

PATVIRTINTA
Šilutės rajono savivaldybės tarybos
2024 m. gruodžio 19 d.
sprendimu Nr. T1-646

ŠILUTĖS R. KINTŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilutės r. Kintų pagrindinės mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Kintų pagrindinės mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, mokinių priėmimą, išvykimą ar perėjimą į kitas mokyklas, mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Mokyklos oficialus pavadinimas – Šilutės r. Kintų pagrindinė mokykla, trumpasis pavadinimas – Kintų pagrindinė mokykla. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, juridinio asmens kodas 190697016.

3. Mokykla įsteigta 1949 m.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkas – Šilutės rajono savivaldybė, kodas 111102445, Dariaus ir Girėno g. 1, LT-99133 Šilutė.

7. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šilutės rajono savivaldybės meras (toliau – Meras), išskyrus tas mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo savivaldybės taryba nėra perdavusi Merui). Šilutės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba) ir Meras sprendžia Lietuvos Respublikos vietos savivaldos, biudžetinių įstaigų, švietimo įstatymuose šiuose Nuostatuose bei kituose teisės aktuose jų kompetencijai priskirtus klausimus. Šilutės rajono savivaldybės tarybos kompetenciją įgyvendinant mokyklos savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai ir šie Nuostatai.

8. Mokyklos buveinė – Kuršių g. 19, Kintų mstl., Kintų sen., LT-99358 Šilutės r. sav.

9. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

10. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

11. Mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla-daugiafunkcis centras.

12. Mokymo kalba – lietuvių.

13. Mokymosi formos ir proceso būdai:

13.1. mokymosi formos – grupinio ir pavienio;

13.2. mokymosi proceso būdai – kasdienis, savarankiškas, mokymas namuose, nuotolinis.

14. Vykdomos švietimo programos:

14.1. pagrindinio ugdymo, individualizuota pagrindinio ugdymo;

14.2. pradinio ugdymo, individualizuota pradinio ugdymo;

14.3. priešmokyklinio ugdymo;

14.4. ikimokyklinio ugdymo;

14.5. neformaliojo vaikų švietimo.

15. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su valstybės herbu ir Mokyklos pavadinimu, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, atributiką.

16. Mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Šilutės r. savivaldybės tarybos sprendimais ir Mero potvarkiais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAI, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

17. Pagrindinė veiklos sritis – švietimas, kodas 85.

18. Mokyklos švietimo veiklos rūšys:

18.1. pagrindinė – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

18.2. kitos veiklos rūšys:

18.2.1. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

18.2.2. priešmokyklinis ugdymas, kodas 85.10.20;

18.2.3. ikimokyklinis ugdymas, kodas 85.10.10;

18.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

18.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

18.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.

19. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:

19.1. maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;

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

19.3. vaikų dienos priežiūros veikla, kodas 88.91;

19.4. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;

19.5. ekskursijų organizatorių veikla, kodas 79.12;

19.6. kitas niekur kitur nepriskirtas, keleivių sausumos transportas, kodas 49.39.

20. Mokyklos veiklos tikslas – užtikrinant pagrindinį, pradinį, priešmokyklinį, ikimokyklinį ugdymą ir neformalųjį švietimą, plėtoti dvasines, intelektines ir fizines asmens galias, ugdyti kūrybingą, atsakingą pilietį, įgijusį kompetencijų, būtinų sėkmingai socialinei integracijai ir mokymuisi visą gyvenimą, tenkinti Kintų seniūnijos bendruomenės edukacinius ir kultūrinius poreikius, laisvalaikio organizavimą, vykdyti atvirą darbą su jaunimu.

21. Mokyklos veiklos uždaviniai:

21.1. tenkinti vietos bendruomenės vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų ugdymosi, pažinimo ir saviraiškos poreikius pagal formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, sudarant sąlygas vaikams, mokiniams rinktis polinkius, gabumus ir siekius atitinkantį ugdymosi kelią;

21.2. siekti aukštos ugdymo kokybės, sudaryti sąlygas dvasiniam, doroviniam, socialiniam ir kultūriniam vaikų, mokinių, jaunimo ir suaugusiųjų tobulėjimui;

21.3. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

21.4. užtikrinti sveiką ir saugią mokymo(si) aplinką;

21.5. plėtoti edukacinių paslaugų infrastruktūrą, teikiant kokybiškas edukacines paslaugas, atitinkančias Kintų seniūnijos bendruomenės poreikius;

21.6. sudaryti sąlygas įvairaus amžiaus asmenims tenkinti savo poreikius įvairioje meninėje, kultūrinėje ir sportinėje veikloje.

