Gimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, savitos pedagoginės sistemos elementais, Alytaus miesto savivaldybės teisės aktais ir šiais įstatais. Veiklos laikotarpis neribotas.

## **II SKYRIUS**

### **GIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

16. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas. Gimnazijos veiklos rūšys:

16.1. vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;

16.2. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

16.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20.

17. Kitos veiklos rūšys:

17.1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

17.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

17.3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;

17.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

17.5. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;

17.6. medicininės ir odontologinės praktikos veikla, kodas 86.23;

17.7. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20.

18. Kitos, ne švietimo veiklos rūšys:

18.1. kitų maitinio paslaugų teikimas, kodas 56.29;

18.2. kita informacinių technologijų ir kompiuterių paslaugų veikla, kodas 62.09;

18.3. kita žmonių sveikatos veikla, kodas 86.90;

18.4. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;

18.5. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;

18.6. muziejų veikla, kodas 91.02;

18.7. sporto klubų veikla, kodas 93.12;

18.8. kita sportinė veikla, kodas 93.19;

18.9. profesinių sąjungų veikla, kodas 94.20.

19. Gimnazijos tikslai:

19.1. išugdyti žmogų, pajėgų savarankiškai bei kartu su kitais spręsti savo ir visuomenės gyvenimo problemas, pozityviai keisti Lietuvos tikrovę, kūrybingai atsakyti į šiuolaikinio pasaulio iššūkius, gebantį įprasminti savo gyvenimą prieštaringoje dabarties tikrovėje;

19.2. plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, remiantis bendražmogiškais vertybėmis, dorybe, katalikiškąja sielovada, krikščioniškąja antropologija, liturgija, suformuoti savarankiško, atsakingo asmens bruožus, kuris norėtų ir pajėgtų mokytis visą gyvenimą, tobulintų savo gebėjimus, turėtų asmeninę, pilietinę bei socialinę kultūrinę kompetenciją, sugebėtų įsitvirtinti darbe ir profesinėje veikloje, kūrybingai dalyvautų krašto pilietiniame, kultūriniame ir socialiniame gyvenime.

#### 20. Gimnazijos uždaviniai:

20.1. sudaryti mokiniams sąlygas įgyti žinių visuomenei būdingą informacinę krikščioniškąją kultūrą, krikščioniškąją antropologiją ir ugdymo filosofiją, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą, pripažinti krikščioniškąsias vertybes, dorybę ir etiką;

20.2. užtikrinti darnią prigimtinių vaiko galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą, perteikti tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, kurios yra paremtos katalikiškojo vertybinio ugdymo ir ugdymosi programa;

20.3. laiduoti sąlygas asmens brandžiai tautinei savimonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai, pasaulėžiūrai formotis, taip pat garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį jos vertybių kūrimą, puoselėti krašto atvirumą ir dialogiškumą, remiantis asmenybės ugdymu;

20.4. nustatyti jaunuolio gebėjimus ir pagal tai padėti jam įsigyti profesinę kvalifikaciją ir kompetenciją, atitinkančią šiuolaikinį kultūros bei technologijų lygį ir padedančią jam įsitvirtinti ir sėkmingai konkuruoti kintančioje darbo rinkoje, perteikti šiuolaikinių technologijų, ekonomikos bei verslo kultūros pagrindus, būtinus šalies ūkio pažangai, konkurencingumui, sudaryti sąlygas nuolat tenkinti pažinimo poreikius, siekiant ugdyti vertybinę mokinių orientaciją, apimančią moralinio sprendimo esmės ir jo santykiu su religiniu kontekstu problemas;

20.5. ugdyti mokinio atsakomybę, humanizmo ir demokratijos principais bei krikščioniškais vertybėmis pagrįstą dorovinę ir pilietinę savimonę bei nuostatą vadovautis šiomis vertybėmis savo gyvenime ir veikloje, kurios yra paremtos žmogaus gyvenimo įvykių interpretacija tikėjimo šviesoje, sąžinės sampratomis;

20.6. sudaryti sąlygas asmeniui įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinės bei politinės kultūros pagrindus, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės ir pasaulinės bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariui grįstu integraliu žmogaus asmens ugdymu, žmogaus ekologijos dėmenų esme;

20.7. puoselėti mokinio pasitikėjimą savo jėgomis, iniciatyvumą, savarankiškumą, nusiteikimą imtis atsakomybės, nuostatą bei gebėjimą mokytis visą gyvenimą bei tobulėti pagal vertybinius katalikiškojo ugdymo pagrindus: evangelines vertybes, bendražmogiškąsias vertybes.

#### 21. Gimnazijos funkcijos:

21.1. organizuoja ugdymo procesą (mokslo metų pradžia – rugsėjo 1-oji diena), formuoja ir įgyvendina mokinių ugdymo turinį pagal Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos patvirtintus bendruosius arba jos nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus ir katalikiškojo vertybinio ugdymo programą bei bendrąsias programas; patenkina mokinių poreikių įvairovę, derindama ugdymo turinį, siūlydama ir taikydama skirtingus mokymo(si) būdus ir tempą; taiko ugdymo metodus, atitinkančius vaiko amžiaus tarpsnio ir individualius ypatumus, ugdymo srities specifiką, sukurti ugdymo turinį, atitinkantį katalikiškojo ugdymo sampratos savitos pedagoginės sistemos elementus (veiklų teikiama patirtis, gyvenimo prasmės apmąstymas, moralinis ugdymas, protinių galių ugdymas); ugdymo procese atsižvelgti į vaiko individualius fizinius, psichologinius ir individualius ypatumus;

21.2. užtikrina ugdymo kokybę; vykdo privalomojo mokymosi kontrolę;

21.3. teikia priešmokyklinį ugdymą ir sudaro sąlygas įgyti pradinį, pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;

21.4. užtikrina mokinių dorinį, tautinį, pilietinį, patriotinį ugdymą; kultūrinės ir socialinės brandos ugdymą; pagarbos tėvams, mokytojams, kalbai, talento ir gabumų ugdymą, aprėpiantį darnų fizinių, socialinių emocinių, dvasinių moralinių ir protinių asmens galių ugdymo turinį;

21.5. skatina save pažinti, mylėti ir priimti, įsisavinant krikščioniškąsias vertybes;

21.6. ugdymą grindžia laisvės, teisingumo ir meilės dvasia, naudoja ugdymo priemones, skatinančias vaiko smalsumą, aktyvumą, kūrybiškumą, taiko ugdančią, skatinančią, psichofizines vaiko galias tausojančią vertinimo sistemą;

21.7. pabrėžia socialinio teisingumo svarbą;

21.8. skiepija rūpinimąsi socialiai apleistaisiais;

21.9. skatina mokytojus ir vadovus rūpintis savo dvasiniu tobulėjimu ir išsamiai supažindinti visus mokinius su Bažnyčios mokymu, prisidėti prie autentiško žmogaus augimo;

21.10. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas;

21.11. vykdo žalingų įpročių, narkomanijos prevencijos programą; vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;

21.12. organizuoja neformalųjį mokinių švietimą, integruodama jį su bendruoju ugdymu bei kita turininga nepamokine veikla, puoselėja ir plėtoja vaiko individualybę;

21.13. vykdo prevencinį darbą su pažeidžiančiais gimnazijos darbo tvarkos taisyklės mokiniais; teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, steigia gimnazijos vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

21.14. organizuoja mokinių vasaros poilsį;

21.15. skatina mokinių saviugdą ir saviraišką;

21.16. inicijuoja Mokinių tarybos veiklą;

21.17. skatina laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą; kuria gimnaziją kaip vietos bendruomenės atitinkantį katalikiškąjį ugdymą kultūros centrą;

21.18. dalyvauja įvairiuose projektuose;

21.19. teikia specialiąją pedagoginę pagalbą specialiųjų poreikių vaikams, organizuoja specialiųjų poreikių vaikų ugdymą; sudaro sąlygas mokiniams mokytis nuotoliniu, namuose ir savarankiškai;

21.20. vykdo gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

21.21. vykdo pagrindinės ugdymo programos žinių patikrinimą, brandos egzaminus;

21.22. organizuoja gimnazijos bibliotekos ir skaityklos veiklą, kuria modernią informavimo sistemą;

21.23. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

21.24. mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu teikia jų apmokamas papildomas paslaugas (pailgintos darbo dienos grupes, popamokinę mokinių priežiūrą, studijas ir kt.);

21.25. sistemingai kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse numatytus įsipareigojimus mokytojai, įstaigos valdymo ir pedagoginės-psichologinės pagalbos funkcijas atliekantys švietimo darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, aptarnaujantis personalas, mokiniai bei įstaigos partneriai.