22. Mokyklos funkcijos:

22.1. vykdo pagrindinio, pradinio, priešmokyklinio, ikimokyklinio ugdymo ir neformaliojo vaikų švietimo programas, mokymo sutartyse sutartus įsipareigojimus, užtikrina geros kokybės švietimą;

22.2. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, atsižvelgdama į Kintų seniūnijos ir Mokyklos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;

22.3. rengia pagrindinio ir pradinio ugdymo programas papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas;

22.4. rengia ikimokyklinio ugdymo programas, vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintu Ikimokyklinio ugdymo programų kriterijų aprašu;

22.5. vykdo pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.6. sudaro palankias sąlygas veikti mokinių organizacijoms, skatinančioms mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėjančioms kultūrinę ir socialinę brandą, padedančioms tenkinti saviugdos ir saviraiškos poreikius;

22.7. teikia informacinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, profesinį orientavimą bei vykdo minimalios priežiūros priemones;

22.8. įvertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, skiria specialųjį ugdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

22.9. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimu jų apmokamas papildomas paslaugas (klubus, kursus, būrelius, stovyklas, ekskursijas, pailgintos dienos grupę ir kita) teisės aktų nustatyta tvarka;

22.10. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti;

22.11. užtikrina higienos normas, teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymo(si) ir darbo aplinką;

22.12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi švietimo ir mokslo ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

22.13. organizuoja mokinių maitinimą ir vežiojimą į Mokyklą ir atgal teisės aktų nustatyta tvarka;

22.14. vykdo kvaišalų vartojimo prevencijos programą;

22.15. atlieka Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

22.16. viešai skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka;

22.17. teikia neformaliojo švietimo, kultūros ir socialines paslaugas vaikams, jaunimui ir vietos bendruomenei, vykdydama pramoginę, sociokultūrinę, meninę vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų veiklą:

22.17.1. kuria Mokyklą kaip Kintų seniūnijos bendruomenės kultūros židinį;

22.17.2. dalyvauja projektuose, projektų konkursuose, kurių realizavimas padeda stiprinti materialinę bazę, intelektualinius resursus, ryšius su socialiniais partneriais, sudaro galimybę plėtoti vaikų, jaunimo ir suaugusiųjų neformaliąją veiklą;

22.17.3. formuoja, planuoja ir derina kultūrinę veiklą su Kintų seniūnija;

22.17.4. plėtoja švietėjišką, kultūrinę veiklą atsižvelgdama į galimybes ir vietos bendruomenės poreikius, derina ją su Kintų seniūnija;

22.17.5. bendradarbiauja bei sudaro sutartis su socialiniais partneriais siekdama švietimo paslaugų kokybės ir efektyvumo;

22.17.6. organizuoja pramoginius, edukacinius, kultūrinius renginius;

22.17.7. organizuoja valstybinių švenčių, atmintinų datų, kalendorinių švenčių minėjimus;

22.17.8. rūpinasi vaikų ir jaunimo užimtumu atviroje jaunimo erdvėje, organizuoja pramoginius vakarus, diskotekas, pažintines išvykas;

22.17.9. sudaro palankias sąlygas vaiko, jaunuolio ir suaugusiojo asmenybės vystymuisi, patenkinant poreikį lavintis, kultūringai leisti laisvalaikį, stiprinti fizinę sveikatą, užsiimti visuomenei naudinga veikla;

22.18. vykdo atvirą darbą su mažiau galimybių turinčiu jaunimu;

22.19. atlieka kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

23. Mokykla išduoda mokiniams mokymosi pagal pradinio, pagrindinio ugdymo programas išsilavinimą ir pasiekimus įteisinančius dokumentus švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka.

III. MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi:
- 24.1. teisę:
- 24.1.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;
- 24.1.2. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
- 24.1.3. vykdyti šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
- 24.1.4. stoti ir jungtis į asociacijas bei organizacijas, dalyvauti jų veikloje;
- 24.1.5. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;
- 24.1.6. teikti švietimo pagalbą;
- 24.1.7. rengti ir įgyvendinti programas ir projektus;
- 24.1.8. teikti atlygintinas paslaugas, kurių kainas tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba;
- 24.1.9. sudaryti sutartis su juridiniais ir fiziniais asmenimis dėl paslaugų teikimo, patalpų nuomos;
- 24.1.10. įvertinti vietos bendruomenės poreikius ir teikti analizės išvadas bei pasiūlymus Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai ir kitiems fiziniams, juridiniams asmenims;
- 24.1.11. kreiptis į savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją dėl Mokyklos nuostatų papildymo ir pakeitimo;
- 24.1.12. gauti iš valstybės ir Savivaldybės institucijų bei įstaigų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą, kurios reikia sprendžiant Mokyklos teikiamų paslaugų klausimus;
- 24.1.13. teikti pasiūlymus paslaugų teikimo, mokėjimo už paslaugas klausimais;
- 24.1.14. turėti kitų teisių ir pareigų, jeigu jos neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimams ir kitiems teisės aktams.
- 24.1.15. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.
- 24.2. pareigas:
- 24.2.1. vykdyti nuostatuose reglamentuotą veiklą;
- 24.2.2. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, ugdymo, mokymo, švietimo programų vykdymą, atvirumą Kintų seniūnijos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą, savišvietos, kultūros bei kitų paslaugų teikimą.
- 24.2.3. sudaryti higienos normas atitinkančias ugdymo sąlygas;
- 24.2.4. užtikrinti veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą;
- 24.2.5. užtikrinti atvirumą Kintų seniūnijos jaunimui, bendruomenei;
- 24.2.6. viešai skelbti informaciją apie Mokyklos veiklą;
- 24.2.7. vykdyti kitas pareigas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kituose teisės aktuose.

IV. MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

25. Mokyklos veikla organizuojama pagal direktoriaus patvirtintus planus:
- 25.1. Mokyklos strateginį planą;
- 25.2. Mokyklos metinį veiklos planą;
- 25.3. Mokyklos ugdymo planą,
- kurie yra tvirtinami įstatymo nustatyta tvarka.

26. Mokyklai vadovauja nepriekaištingos reputacijos direktorius, kurį viešo konkurso būdu teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras. Pasibaigus Mokyklos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo nustatyta tvarka. Mokyklos direktorius nepasibaigus jo kadencijai gali būti atšaukiamas iš pareigų tik dėl šių priežasčių: asmuo praranda nepriekaištingą reputaciją; paaiškėja, kad dalyvaudamas viešame

konkurse vadovo pareigoms eiti nuslėpė ar pateikė tikrovės neatitinkančius duomenis, dėl kurių negalėjo būti priimtas į vadovo pareigas. Mokyklos direktorius apie galimą jo atšaukimą Savivaldybės mero rašytiniu pranešimu informuojamas ne vėliau kaip likus 7 darbo dienoms iki sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo priėmimo dienos. Pranešime nurodoma sprendimo dėl Mokyklos direktoriaus galimo atšaukimo data, atšaukimo priežastis bei pažymima apie Mokyklos direktoriaus teisę ne vėliau kaip likus 3 darbo dienoms iki sprendimo priėmimo dienos pateikti savo argumentuotus paaiškinimus.

Direktorius:

26.1. vadovauja Mokyklai strateginio plano ir metinio veiklos plano, Mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

26.2. telkia Mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai įgyvendinti, Mokyklos veiklos programai vykdyti;

26.3. teisės aktų nustatyta tvarka skiria ir atleidžia direktoriaus pavaduotojus, mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus, skatina juos, skiria drausmines nuobaudas;

26.4. tvirtina Mokyklos struktūrą ir pareigybių sąrašą;

26.5. priima mokinius Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

26.6. skiria vadybines funkcijas pavaduotojams, sudaro galimybes jiems savarankiškai dirbti, organizuoja reguliarių atsiskaitymą už nuveiktą darbą;

26.7. stebi, analizuoja, vertina Mokyklos veiklą, ugdymo rezultatus;