### **III SKYRIUS GIMNAZIJOS TEISĖS IR PAREIGOS**

22. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

- 22.1. sudaryti mokymo sutartis ir kitas sutartis veiklai vystyti bei prisiimti įsipareigojimus;
- 22.2. nustatyti paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, jeigu jų nenustato gimnazijos steigėjai (dalininkai);
- 22.3. gauti valstybės nustatytas lėšas ugdymui finansuoti;
- 22.4. gauti paramą;
- 22.5. steigti filialus;
- 22.6. vykdyti Lietuvos Respublikos ir tarptautinius švietimo projektus;
- 22.7. naudoti lėšas įstatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
- 22.8. skelbti konkursus priemonėms įgyvendinti;
- 22.9. vykdyti neformaliojo švietimo programas mokiniams, kurie nesimoko pagal bendrojo ugdymo programas gimnazijoje;
- 22.10. užmegzti tarptautinius ryšius, keistis specialistais, bendradarbiauti su Lietuvos ir tarptautinėmis panašaus pobūdžio organizacijomis ir įstaigomis;
- 22.11. stoti į ne pelno organizacijų asociacijas, tarp jų ir tarptautines, bei dalyvauti jų veikloje;
- 22.12. gauti ir naudoti Lietuvos, užsienio šalių ir tarptautinių organizacijų programų, teikiančių techninę, materialinę ir finansinę pagalbą, lėšas;
- 22.13. taikyti Katalikiškojo ugdymo pedagoginės sistemos elementus ugdyme teisės aktų nustatyta tvarka;
- 22.14. teikti katalikiškąjį ugdymą vaikams ir jaunimui per bendrojo ugdymo ir neformaliojo švietimo programas;
- 22.15. įgyvendinti ugdymo planą, kuris gali skirtis iki 25 procentų nuo bendrojo ugdymo programų bendruosiuose ugdymo planuose nustatytų valandų ir dalykų per savaitę skaičiaus. Atsižvelgiant į programų vykdymo specifiką, mokinių poreikius, gali būti dirbama pailgintos darbo dienos, visos dienos ir visos savaitės režimu paisant mokyklos higienos normų;
- 22.16. turėti kitų teisių, jeigu jos neprieštaruoja teisės aktams.
23. Gimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:
  - 23.1. tvarkyti buhalterinę apskaitą;
  - 23.2. teikti finansinę-buhalterinę ir statistinę informaciją valstybės ir Alytaus miesto savivaldybės institucijoms ir mokėti mokesčius įstatymų nustatyta tvarka;
  - 23.3. efektyviai naudoti lėšas ir turtą įstatuose nustatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
  - 23.4. rengti finansiniams metams pasibaigus gimnazijos veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymą;
  - 23.5. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos, patyčių apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką; teikti geros kokybės švietimą; vykdyti patvirtintas katalikiškojo ugdymo, mokymo, švietimo programas; teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;
  - 23.6. pripažinti kiekvieno mokinio individualumą, poreikių įvairovę, skirtingus gebėjimus ir potyrius;
  - 23.7. ugdyti mokinius pagal nustatytas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, krikščioniškosios antropologijos ir krikščioniškosios ugdymo filosofijos, atitinkančios Katalikų bažnyčios mokymą, principus, atsižvelgiant į laikotarpio ypatumus;
  - 23.8. suteikti valstybės nustatytą išsilavinimą ir išugdyti kūrybingą ir intelektualią, darnią ir savarankišką, laisvą ir atsakingą asmenybę, kuri, įsisažmoninusi krikščioniškąsias vertybes, gebėtų rinktis prasmingus gyvenimo ir veiklos tikslus ir savo gebėjimais tarnauti visuomenės labui;
  - 23.9. ugdyti dvasines ir moralines galias:
    - 23.9.1. skatinti mokinius ir kitus bendruomenės narius suvokti ir patirti Evangelijos esmę per dvasinio ugdymo būdus ir metodus – liturgiją, tikybos pamokas, rekolekcijas;
    - 23.9.2. pamokas pradėti ir pabaigti malda;

- 23.9.3. kurti tinkamą dvasiniam tikėjimui aplinką, įrengti vietą, skirtą maldai, naudoti krikščioniškus simbolius ir atributiką;
- 23.9.4. ypač didelį dėmesį skirti doriniam ugdymui, Bendruomenei susitarus nuo 5 klasės tikybos mokymąsi vertinti pažymiu;
- 23.9.5. sielovadą ir vertybinių nuostatų ugdymą pavesti organizuoti kapelionui ir/ar sielovadininkui gimnazijos vadovo nustatyta tvarka;
- 23.9.6. I–IV gimnazijos klasių mokiniams kartą per metus organizuoti savaitgalio rekolekcijas;
- 23.10. tarpasmeninius ugdymo proceso dalyvių santykius grįsti krikščioniškosiomis vertybėmis;
- 23.11. informuoti mokinių tėvus apie gimnazijos veiklą, veiklos tikslus ir uždavinius, jų įgyvendinimo būdus, bendradarbiauti sprendžiant gimnazijos valdymo klausimus;
- 23.12. skatinti tėvus dalyvauti planuojant gimnazijos veiklą, aptariant mokinių katalikiškojo ugdymo turinį, veiklos organizavimo būdus, įtraukti tėvus į mokinių ugdymą, informuoti apie mokinio pasiekimus, išlaikyti informacijos konfidencialumą;
- 23.13. sudaryti darbuotojams tinkamas darbo sąlygas, laiduojančias darbo efektyvumą;
- 23.14. remti mokytojų visuomeninių, profesinių, savišvietos, metodinių, kultūrinių grupių veiklą ir jų idėjas;
- 23.15. skatinti mokytojų profesinį tobulėjimą, sudaryti sąlygas tobulinti kvalifikaciją (dalyvauti kursuose, seminaruose, projektuose, gauti reikalingą metodinę, mokslinę bei informacinę medžiagą, ugdymo priemones ir jomis naudotis).

#### **IV SKYRIUS**

#### **GINNAZIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

24. Gimnazijos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:
- 24.1. gimnazijos vadovo patvirtintas Gimnazijos strateginis planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 24.2. gimnazijos vadovo patvirtintas Gimnazijos metinis veiklos planas, kuriam yra pritarusi Gimnazijos taryba ir visuotinis dalininkų susirinkimas;
- 24.3. iki ugdymo proceso pradžios gimnazijos vadovo patvirtintas gimnazijos Pradinio ugdymo programos ugdymo planas bei Pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų ugdymo planas, kuris turi būti suderintas su Gimnazijos taryba ir Alytaus miesto savivaldybės vykdomąja institucija ar jos įgaliotu asmeniu;
- 24.4. gimnazijos vadovo patvirtintos Gimnazijos darbo tvarkos taisyklės, suderintos su gimnazijos Darbo taryba.
25. Nauji gimnazijos dalininkai priimami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu, jei už šį sprendimą balsuoja daugiau kaip  $\frac{3}{4}$  visų gimnazijos dalininkų balsų.
26. Viešosios įstaigos dalininku tampama nuo įstaigos visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyto dydžio įnašo perdavimo gimnazijai dienos.
27. Apie ketinimą perleisti dalininko teises kitiems asmenims dalininkas privalo raštu pranešti gimnazijai.
28. Pirmumo teisę įsigyti perleidžiamas dalininko teises turi dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dieną esantys jos dalininkai.
29. Gimnazijos vadovas ne vėliau kaip per 5 dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos privalo kiekvienam dalininkui pranešti pasirašytinai arba išsiųsti registruotu laišku pranešimą, kuriame turi būti nurodyta dalininko perleidžiamų teisių kaina, terminas, per kurį dalininkas gali pranešti gimnazijai apie pageidavimą įgyti perleidžiamas dalininko teises. Terminas negali būti trumpesnis nei 14 dienų ir ilgesnis nei 30 dienų nuo gimnazijos pranešimo ar laiško išsiuntimo dienos.