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

26.9. organizuoja Mokyklos darbo tvarkos, Vidaus tvarkos taisyklių projektų rengimą, svarstymą ir, suderinęs su Mokyklos taryba, jas tvirtina;

26.10. nustato Mokyklos vidaus tvarkos taisyklėse vaikų, mokinių ir kitų Mokyklos bendruomenės narių teises, pareigas ir atsakomybę vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais;

26.11. kartu su Mokyklos taryba nustato mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo sistemą, rūpinasi Mokyklos palankaus mikroklimato kūrimu, puoselėja demokratinius Mokyklos bendruomenės santykius, užtikrina sprendimų priėmimo skaidrumą;

26.12. užtikrina Mokytojų etikos normų laikymąsi;

26.13. kuria saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

26.14. organizuoja pagrindinio ugdymo pasiekimų patikrinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.15. inicijuoja Mokyklos veikos įsivertinimo vykdymą;

26.16. leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

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

26.18. sudaro mokymo sutartis ir atsako už jų laikymąsi;

26.19. sudaro Mokyklos vardu sutartis Mokyklos funkcijoms atlikti;

26.20. rengia Mokyklos direktoriaus veiklos metinę ataskaitą ir teikia Šilutės rajono savivaldybės tarybai nustatyta tvarka;

26.21. teikia tvirtinti Mokyklos finansinių ataskaitų rinkinius Šilutės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus nustatyta tvarka;

26.22. garantuoja, kad pagal Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymą teikiami ataskaitų rinkiniai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;

26.23. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;

26.24. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jais disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka; rūpinasi intelektualiais, materialiniais, finansiniais, informaciniais ištekliais, užtikrina racionalų ir taupų lėšų ir turto naudojimą, veiksmingą Mokyklos vidaus kontrolės sistemos funkcionavimą, jos veikimą ir tobulėjimą;

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

26.26. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;

26.27. organizuoja tėvų pedagoginį švietimą;

26.28. bendradarbiauja su vaikų, mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), su pagalba mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, teritorine policijos įstaiga, sveikatos įstaigomis, Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisija ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

26.29. palaiko ryšius su Mokyklos rėmėjais, Kintų seniūnija, inicijuoja socialinės partnerystės tinklo kūrimą;

26.30. atstovauja Mokyklai kitose institucijose, rūpinasi tarptautiniais Mokyklos ryšiais;

26.31. kontroliuoja, kaip laikomasi darbų ir civilinės saugos reikalavimų;

26.32. organizuoja informacijos apie Mokyklą (vykdomas programas, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Mokyklos veiklos įsivertinimo rezultatus, Mokyklos pasiekimus, tradicijas ir pan.) rengimą ir skelbimą;

26.33. užtikrina, kad Mokyklos teritorijoje nebūtų vartojamas tabakas, alkoholis, narkotinės, psichotropinės ir kitos psichoaktyvios medžiagos, nebūtų jomis prekiaujama bei platinama šia tema nelegali literatūra, spaudiniai ir kiti leidiniai;

26.34. imasi priemonių, kad laiku būtų suteikta pagalba mokiniui, kuris patyrė smurtą, prievartą, seksualinį ar kitokio pobūdžio išnaudojimą ir apie tai informuoja suinteresuotas institucijas;

26.35. organizuoja mokinių užimtumą po pamokų ir mokinių atostogų metu;

26.36. gali skirti mokiniui už elgesio normų pažeidimą drausmines auklėjamojo poveikio priemones, numatytas Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatyme;

26.37. gali kreiptis Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo numatyta tvarka į Šilutės rajono savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;

26.38. kartu su Mokyklos taryba sprendžia, ar leisti ant Mokyklos pastatų statyti radijo stotis įstatymų numatyta tvarka;

26.39. vykdo kitas teisės aktuose ir Mokyklos direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

27. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

28. Mokyklos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Mokykloje, už demokratinį Mokyklos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, Mokyklos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Mokyklos veiklos rezultatus, ugdymo kokybę, už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.

29. Direktoriui nesant Mokykloje (sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu) jo funkcijas atlieka direktoriaus pavaduotojas ugdymui, kuriam direktoriaus pavadavimas įrašytas į pareigybės aprašymą.

V. MOKYKLOS SAVIVALDA

30. Mokyklos taryba – aukščiausia savivaldos institucija. Mokyklos taryba telkia mokinius, mokytojus, tėvus (globėjus, rūpintojus), į Mokyklos struktūrą neįeinančių įstaigų ir organizacijų atstovus, Kintų seniūnijos bendruomenę demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti aktualius įstaigos veiklos klausimus, atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą.

31. Į Mokyklos tarybą lygiomis dalimis (po 5 atstovus) deleguoja: tėvus (globėjus, rūpintojus) – Tėvų taryba, mokinius – Mokinių taryba, mokytojus – Mokytojų taryba, Kintų seniūnijos bendruomenės atstovas – seniūnas ar kitas, jo deleguotas asmuo.

32. Rinkimų į Mokyklos tarybą procedūra vykdoma demokratiniais rinkimų principais: slaptumu, visuotinumu, konkurencija, periodiškumu. Nariai trejiems metams renkami slaptu balsavimu, dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

33. Mokyklos tarybos pirmininką, pirmininko pavaduotoją ir sekretorių atviru balsavimu renka Mokyklos tarybos nariai pirmojo posėdžio metu. Mokyklos tarybos nariu negali būti tos pačios švietimo įstaigos vadovas, valstybės politikai ir politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

34. Posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 2 kartus per metus, prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Tarybos posėdis. Į posėdžius gali būti kviečiami mokyklos vadovai, kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, su mokyklos bendruomenės veikla susijusių įstaigų, organizacijų atstovai, kurie nėra mokyklos tarybos nariai.

35. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 visų tarybos narių, nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

36. Mokyklos tarybos funkcijos:

36.1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

36.2. apibūdina Mokyklos nuostatus, Ugdymo planą, Mokyklos vidaus bei darbo tvarkos taisykles, pritaria strateginiam planui, metiniam veiklos planui;

36.3. aptaria siūlymus dėl vadovėlių užsakymo, mokinių žinių, gebėjimų ir įgūdžių vertinimo sistemos parinkimo, neformaliojo ugdymo veiklos, renginių organizavimo;

36.4. išklauso Mokyklos metines veiklos ataskaitas ir teikia siūlymus direktoriui dėl mokyklos veiklos tobulinimo, vertina mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklą, teikia rekomendacijas direktoriui, direktoriaus pavaduotojams atestuojantis;

36.5. Mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;

36.6. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą;

36.7. deleguoja atstovus į Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų atestacijos komisiją;

36.8. deleguoja mokytojų, tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovus į konkurso direktoriaus pareigoms eiti komisiją;

36.9. talkina formuojant materialinius, finansinius ir intelektualinius išteklius, teikia siūlymus dėl sukauptų paramos lėšų panaudojimo, kontroliuoja mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

36.10. už veiklą atsiskaito ją rinkusiems mokyklos bendruomenės nariams kartą per metus;

36.11. gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos;

36.12. pagal savo kompetenciją Mokyklos taryba turi teisę gauti iš mokyklos administracijos informaciją apie mokyklos veiklą;

37. Šilutės rajono savivaldybės tarybai, švietimo priežiūrą vykdančioms institucijoms, mokyklos direktoriui nustačius, jog Tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems mokyklos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai svarstyti juos pakartotinai.

38. Mokytojų taryba – nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija iš rinkimų būdu išrinktų mokytojų profesiniams ir bendriems ugdymo bei ugdymo kokybės užtikrinimo klausimams spręsti:

38.1. į Mokytojų tarybą, vadovaujantis proporcingumo principu, renkami 20 procentų mokytojų iš mokytojų dalykinių metodinių grupių. Mokyklos direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu;

38.2. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu dvejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas;

38.3. Mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimai prasideda užbaigus rinkimų procedūrą ir nutrūksta pradėjus pirmininko rinkimo naujai kadencijai procedūrą. Mokytojų tarybos pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto Pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus mokytojų tarybos pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naujas pirmininkas renkamas bendra tvarka naujai kadencijai;

38.4. posėdžius Mokytojų tarybos pirmininkas organizuoja prieš prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius. Prireikus gali būti šaukiamas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis;

38.5. posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 tuo metu dirbančių tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