30. Ne vėliau kaip per 45 dienas nuo dalininko pranešimo apie ketinimą perleisti dalininko teises gavimo dienos gimnazijai vadovas turi pranešti dalininkui apie kitų dalininkų pageidavimą įsigyti perleidžiamas dalininko teises.

31. Jei vienas ar keli gimnazijos dalininkai per nustatytą terminą pareiškė pageidavimą įsigyti perleidžiamas dalininko teises, dalininkas šias teises privalo perduoti pageidavimą pareiškusiems dalininkams (vienam ar keliems), o pageidavimą pareiškę dalininkai perleidžiamas teises privalo perimti sumokėdami jas perleidžiančiam dalininkui jo prašomą kainą ne vėliau kaip per 3 mėnesius nuo tos dienos, kurią įstaiga gavo pranešimą apie ketinimą perleisti dalininko teises, jei su dalininko teises perleidžiančiu dalininku nesusitariama kitaip.

32. Perleidžiamas dalininko teises įsigijusio dalininko įnašo dydis didinamas dalininko teises perleidusio dalininko įnašo verte. Jei perleidžiamas dalininko teises įsigyja keli dalininkai, jų įnašo dydis didinamas proporcingai jų apmokėtos perleidžiamų dalininkų teisių kainos daliai.

33. Jei per šiuose įstatuose nustatytus terminus gimnazijos vadovas dalininkui praneša, kad kiti dalininkai nepageidauja įsigyti ketinamų perleisti dalininko teisių, dalininkas įgyja teisę savo nuožiūra perleisti dalininko teises už ne mažesnę kainą nei buvo pasiūlyta dalininkams.

34. Jei dalininko teisės perleidžiamos paveldėjimo būdu ar vykdant teismo sprendimą, apribojimais perleisti dalininko teises netaikomi.

35. Dalininkų įnašai gimnazijai turi būti perduodami per 30 dienų nuo gimnazijos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimo priimti naują dalininką arba didinti dalininkų kapitalą dienos. Praleidus šį terminą gimnazija turi teisę atsisakyti priimti dalininko įnašą.

36. Piniginės lėšos, perduodamos gimnazijai kaip dalininkų įnašai, pervedamos į gimnazijos sąskaitą.

37. Materialusis ir nematerialusis turtas, perduodamas gimnazijai kaip dalininkų įnašai, perduodami pagal perdavimo ir priėmimo aktą, kurį pasirašo gimnazijos vadovas ir dalininko įnašą perduodantis asmuo.

38. Gimnazija turi kolegialų organą – visuotinį dalininkų susirinkimą ir vienasmenį valdymo organą – direktorių (toliau – gimnazijos vadovas). Kol dalininkas yra vienas, jo raštiški sprendimai priylgsta visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

39. Visuotinis dalininkų susirinkimas:

39.1. keičia Gimnazijos įstatus;

39.2. nustato paslaugų, darbų bei produkcijos kainas ir tarifus ar jų nustatymo taisykles, jei jie nėra nustatyti kituose teisės aktuose;

39.3. skiria ir atšaukia viešosios įstaigos vadovą, nustato jo darbo sutarties sąlygas, skiria tarnybines nuobaudas, sprendžia materialinės atsakomybės klausimus;

39.4. tvirtina metinių finansinių ataskaitų rinkinį;

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

39.6. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos reorganizavimo ir reorganizavimo sąlygų tvirtinimo;

39.7. priima sprendimą pertvarkyti viešąją įstaigą;

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

39.9. skiria ir atšaukia likvidatorių, kai Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatytais atvejais sprendimą likviduoti viešąją įstaigą priima visuotinis dalininkų susirinkimas;

39.10. nustato viešosios įstaigos vidaus kontrolės tvarką;

39.11. priima sprendimą dėl viešosios įstaigos metinių finansinių ataskaitų rinkinio audito ir renka auditorių ar audito įmonę;

39.12. priima sprendimą dėl naujų dalininkų priėmimo;

39.13. nustato privalomus uždavinius įstaigos vadovui;

39.14. priima sprendimą dėl tapimo kitų juridinių asmenų steigėja ar dalyve;

39.15. priima sprendimą dėl veiklos strategijos tvirtinimo;

39.16. nustato viešosios įstaigos didžiausią leistiną pareigybių skaičių;

39.17. priima sprendimą dėl Konkurso pareigoms, į kurias darbuotojai priimami konkurso būdu, organizavimo taisyklių patvirtinimo;

39.18. gavęs Gimnazijos tarybos pasiūlymą priima sprendimą dėl viešosios įstaigos veiklos vertinimo kriterijų nustatymo;

39.19. sprendžia kitus Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatyme ir įstatuose visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijai priskirtus klausimus.

40. Visuotiniame dalininkų susirinkime sprendžiamojo balsu teisę turi visi viešosios įstaigos dalininkai. Nepriklausomai nuo įnašo dydžio Alytaus miesto savivaldybės taryba turi 3 balsus, kiti dalininkai – po 1 balsą. Gimnazijos vadovas ir kitų organų nariai, jeigu jie nėra dalininko įgalioti atstovai, gali dalyvauti visuotiniame dalininkų susirinkime be balsu teisės. Visuotiniame dalininkų susirinkime dalininkų pritarimu gali dalyvauti ir kiti asmenys.

41. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatyvos teisę turi gimnazijos vadovas ir dalininkai.

42. Visuotinį dalininkų susirinkimą šaukia gimnazijos vadovas arba dalininkų prašymu, išskyrus šių įstatų nustatytus atvejus.

43. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai gimnazijos vadovui pateikia paraišką, kurioje turi būti nurodytos susirinkimo sušaukimo priežastys, tikslai, pateikti pasiūlymai dėl susirinkimo darbotvarkės, datos ir vietos, siūlomų sprendimų projektai. Visuotinis dalininkų susirinkimas turi įvykti ne vėliau kaip per 30 dienų nuo paraiškos gavimo dienos. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukti neprivaloma, jei paraiška neatitinka visų šiame punkte nustatytų reikalavimų ir nepateikti reikiami dokumentai arba siūlomi darbotvarkės klausimai neatitinka visuotinio dalininkų susirinkimo kompetencijos.

44. Jei gimnazijos vadovas nepriėmė sprendimo sušaukti susirinkimą nuo šių įstatų 43 punkte nurodyto termino, visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas vieno iš dalininkų sprendimu laikantis susirinkimo šaukimo procedūrų.

45. Kiekvienais metais per keturis mėnesius nuo gimnazijos finansinių metų pabaigos turi įvykti eilinis visuotinis dalininkų susirinkimas. Gimnazijos vadovas eiliniam visuotiniam dalininkų susirinkimui privalo pateikti gimnazijos metinių finansinių ataskaitų rinkinį ir praėjusių finansinių metų gimnazijos veiklos ataskaitą.

46. Jeigu paskelbtas visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyksta, turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas.

47. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkę rengia gimnazijos vadovas arba inicijavęs dalininkas. Kai visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas teismo sprendimu, darbotvarkę parengti ir kartu su kitais nustatytais dokumentais turi pateikti teismui asmuo ar asmenys, kurie kreipėsi į teismą dėl visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo.

48. Visuotinio dalininkų susirinkimo iniciatorių siūlomus klausimus privaloma įtraukti į susirinkimo darbotvarkę, jeigu šie klausimai atitinka visuotinio dalininkų susirinkimo kompetenciją.

49. Visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė gali būti pildoma dalininkų pasiūlytais klausimais. Siūlymas papildyti darbotvarkę gali būti pateiktas ne vėliau kaip likus 15 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo. Kartu su siūlymu turi būti pateikti sprendimų projektai siūlomais klausimais. Siūlymai turi būti pateikiami raštu. Siūlymai gali būti pateikiami elektroniniu paštu.

50. Gimnazijos vadovas ir dalininkai bet kuriuo metu iki visuotinio dalininkų susirinkimo ar susirinkimo metu gali siūlyti naujus sprendimų projektus į susirinkimo darbotvarkę įtrauktais klausimais.

51. Jeigu visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė, nurodyta pranešime apie šaukiamą susirinkimą, buvo pakeista, apie jos pasikeitimus dalininkams turi būti pranešta tokiu pat būdu, kaip apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, ne vėliau kaip likus 10 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo.

52. Pakartotiniame visuotiniame dalininkų susirinkime galioja tik neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarkė.

53. Gimnazijos vadovas, asmenys ar institucijos, priėmusios sprendimą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą, pateikia informaciją ir dokumentus, reikalingus pranešimui apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą parengti.

54. Pranešime apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti nurodyta:

54.1. susirinkimo data, laikas ir vieta (adresas);

54.2. susirinkimo darbotvarkė;

54.3. Visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatoriai;

54.4. viešosios įstaigos organas ar asmenys, priėmę sprendimą sušaukti visuotinį dalininkų susirinkimą.

55. Pranešimas apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą turi būti viešai paskelbtas įstatų 140 punkte nurodytame dienraštyje arba įteiktas kiekvienam dalininkui pasirašytinai ar išsiųstas registruotu laišku ne vėliau kaip likus 30 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dienos.

56. Jeigu visuotinis dalininkų susirinkimas neįvyksta, apie pakartotinį visuotinį dalininkų susirinkimą dalininkams turi būti pranešta šių įstatų 55 punkte nustatytu būdu ne vėliau kaip likus 5 dienoms iki šio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos. Pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas šaukiamas ne anksčiau kaip praėjus 5 dienoms ir ne vėliau kaip praėjus 30 dienų nuo neįvykusio visuotinio dalininkų susirinkimo dienos.

57. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali būti šaukiamas nesilaikant šiuose įstatuose nustatytų terminų, jeigu visi dalininkai sutinka ir pareiškia tai raštu kiekvienas dalininkas, esant objektyvioms priežastims.

58. Apie dokumentus, patvirtinančius, kad dalininkams buvo pranešta apie visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, būtina informuoti susirinkimo pradžioje.

59. Ne vėliau kaip likus 10 dienų iki visuotinio dalininkų susirinkimo dalininkams turi būti sudaryta galimybė susipažinti su turimais dokumentais, susijusiais su susirinkimo darbotvarke, įskaitant sprendimų projektus bei visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimo iniciatorių pateiktą paraišką gimnazijos vadovui.

60. Visuotinis dalininkų susirinkimas gali priimti sprendimus ir laikomas įvykusi, kai jame dalyvauja dalininkai, kuriems priklauso daugiau kaip 1/2 visų balsų. Nustačius, kad kvorumas yra, laikoma, kad jis yra viso susirinkimo metu. Jei kvorumo nėra, visuotinis dalininkų susirinkimas laikomas neįvykusi ir turi būti sušauktas pakartotinis visuotinis dalininkų susirinkimas, kuris turi teisę priimti sprendimus tik pagal neįvykusio susirinkimo darbotvarkę ir kuriam netaikomas kvorumo reikalavimas.

61. Kiekvienas visuotinis dalininkų susirinkimas turi išrinkti susirinkimo pirmininką ir sekretorių. Sekretoriaus galima nerinkti, jei visuotiniame dalininkų susirinkime dalyvauja mažiau kaip 3 dalininkai. Pirmininkas ir sekretorius nerenkami, kai visi susirinkime dalyvaujantys dalininkai balsavo raštu. Visuotiniai dalininkų susirinkimai turi būti protokoluojami.

62. Jeigu dalininkas pasinaudoja savo teise balsuoti raštu, jis, susipažinęs su visuotinio dalininkų susirinkimo darbotvarke bei sprendimų projektais, praneša visuotiniam dalininkų susirinkimui savo valią „už“ ar „prieš“ atskirai dėl kiekvieno sprendimo. Pakartotiniame visuotiniame dalininkų susirinkime galioja neįvykusio susirinkimo balsavimai raštu.

63. Balsavimas visuotiniame dalininkų susirinkime yra atviras. Slaptas balsavimas yra privalomas visiems dalininkams tais klausimais, dėl kurių nors vienas dalininkas pageidauja slapto balsavimo ir jeigu tam pritaria dalininkai, kuriems priklauso ne mažiau kaip 1/4 balsų šiame visuotiniame dalininkų susirinkime.

64. Visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimas laikomas priimtu, kai už jį gauta daugiau susirinkime dalyvavusių dalininkų balsų negu prieš, jeigu šie įstatatai ar įstatymai nenumato didesnės daugumos.

65. Šių įstatų 39.7, 39.8 ir 39.9 punktuose nurodyti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai priimami kvalifikuota balsų dauguma, kai susirinkime dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų dalininkų ir už sprendimus balsuoja ne mažiau kaip 2/3 susirinkime dalyvaujančių dalininkų.

66. Visuotinis dalininkų susirinkimas neturi teisės priimti sprendimų darbotvarkėje nepaskelbtais klausimais, išskyrus atvejus, kai jame dalyvauja visi dalininkai ir niekas neprieštarauja.

67. Gimnazijos savininko raštiški sprendimai prilyginami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimams.

68. Dalininkui pareikalavus, gimnazija ne vėliau kaip per 7 dienas nuo reikalavimo gavimo dienos privalo sudaryti dalininkui galimybę susipažinti ir (ar) pateikti kopijas šių dokumentų: įstatų, metinių finansinių ataskaitų rinkinio, veiklos ataskaitų, auditoriaus išvadų bei audito ataskaitų, visuotinių dalininkų susirinkimų protokolų ar kitų dokumentų, kuriais įforminti visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimai, taip pat kitų dokumentų, kurie turi būti vieši pagal įstatymus. Jei dokumentuose, kurie neturi būti vieši pagal įstatymą, yra komercinė (gamybinė) paslaptis, gimnazija turi teisę pareikalauti iš dalininko pateikti jos nustatytos formos rašytinį įsipareigojimą neatskleisti komercinės (gamybinės) paslapties.

69. Atsisakymą pateikti dokumentus gimnazija turi įforminti raštu, jeigu dalininkas to pareikalauja. Ginčus dėl dalininko teisės į informaciją sprendžia teismas.