39. Mokytojų tarybos funkcijos:

39.1. analizuoja ir teikia siūlymus Mokyklos metinio veiklos plano, ugdymo plano įgyvendinimo, bendrųjų programų įgyvendinimo, mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos rinkimo, fiksavimo ir panaudojimo tobulinimui;

39.3. sprendžia mokinių sveikatos, socialinės paramos, mokymosi, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos klausimus kartu su Mokyklos logopedu, socialiniu pedagogu, specialiuoju pedagogu, bendrosios praktikos slaugytoju;

39.4. aptaria pedagogų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir galimybes, teikia siūlymus dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo;

39.4.1. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą, Mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui atestacijos komisiją, Direkcinę tarybą;

39.4.2. inicijuoja Mokyklos kaitos procesus;

39.4.3. dalyvauja planuojant Mokyklos veiklą, formuoja ir koreguoja Mokyklos veiklos tikslus;

39.4.4. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo(si) rezultatus; priima nutarimus dėl ugdymo turinio planavimo laikotarpių ir formų, programų, teminių planų rengimo principų ir tvarkos;

39.4.5. analizuoja skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

39.4.6. analizuoja mokinių mokymosi krūvius;

39.4.7. analizuoja mokinių lankomumą, svarsto Mokyklos nelankymo priežastis;

39.4.8. aptaria mokinių pažangą ir pasiekimus, analizuoja nepažangumo priežastis ir teikia siūlymus jam gerinti;

39.4.9. svarsto ir priima nutarimus dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;

39.4.10. analizuoja neformaliojo švietimo organizavimą ir teikia siūlymus jo tobulinimui;

39.4.11. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų metodinės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes; inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą, gerosios pedagoginės patirties sklaidą;

39.4.12. svarsto mokytojų pedagoginio darbo krūvius;

39.4.13. svarsto Mokyklos ugdymo plano projektą ir priima sprendimus dėl ugdymo proceso organizavimo;

39.5. Mokytojų taryba turi teisę gauti iš Mokyklos administracijos visą informaciją apie Mokyklos veiklą;

39.6. Mokytojų tarybos nariai turi teisę dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų veikloje.

40. Mokinių taryba – aukščiausia, nuolat veikianti mokinių savivaldos institucija:

40.1. Mokinių tarybą sudaro visuotiniame mokinių susirinkime slaptu balsavimu po du atstovus iš kiekvienos 5 – 10 klasės išrinkti mokiniai, jai vadovauja pirmininkas, išrinktas Mokinių tarybos posėdyje slaptu balsavimu, balsų dauguma;

40.2. posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip vieną kartą per tris mėnesius, prireikus gali būti sušauktas neeilinis posėdis;

40.3. Mokinių taryba:

40.3.1. rengia siūlymus ugdymo procesui tobulinti;

40.3.2. kartą per metus atsiskaito mokiniams visuotiniame susirinkime už atliktą veiklą;

40.3.3. svarsto ir teikia pasiūlymus mokyklos veiklos programai;

40.3.4. planuoja ir organizuoja mokinių nepamokinį darbą ir laisvalaikį;

40.3.5. inicijuoja, rengia ir įgyvendina projektus;

40.3.6. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu mokykloje;

40.3.7.svarsto mokinių teisių mokykloje ir už mokyklos gynimo klausimus;
40.3.8.priima sprendimus dėl neeilinio mokinių visuotinio susirinkimo sušaukimo;
40.3.9.svarsto mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų projektus (ugdymo proceso organizavimo tobulinimo tvarką, vidaus tvarkos taisykles, mokinių elgesio vertinimą bei skatinimą ir nuobaudų skyrimo tvarką, mokinių teisių gynimo bei rūkymo ir narkomanijos prevencijos programos ir t.t.).

41. Mokykloje veikia klasių tėvų komitetai, kuriuos kiekvienų mokslo metų pradžioje klasės mokinių tėvai renka balsų dauguma savo susirinkimuose:

41.1. klasės tėvų komitetą sudaro 3-5 tėvai, kurie atviru balsavimu, balsų dauguma išsirenka pirmininką, jį deleguoja į Tėvų tarybą – savivaldos instituciją;

41.2. klasių tėvų komitetas aptaria su klasės vadovu klasės mokinių lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie vaikus klausimus, padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį informavimą;

41.3 Tėvų taryba renka pirmininką balsų dauguma dalyvaujant ne mažiau kaip 2/3 Tėvų tarybos narių pirmajame posėdyje;

41.4. Tėvų tarybos nario kadencija – vieneri mokslo metai, kadencijų skaičius neribojamas;

41.5. Tėvų tarybos nario įgaliojimams nutrūkus pirma laiko, į jo vietą iki veikiančios Tėvų tarybos kadencijos pabaigos deleguojamas naujas narys, priklausomai nuo to, kuriai klasei/grupei atstovavo buvęs Tėvų tarybos narys;

41.6. Mokyklos tėvų veiklos organizavimo forma – susirinkimai, kurie organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus. Susirinkimus inicijuoja Tėvų tarybos pirmininkas ar Mokyklos direktorius. Susirinkimai yra protokoluojami;

41.7. nutarimai priimami paprasta posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma laisvai pasirinktu balsavimo būdu (atviru ar slaptu). Kiekvienas narys turi vieną balsą. Balsams pasiskirsčius po lygiai, balsavimo sprendimą lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas;

41.8. Tėvų taryba:

41.8.1. deleguoja atstovus į Mokyklos tarybą;

41.8.2. aptaria su direktoriumi paramą įstaigai, mokinių mokymo(-si), saugumo, maitinimo, informacijos apie vaikus gavimo klausimus;

41.8.3. padeda organizuoti Mokyklos renginius, išvykas, kurti edukacinę aplinką, vykdyti profesinį orientavimą;

41.8.4. teikia siūlymus Mokyklos tarybai ir direktoriui.

42. Direkcinė taryba – savivaldos institucija, operatyvaus sprendimo reikalaujantiems klausimams aptarti. Ją sudaro mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai, socialinis pedagogas, du Mokytojų tarybos deleguoti mokytojai.

43. Direkcinė taryba:

43.1. aptaria mokinių sveikatos, saugos darbe, mokymosi, poilsio ir mitybos klausimus;

43.2. analizuoja iškilusias problemas (lankomumo, drausmės, mokymosi), pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;

43.3. aptaria mokyklos ūkinę, finansinę veiklą;

43.4. priima optimaliausią sprendimą, nepažeisdama mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, atviru balsavimu, posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

44. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių – mokinių, mokytojų, tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų – asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose numatytus uždavinius ir funkcijas.

45. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos Metodinė taryba ir Metodinės grupės, kurių tikslas nuolat tobulinti mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų profesinę kompetenciją, reflektuoti savo darbą, ieškoti iškilusių problemų sprendimų, aptarti ir skleisti gerąją darbo patirtį bei pedagogines naujoves, plėtoti mokytojų bendradarbiavimą, pedagoginę saviraišką ir kūrybiškumą, siekti ugdymo kokybės.

46. Metodinė taryba:

46.1. metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai;

46.2. metodinės tarybos pirmininkas renkamas 2 metų kadencijai pirmojo susirinkimo metu balsų dauguma atviru balsavimu. Posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau 2/3 metodinės tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma;

46.3. metodinės tarybos funkcijos:

46.3.1. dalyvauja kuriant Mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą;

46.3.2. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl mokytojų kvalifikacijos tobulinimo, planuoja ir organizuoja seminarus, konferencijas;

46.3.3. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl stažuotės vadovo skyrimo jaunesniems ir pirmus metus mokykloje dirbantiems mokytojams;

46.3.4. koordinuoja ilgalaikių planų, klasės auklėtojų planų, pasirenkamųjų dalykų programų parengimą ir pritarimą metodinėse grupėse;

46.3.5. sistemina, analizuoja surinktą informaciją, nagrinėjančią ugdymo procesą ir teikia siūlymus kitoms savivaldos institucijoms;

46.3.6. teikia siūlymus rengiant Mokyklos ugdymo planą;

46.3.7. teikia siūlymus svarstant mokytojų pamokų krūvį;

46.3.8. teikia siūlymus užsakant vadovėlius, literatūrą, mokymo priemones;

46.3.9. rūpinasi gerosios patirties sklaida;

46.3.10. koordinuoja Mokyklos metodinių grupių veiklą;

46.3.11. atsiskaito už atliktą darbą mokytojų tarybai.