70. Gimnazijos dokumentai, jų kopijos ar kita informacija dalininkams turi būti pateikiama neatlygintinai.

71. Gimnazijai vadovauja direktorius (gimnazijos vadovas).

72. Gimnazijos vadovas:

72.1. organizuoja gimnazijos veiklą ir veikia jos vardu santykiuose su kitais asmenimis; analizuoja gimnazijos veiklos ir valdymo išteklių būklę ir atsako už gimnazijos veiklos rezultatus;

72.2. telkia gimnazijos bendruomenę valstybinei švietimo politikai, ilgalaikėms ir trumpalaikėms gimnazijos veiklos programoms įgyvendinti; atsako už teisės aktuose nurodytą informacijos skelbimą, demokratinį švietimo valdymą, užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius Pedagogų etikos kodekso reikalavimų laikymąsi, skaidriai priimamus sprendimus, Gimnazijos bendruomenės informavimą;

72.3. aiškina gimnazijos bendruomenės nariams valstybinę, savivaldybės švietimo politiką, inicijuoja gimnazijos katalikiškojo ugdymo veiklos programų, projektų rengimą, organizuoja jų vykdymą;

72.4. nustatyta tvarka priima ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis ir aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus; nustatyta tvarka organizuoja konkursus direktoriaus pavaduotojams, vyriausiesiems buhalteriams ir kitiems darbuotojams, jiems paskirsto vadybines funkcijas, tvirtina jų pareigybių aprašymus, koordinuoja jų darbą, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, įpareigoja periodiškai atsiskaityti už nuveiktą darbą;

72.5. vadovauja Gimnazijos strateginio plano ir metinių veiklos planų, švietimo programų rengimui, rekomendacijų dėl smurto prevencijos įgyvendinimo Gimnazijoje priemonių įgyvendinimui, juos tvirtina, vadovauja jų vykdymui; organizuoja gimnazijos struktūrų veiklos planavimą, ugdymo procesą, taip pat ugdymo planų rengimą, tvirtina pamokų tvarkaraščius;

72.6. sudaro Vaiko gerovės komisiją, rūpinasi specialiosios pedagoginės psichologinės pagalbos mokiniams teikimu;

72.7. rūpinasi pedagoginio ir aptarnaujančio personalo kvalifikacijos tobulinimu, palankaus mikroklimato ugdymui ir darbui kūrimu; rūpinasi mokytojų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių mokytojų paiešką; inicijuoja Bendruomenės narių elgesio normų rengimą ir užtikrina jų laikymąsi;

72.8. inicijuoja Gimnazijos darbo tvarkos taisyklių rengimą, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemą gimnazijoje, jų svarstymą ir teikia jas Gimnazijos tarybai pritarti;

72.9. kartu su Gimnazijos taryba nustato mokinių elgesio vertinimą ir darbuotojų skatinimo ir nuobaudų sistemą; už mokinio elgesio normų pažeidimą gali skirti mokiniui drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme; Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Alytaus miesto

savivaldybės administracijos direktorių dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

72.10. atsako už gimnazijos finansinę veiklą, svarsto ir priima sprendimus, susijusius su gimnazijos lėšų, (įskaitant lėšas, skirtas švietimo įstaigos darbuotojų darbo užmokesčiui), turto naudojimą ir disponavimą juo; rūpinasi gimnazijos intelektualiniais, materialiniais ir finansiniais ištekliais, darbų, priešgaisrine ir civiline sauga; kuria sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką; kartu su Gimnazijos taryba sprendžia gimnazijai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

72.11. palaiko ryšius su vietos bendruomene, gimnazijos rėmėjais, švietimo valdymo institucijomis, organizacijomis, visuomene; rūpinasi mokinių tėvų katalikiškuoju švietimu; inicijuoja ir palaiko tarptautinius ryšius su įvairių šalių švietimo institucijomis; kuria ugdymui palankią sociokultūrinę aplinką, užtikrina švietimo kokybę;

72.12. sudaro mokymo sutartis su mokiniais, jų tėvais (globėjais, rūpintojais), atstovauja gimnazijai jas įgyvendinant;

72.13. rengia ir informuoja gimnazijos bendruomenę ir kitas suinteresuotas institucijas apie gimnazijoje vykdomas programas, priėmimo į gimnaziją sąlygas, mokytojų kvalifikaciją, gimnazijos bendruomenės tradicijas ir gimnazijos pasiekimus;

72.14. kiekvienais metais teikia gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

72.15. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrą ir brandos egzaminų vyksmą, nustatyta tvarka teikia informaciją Nacionaliniam egzaminų centrai;

72.16. pagal Gimnazijos tarybos parinktą įsivertinimo metodiką, inicijuoja gimnazijos veiklos kokybės įsivertinimą;

72.17. atsako už visą gimnazijos veiklą;

72.18. gimnazijos vardu sudaro ir nutraukia sandorius;

72.19. vykdo visuotinio dalininkų susirinkimo pavestas užduotis;

72.20. užtikrina tinkamą katalikiškojo ugdymo proceso vyksmą, ugdymo turinio kaitą, diegia naujoves, atlieka tyrimus, darančius įtaką gimnazijos veiklos efektyvumui;

72.21. palaiko ryšius su Vaiko teisių apsaugos skyriumi, bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

72.22. visiškai atsako už teisingą jo vadovaujamos įstaigos išlaidų sąmatos vykdymą;

72.23. atstovauja gimnazijai kitose institucijose: teismuose, įvairiuose posėdžiuose, pasitarimuose, derybose arba raštu įgalioja atstovauti kitą asmenį;

72.24. rengia įstatus ir jų pataisas, teikia Gimnazijos tarybai aprobuoti ir visuotiniam dalininkų susirinkimui tvirtinti;

72.25. rengia gimnazijos darbuotojų atostogų grafikus ir nustatyta tvarka juos tvirtina;

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

72.27. nustatyta tvarka sudaro ir nutraukia sutartis su tiekėjais;

72.28. laisvai pasirenka veiklos organizavimo būdus ir formas;

72.29. įstatymo nustatyta tvarka gali turėti pamokas;

72.30. atsako už finansinių ataskaitų rinkinių sudarymą, visuotinio dalininkų susirinkimo sušaukimą, duomenų ir dokumentų pateikimą Juridinių asmenų registrai, pranešimą dalininkams apie įvykius, turinčius esminės reikšmės gimnazijos veiklai, viešosios įstaigos dalininkų registravimą, informacijos apie viešosios įstaigos veiklos pateikimą visuomenei, viešos informacijos paskelbimą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme numatytų gimnazijos vadovo funkcijų vykdymą, kitus veiksmus, kurie yra gimnazijos vadovui numatyti teisės aktuose bei šiuose įstatuose;

72.31. tvirtina viešosios įstaigos struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas visuotinio dalininkų susirinkimo nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;

72.32. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Gimnazijos įstatuose ir gimnazijos vadovo pareigybės aprašyme;

72.33. savo darbo laiką tvarko pats, nepažeisdamas darbo teisės normų nustatytų maksimaliojo darbo laiko ir minimaliojo poilsio laiko trukmės reikalavimų (įskaitant atostogas ir komandiruotes).

## **V SKYRIUS GIMNAZIJOS SAVIVALDA**

73. Gimnazijos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas remdamasi katalikiškąja gimnazijos filosofija ir švietimo tikslais, gimnazijoje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis. Gimnazijoje veikia šios savivaldos institucijos: Gimnazijos taryba, Gimnazijos mokytojų taryba, Gimnazijos mokytojų metodinė taryba, Gimnazijos mokytojų metodinės grupės, Gimnazijos mokinių taryba, gimnazijos klasių mokinių tėvų savivalda ir gimnazijos mokinių tėvų komitetai. Savivaldos institucijų teisės ir pareigos įtvirtintos šių institucijų nuostatuose.

74. Gimnazijos taryba – aukščiausia gimnazijos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir vietos bendruomenei, telkianti mokinių, jų tėvų (ar vaiko globėjų, rūpintojų), mokytojų ir bendruomenės atstovus svarbiausiems gimnazijos veiklos prioritetams, tikslams numatyti ir uždaviniams spręsti. Gimnazijos tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti švietimo įstaigos strateginių tikslų, ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Gimnazijos tarybos nariu negali būti gimnazijos vadovas, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

75. Pagrindinis Gimnazijos tarybos tikslas – gimnazijos valdymas, atsižvelgiant į vietines socialines ekonomines sąlygas, nacionalinės kultūros vertybes, mokinių, visuomenės ir Lietuvos Respublikos poreikius.

76. Gimnazijos tarybos veiklą koordinuoja dalininkai. Jei Gimnazijos tarybos priimami sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems gimnazijos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, gimnazijos dalininkai siūlo Gimnazijos tarybai juos svarstyti iš naujo. Gimnazijos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

77. Gimnazijos taryba atviru balsavimu renkama trejiems metams. Vietoj išvykusių ar atsistatydinusių išrenkami nauji nariai. Gimnazijos tarybos nariu gali būti ne daugiau kaip 2 kadencijas.

78. Tėvus (globėjus, rūpintojus) į Gimnazijos tarybą renka visuotinis tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas (3 atstovus), mokytojus – Gimnazijos mokytojų taryba (3 atstovus), pagrindinio ugdymo 8 klasės ir I–II gimnazijos klasių ir vidurinio ugdymo programos III–IV gimnazijos klasių mokinius – Gimnazijos mokinių taryba (3 atstovus), vietos bendruomenė (2 atstovus), kiekvienas įstaigos dalininkas po vieną atstovą skiria savo sprendimu.

79. Taryba išrenka pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių.

80. Esant reikalui, Gimnazijos taryba sudaro laikinąsias komisijas ir nustato jų funkcijas.

81. Gimnazijos vadovas negali būti Gimnazijos tarybos pirmininkas.

82. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja du trečdaliai visų jos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma.

83. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemiama yra Gimnazijos tarybos pirmininko nuomonė. Gimnazijos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja įstaigos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, gimnazijos vadovas arba bet kuris dalininkas prašo svarstyti iš naujo.

84. Gimnazijos taryba renkasi ne rečiau kaip keturis kartus per metus. Esant reikalui, šaukiami neeiliniai Gimnazijos tarybos posėdžiai.

85. Į posėdį gali būti kviečiami mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai), mokiniai, mokytojai, vietos bendruomenės nariai, atsižvelgiant į svarstomo klausimo turinį.

86. Gimnazijos tarybos sprendimai, atitinkantys įgaliojimus ir neprieštaraujantys įstatymams, yra privalomi gimnazijos administracijai, mokytojams, kitiems darbuotojams, mokiniams ir mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams).

87. Gimnazijos tarybos nariai už savo veiklą atsiskaito juos rinkusiems gimnazijos bendruomenės nariams.

88. Gimnazijos taryba:

88.1. kartu su gimnazijos vadovu atstovauja gimnazijai, gina mokinių, mokytojų ir mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) interesus;

88.2. nustato gimnazijos veiklos perspektyvas, pagrindines darbo kryptis, derina Gimnazijos įstatus, Darbo tvarkos taisykles, bendruomenės narių elgesio normas, Gimnazijos veiklos programą, ugdymo organizavimo tvarką;

88.3. parenka gimnazijos veiklos įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką;

88.4. inicijuoja šeimos visuomeniškumą, galimybę vaikams suteikti teisingos tikrovės sąrangos pažinimą ir grindžia gimnazijos bendradarbiavimu;

88.5. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, papildomos veiklos ir renginių organizavimo;

88.6. išklauso informaciją apie mokinių ugdymo rezultatus, mokytojų ir administracijos darbą;

88.7. padeda sudaryti sąlygas visapusiškam mokinių ugdymui ir kūrybiniam mokytojų darbui;

88.8. turtina gimnazijos materialinę bazę, pasitelkdama į darbą gimnazijos tėvų (globėjų, rūpintojų) aktyvą, ir ieško įvairių finansavimo šaltinių;

88.9. sprendžia sukauptų gimnazijai lėšų panaudojimą ugdymo uždaviniams spręsti, mokytojams ir mokiniams materialiai skatinti;

88.10. glaudžiai bendradarbiauja su administracija, Gimnazijos mokytojų taryba ir gimnazijoje veikiančiomis kitomis institucijomis;

88.11. skiria atstovus į Gimnazijos mokytojų atestacijos komisiją;

88.12. kiekvienais metais Gimnazijos taryba vertina gimnazijos vadovų metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos visuotiniam dalininkų susirinkimui.

89. Gimnazijos mokytojų taryba – nuolat veikianti gimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi gimnazijoje dirbantys mokytojai, pailgintos darbo dienos grupės auklėtojai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, psichologas, logopedas, specialusis pedagogas, socialinis pedagogas, bibliotekininkai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

90. Esant reikalui, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ar vidurinio ugdymo problemoms aptarti šias programas vykdančios mokytojai gali sudaryti atskiras Gimnazijos mokytojų tarybos grupes – priešmokyklinio ir pradinio, pagrindinio, vidurinio ugdymo.

91. Gimnazijos mokytojų tarybos pirmininkas yra direktorius, o Gimnazijos mokytojų metodinės tarybos pirmininkas – direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Gimnazijos mokytojų tarybos (grupės) sekretorių renka Gimnazijos mokytojų tarybos nariai.

92. Į Gimnazijos mokytojų tarybos posėdžius kviečia pirmininkas ne rečiau kaip kartą per pusmetį, taip pat prasidedant ir baigiantis mokslo metams. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Gimnazijos mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių.

93. Gimnazijos mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

94. Gimnazijos mokytojų taryba:

94.1. aptaria praktinius švietimo reformos įgyvendinimo klausimus, vertybinių katalikiškojo ugdymo programos pagrindus: evangelines vertybes, bendražmogiškąsias vertybes, svarsto mokinių pažangą ir pasiekimus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

94.2. priima nutarimus dėl:

94.2.1. mokinių, lankančių ar baigusią specializuotas valstybines ar savivaldybių dailės, muzikos, meno ar sporto mokyklas, privalomų atitinkamo dalyko pamokų nelankymo, atsiskaitymo formų;

94.2.2. atleistų nuo dailės, muzikos ir kūno kultūros pamokų mokinių užimtumo;

94.2.3. dalykų programų skirtumų likvidavimo ir atsiskaitymo tvarkos;

94.2.4. savarankiško, nuotolinio ir ligininėse mokinių mokymosi;

94.2.5. ilgalaikių projektų tematikos, trukmės, vertinimo būdų, savaitinių pamokų skyrimo darbo vadovui (prireikus ir konsultantams);

94.2.6. mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese būdų ir laikotarpių;

94.2.7. pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių pasiūlos, integruotų dalykų, dalykų modulių programų ir pasirenkamųjų dalykų (jei nėra švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintų) programų rengimo;

94.2.8. pagilinto dalyko ir antrosios užsienio kalbos mokymo;

94.2.9. mokinių pasiekimų mokantis tikybos, menų, kūno kultūros (choreografijos), technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių vertinimo;

94.2.10. ugdymo turinio planavimo principų ir laikotarpių (ilgalaikio / trumpalaikio / teminio), orientuojantis į bendrosiose programose numatytus pasiekimus;

94.2.11. prevencinių ir kitų programų integravimo į ugdymo turinį;

94.2.12. pagalbos specialiųjų poreikių mokiniams ir jų ugdymo(si) formų (specialiosios ugdymo komisijos teikimu);

94.2.13. mokinių socialinės veiklos organizavimo principų ir būdų, siejamų su mokinių, gimnazijos ir vietos bendruomenės poreikiais;

94.3. diskutuoja dėl gimnazijos katalikiškosios veiklos programos, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimo klausimus, ugdymo programų realizavimą bei jų tobulinimą, atsižvelgdama į pasirinktus katalikiškojo ugdymo pedagoginės sistemos elementus ir siūlo juos keisti;

94.4. analizuoja mokinių mokymosi, elgesio ir neformaliojo ugdymo klausimus;

94.5. mokiniams, stokojantiems mokymosi motyvacijos, siūlo kitą mokymosi, o sulaukusiems 16 metų – kitą mokymosi ir veiklos formą;

94.6. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, poilsio ir mitybos klausimus.