47. Metodinė grupė. Ją sudaro to paties ar giminingų mokomųjų dalykų mokytojai:

47.1. metodinei grupei vadovauja pirmininkas, renkamas 2 metų kadencijai.

47.2. metodinės grupės funkcijos:

47.2.1. planuoja ir organizuoja metodinės grupės veiklą;

47.2.2. racionaliai derina ugdymo srities, dalyko, toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, mokymo ir mokymosi metodus, mokinių pasiekimų ir pažangos vertinimo būdus, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;

47.2.3. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, pamokų kokybę, tarpdalykinę integraciją, ugdymo procese mokytojų sukauptą patyrimą, mokinių pasiekimus;

47.2.4. tariaisi dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, mokomųjų dalykų, modulių, pasirenkamųjų dalykų pasiūlos;

47.2.5. sudaro individualiąsias dalykų, gabių ir specialiųjų poreikių mokinių ugdymo individualizuotas programas;

47.2.6. dalyvauja ir teikia pasiūlymus rengiant Mokyklos ugdymo planą;

47.2.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, mokinių pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;

47.2.8. dalyvauja diagnozuojant mokinių pasiekimus;

47.2.9. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;

47.2.10. plėtoja mokytojų profesinės veiklos kompetencijas, suderintas su Mokyklos strateginiais tikslais, ir kartu siekia mokinių ir mokyklos pažangos;

47.2.11. teikia siūlymus Metodinei tarybai ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo klausimais ir atsiskaito jai už atliktą darbą.

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

48. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama Lietuvos Respublikos įstatymų, švietimo, mokslo ir sporto ministro teisės aktų, Mokyklos darbo apmokėjimo sistemos nustatyta tvarka.

50. Mokytojai ir pagalbos mokiniui specialistai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriaus ir pavaduotojų veiklos vertinimas atliekamas įstatymo nustatyta tvarka.

VII. MOKYKLOS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

51. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Šilutės rajono savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo pagal įstatymus Šilutės rajono savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

52. Mokyklos lėšos:

52.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Šilutės rajono savivaldybės biudžeto lėšos, naudojamos pagal patvirtintas sąmatas;

52.2. pajamos už teikiamas paslaugas;

52.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtai būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;

52.4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

53. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

54. Finansines operacijas, buhalterinę apskaitą bei finansinę atskaitomybę įstatymų nustatyta tvarka vykdo Savivaldybės centralizuota buhalterija.

55. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės kontrolė ir Šilutės rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba.

56. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Šilutės rajono savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkia išorinius vertintojus.

57. Mokyklos veiklos kokybės įšivertinimą inicijuoja Mokyklos direktorius.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

58. Mokykla turi interneto svetainę, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbia informaciją apie Mokyklos veiklą. Adresas: <https://kintumokykla.lt/>.

59. Mokyklos nuostatus, jų pakeitimus ar papildymus, pritarus Mokyklos tarybai, tvirtina Šilutės rajono savivaldybės taryba.

60. Mokyklos nuostatai keičiami ir papildomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Šilutės rajono savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Mokyklos tarybos iniciatyva.

61. Mokykla registruojama teisės aktų nustatyta tvarka.

62. Mokykla reorganizuojama, likviduojama, pertvarkoma Šilutės rajono savivaldybės tarybos sprendimu, Lietuvos Respublikos civilinio kodekso, Biudžetinių įstaigų, Švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Sprendimas dėl Mokyklos reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo skelbiamas vietos spaudoje, Šilutės rajono savivaldybės ir Mokyklos internetinėse svetainėse.

PRITARTA

Kintų pagrindinės mokyklos tarybos

2024 m. lapkričio 21 d.

posėdžio protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. SDG1-5)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilutės r. Kintų pagrindinė mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Mokyklos nuostatai
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Asta Gužauskienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-06 14:59
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-08-07 17:11 - 2029-08-06 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	EAIS LPP v1.6-SNAPSHOT
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metaduomuo "Registavimo data" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Dokumento registracijos Nr." privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente Metaduomuo "Priskirtos bylos (tomo) indeksas (-ai)" privalo būti elektroniniame dokumente ir kiekviename pasikartojančiame tėviniame elemente
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-01-06 nuorašą suformavo Audronė Švedaruskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-