95. Gimnazijoje sudaromos gimnazijos metodinės grupės, kurioms priklauso mokytojai pagal mokomųjų dalykų sritis. Gimnazijos metodinę tarybą sudaro gimnazijos metodinių grupių pirmininkai. Metodinė veikla vykdoma priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį ir vidurinį ugdymą teikiančiose programose, ji siejama su gimnazijos veiklos strategija, misija, vizija ir prioritetais.

96. Metodinėse grupėse ir Metodinėje taryboje nagrinėjami ugdymo turinio planavimo ir įgyvendinimo, vertinimo ir įsivertinimo, strategijų įgyvendinimo klausimai, katalikiškojo ugdymo turinio programos, derinami mokomųjų dalykų ilgalaikiai planai, mokinių ugdymosi rezultatai, diskutuojama ir konsultuojamasi dėl pedagoginių problemų sprendimo būdų ir darbo metodų. Rengiamos ir įgyvendinamos įvairaus pobūdžio programos, projektai, nagrinėjami mokytojų kvalifikacijos tobulinimo poreikiai, nustatomi jos prioritetai, inicijuojama gerosios patirties sklaida, vertinama mokytojų pedagoginė veikla, teikiamos kandidatūros mokytojams paskatinti.

97. Gimnazijos metodinėms grupėms vadovauja metodinių grupių pirmininkai, o Gimnazijos metodinei tarybai – direktoriaus pavaduotojas ugdymui. Organizuojant metodinę veiklą vadovaujamosi metodinės veiklos nuostatais.

98. Gimnazijoje steigiamos mokinių savivaldos institucijos: Gimnazijos mokinių taryba (toliau – Mokinių taryba), Gimnazijos klasių mokinių komitetai.

99. Mokinių taryba – aukščiausia mokinių savivaldos institucija, kurios nuostatus tvirtina gimnazijos vadovas.

100. Atstovai į Mokinių tarybą renkami klasės mokinių susirinkimuose. Į Mokinių tarybą rinkimai vyksta vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais: visuotinumu, konkurencija, periodiškumu.

101. Mokinių taryba:

101.1. svarsto ugdymo planų, programų projektus ir teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo, suderinusi su gimnazijos vadovybe, tvirtina svarbiausių renginių mokiniams planus;

101.2. planuoja ir organizuoja popamokinį darbą ir laisvalaikį;

101.3. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu gimnazijoje;

101.4. organizuoja socialinės rūpybos veiklą;

101.5. inicijuoja gimnazijos laikraščio leidybą;

101.6. organizuoja poilsio, sporto, kultūros renginius;

101.7. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti, teikia siūlymus dėl Darbo tvarkos taisyklių tobulinimo ir jų įgyvendinimo;

101.8. teisės aktų nustatyta tvarka svarsto mokinių elgesį, siūlo paskatinimus ir nuobaudas;

101.9. gina mokinių teises, kurias reglamentuoja teisės aktai;

101.10. koordinuoja klasių kolektyvų veiklą;

101.11. rūpinasi klasių ir kabinetų materialine, estetine ir higienine būkle;

101.12. šaukia susirinkimus ne rečiau kaip kartą per mėnesį.

102. Gimnazijos mokinių tarybos nutarimai yra privalomi visiems mokiniams.

103. Klasėse išrenkami gimnazijos klasių mokinių komitetai, jiems vadovauja klasių seniūnai.

104. Gimnazijoje veikia Gimnazijos klasių mokinių tėvų ir Gimnazijos mokinių tėvų komitetai. Gimnazijos klasių mokinių tėvų komitetus sudaro trys nariai, o Gimnazijos mokinių tėvų komitetą – Gimnazijos klasių mokinių tėvų komitetų pirmininkai, juos renka mokslo metų pradžioje klasių mokinių tėvai balsų dauguma savo susirinkime. Gimnazijos klasių tėvų susirinkimai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per pusmetį.

105. Gimnazijos klasių tėvų komitetai:

105.1. kartu su klasių vadovais planuoja klasės tėvų susirinkimus;

105.2. padeda klasių vadovams spręsti iškilusias organizacines ir ugdymo problemas.

106. Gimnazijos mokytojų tarybai nutarus, gali būti organizuojamas Gimnazijos mokinių tėvų komiteto posėdis ar visuotiniai tėvų susirinkimai. Visuotiniai tėvų susirinkimai šaukiami ne rečiau kaip du kartus per metus.

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

107. Gimnazijos vadovo pareigybės aprašymą tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas. Gimnazijos vadovą viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia visuotinis dalininkų susirinkimas. Viešą konkursą gimnazijos vadovo pareigoms eiti organizuoja visuotinis dalininkų susirinkimas ar jo įgaliotas asmuo. Gimnazijos vadovu gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmuo.

108. Alytaus miesto savivaldybės meras visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu sudaro darbo sutartį su gimnazijos vadovu, ją keičia ir nutraukia, tvirtina gimnazijos vadovo pareigybės aprašymą, sprendžia gimnazijos vadovo atostogų, pavadavimo, komandiruočių skyrimo klausimus, skatina už gerą darbą, skiria nuobaudas.

109. Gimnazijos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia visus gimnazijos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus. Gimnazijos vadovas turi teisę į vieno iš darbuotojų pareigybės aprašymą įrašyti nuostatą, kad jis laikinai eina gimnazijos vadovo pareigas, kai darbe nėra gimnazijos vadovo. Siekiama, kad katalikiškojo ugdymo savitos pedagoginės sistemos elementus taikantis gimnazijos mokytojas (gimnazijos vadovas) būtų tikintis, teisingas ir

profesionalus. Katalikiškosios gimnazijos bendruomenės dvasiniam ugdymui, kai yra galimybė, vadovauja kapelionas.

110. Gimnazijos vadovų, direktoriaus pavaduotojų ugdymui ir ūkiui, mokytojų ir kitų pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas vykdančių darbuotojų pareiginės algos kriterijai nustatomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais. Konkretų darbuotojų darbo užmokestį nustato gimnazijos vadovas, suderinęs su Darbo taryba.

111. Darbo apmokėjimo tvarką reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktai.

112. Mokytojai ir švietimo pagalbos specialistai atestuojami Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka.

113. Mokytojų kvalifikacijos tobulinimas vyksta pagal Gimnazijos veiklos planą (Gimnazijos metodinės veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo (DKKT) planas), mokytojų atestaciją vykdo Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisija, paskirta visuotiniame dalininkų susirinkime.

114. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso II skirsniu gimnazijoje veikia Darbo taryba, ji renkama visuotine ir lygia teise, slaptu balsavimu tiesioginiuose rinkimuose trejų metų kadencijai.

115. Gimnazijos vadovai teikia gimnazijos bendruomenei ir Gimnazijos tarybai svarstyti Metų veiklos ataskaitą.

116. Gimnazija nusistato Bendruomenės narių elgesio normas, atsižvelgdama į Pedagogų etikos kodekso reikalavimus.

## **VII SKYRIUS**

### **ĮSTAIGOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR ĮSTAIGOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA**

117. Gimnazijos turtą sudaro dalininkų (savininko) arba rėmėjų jai perduotas turtas įstatuose nurodytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti, taip pat turtas, gautas pagal testamentą, finansiniai ištekliai, kitas teisėtai įgytas turtas.

118. Gimnazijai gali būti perduotas turtas neatlygintinai naudotis panaudos pagrindais, patikėjimo teise ar kaip investicija. Gimnazija valstybės (savivaldybės) turtą valdo panaudos pagrindais ir naudoja šiuose įstatuose nustatytiems veiklos tikslams.

119. Gimnazija gali parduoti, išnuomoti, įkeisti ilgalaikį turtą tik gimnazijos visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu.

120. Gimnazijos bendruomenės nariai gali naudotis gimnazijos patalpomis ir kitu turtu neatlygintinai teisės aktų nustatyta tvarka.

121. Dalininkų įnašai sudaro gimnazijos dalininkų kapitalą. Dalininkų įnašai nurodomi gimnazijos dokumentuose, o dalininkui išduodamas jo kapitalo dalį patvirtinantis dokumentas. Jeigu dalininkas papildomai perduoda gimnazijai įnašus, perduoda ar kitaip perleidžia dalininko teises kitam asmeniui, turi būti atitinkamai pakeičiami įnašai gimnazijos dokumentuose ir pakeičiami įnašų vertę patvirtinantys dokumentai. Dalininkų įnašai gali būti pinigai, taip pat pagal Turto ir verslo vertinimo pagrindų įstatymą įvertintas materialusis turtas. Dalininkų kapitalas gali būti didinamas tik dalininkų įnašais. Gimnazija, pardavusi jos veiklai nereikalingas vertybes, gaunamas pajamas naudoja visuotinio dalininkų susirinkimo nustatytoms veiklos kryptims.

122. Lėšos, iš kurių buvo suformuotas dalininkų kapitalas, naudojamas pagrindinei veiklai ir jos tikslams pasiekti.

123. Gimnazijos lėšų šaltiniai gali būti:

123.1. dalininkų (savininko) skiriamos lėšos, rėmėjų perduotas turtas bei lėšos;

123.2. pajamos už paslaugas ir sutartinius darbus ar kitą nustatytą šiuose įstatuose veiklą;

123.3. valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai;

- 123.4. Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai;
- 123.5. lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat gautos pagal testamentą;
- 123.6. kitos teisėtai įgytos lėšos.
124. Gimnazijos lėšos (finansiniai ištekliai) sudaromos iš vidinių ir išorinių šaltinių.
125. Vidiniai finansavimo šaltiniai gali būti pajamos iš ūkinės veiklos, amortizaciniai atskaitymai ir pelnas iš komercinės-ūkinės veiklos, lėšos, gautos pardavus ilgalaikį turtą. Amortizacinius atskaitymus gimnazija gali naudoti tik pagrindinių priemonių fiziniam ir moraliniam nusidėvėjimui atkurti.
126. Išoriniai finansavimo šaltiniai gali būti valstybės ir savivaldybės biudžeto tiksliniai asignavimai, Lietuvos ir užsienio fondų asignavimai, lėšos, gautos kaip parama, dovana, taip pat pagal testamentą.
127. Lėšos, gautos iš vidinių finansavimo šaltinių, gimnazijos vadovo sprendimu naudojamas gimnazijos veiklai plėtoti.
128. Lėšoms, gaunamoms iš Lietuvos valstybės ar savivaldybės biudžeto bei įvairių fondų, turi būti sudaryta išlaidų sąmata ir šios lėšos laikomos atskiroje sąskaitoje.
129. Lėšoms, gaunamoms iš kitų išorinių šaltinių, panaudoti išlaidų sąmatos sudaromos, jei to reikalauja lėšas suteikiantys subjektai. Paramos bei pagal testamentą gautos lėšos naudojamos paramos teikėjo fizinio ar juridinio asmens arba testatoriaus nurodymu įstatuose numatyti veiklai ir laikomos atskiroje lėšų sąskaitoje.
130. Gimnazija organizuoja bei tvarko buhalterinę apskaitą ir sudaro finansinių ataskaitų rinkinį vadovaudamasi Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir kitais teisės aktais.
131. Gimnazijoje gali būti sudaromi rezervai iš pelno, gauto iš ūkinės komercinės veiklos, susietos su gimnazijos įstatuose numatytais tikslais, taip pat perkainojimo rezervas. Rezervai sudaromi, keičiami, naudojami ir panaikinami visuotinio dalininkų susirinkimo sprendimu. Iš perkainojimo rezervo negali būti mažinami gimnazijos nuostoliai.
132. Gimnazijos pajamos gali būti naudojamos tik gimnazijos veiklai ir jos tikslams siekti, sandomų darbuotojų darbo užmokesčiui ir gimnazijos ūkinėms išlaidoms padengti.
133. Gimnazijos gautas pelnas gali būti naudojamas tik gimnazijos įstatuose nustatytiems gimnazijos veiklos tikslams siekti. Gimnazijos pelnas negali būti skiriamas dalininkams (savininkui), gimnazijos organų nariams, darbuotojų premijoms.
134. Ugdymo stebėseną įstaiga vykdo pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką.
135. Gimnazijos ugdymo veiklos priežiūrą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus Mokyklos veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą mokyklos vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodiką vykdo Alytaus miesto savivaldybės administracijos Švietimo ir sporto skyriaus specialistai.
136. Valstybinę ugdymo veiklos priežiūrą vykdo Švietimo, mokslo ir sporto ministerija, Švietimo kokybės ir regioninės politikos departamentas, Nacionalinė mokyklų vertinimo agentūra.
137. Mokytojų darbą stebėti turi teisę Gimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisija bei šiuose įstatuose nurodyti asmenys. Kiti asmenys stebėti mokytojų darbą gali tik gavę gimnazijos vadovo sutikimą.
138. Gimnazijos veiklą prižiūrinčios institucijos Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka informuoja visuomenę apie gimnazijos atliekamo ugdymo kokybę.
139. Gimnazijos ūkinės-finansinės veiklos kontrolę vykdo valstybės kontrolė ir Alytaus miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

## **VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

140. Informacija apie gimnazijos veiklą visuomenei yra teikiama gimnazijos buveinėje bei interneto svetainėje ([www.benediktas.org](http://www.benediktas.org)) ir skelbiama dienraštyje „Lietuvos rytas“.

141. Visi rašytiniai pranešimai dalininkams, numatyti įstatymuose ir šiuose įstatuose, laikomi tinkamai įteiktais, jeigu jie išsiunčiami registruotu laišku gimnazijos finansiniuose, steigimo dokumentuose ar dalininkų raštu nurodytu adresu arba perduodami dalininkui pasirašytinai.

142. Pranešimai taip pat gali būti dalininkams išsiunčiami faksu, elektroniniu paštu.

143. Dalininkas privalo raštu informuoti apie adresą pakeitimus.

144. Šiuose įstatuose ir įstatymuose numatyti vieši pranešimai ir skelbimai skelbiami gimnazijos interneto svetainėje.

145. Pakeistus gimnazijos įstatus pasirašo visuotinio dalininkų susirinkimo, priėmusio sprendimą pakeisti įstatus, įgaliotas asmuo.

146. Gimnazijos įstatai keičiami ir papildomi, pasikeitus įstatų reikalavimams, gimnazijos vadovo, Gimnazijos tarybos ir steigėjų (dalininkų) iniciatyva. Naujos redakcijos įstatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

147. Gimnazija reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma ar pertvarkoma gimnazijos vidaus struktūra vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymu, Mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programą, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, kriterijais. Steigėjai (dalininkai) privalo įvykdyti visus mokymosi sutartyje numatytus įsipareigojimus mokiniams.

148. Gimnazija turi teisę steigti savo filialus ar atstovybes Lietuvos Respublikoje ar užsienio šalyje, priklausančioje Europos Sąjungai, visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu.

149. Filialų (atstovybių) nuostatus tvirtina visuotinis dalininkų susirinkimas.

150. Filialų (atstovybių) veikla nutraukiama visuotinio dalininkų susirinkimo nutarimu.

---

SUDERINTA

Gimnazijos tarybos

2021 m. \_\_\_\_\_ d.

posėdžio protokoliniu nutarimu

(protokolo Nr. \_\_\_\_\_)