

**ŠILALĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS
TARYBA****SPRENDIMAS****DĖL ŠILALĖS DARIAUS IR GIRĖNO PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2024 m. liepos d. Nr. T1-
Šilalė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi ir 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1 ir 4 dalimis, vykdydama Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. birželio 29 d. įsakymu Nr. V-1164 „Dėl Nuostatų, įstatų ar statutų įforminimo reikalavimų patvirtinimo“, Šilalės rajono savivaldybės mero 2024 m. liepos 8 d. potvarkį Nr. T3-277 „Dėl teikimo patvirtinti Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos nuostatus“, Šilalės rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos nuostatus (pridedama).
2. Įgalioti Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos direktorių pasirašyti Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos nuostatus ir juos įregistruoti valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais.
3. Pripažinti netekusiu galios Šilalės rajono savivaldybės tarybos 2021 m. birželio 28 d. sprendimą Nr. T1-163 „Dėl Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos nuostatų patvirtinimo“.
4. Nustatyti, kad šio sprendimo 3 punktas įsigalioja nuo šio sprendimo 1 punktu patvirtintų Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos nuostatų įregistravimo valstybės įmonės Registrų centro Juridinių asmenų registre dienos.
5. Paskelbti informaciją apie priimtą sprendimą vietinėje spaudoje, o visą sprendimą – Šilalės rajono savivaldybės interneto svetainėje www.silale.lt ir Teisės aktų registre.

Savivaldybės meras

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyrius

DĖL ŠILALĖS DARIAUS IR GIRĖNO PROGIMNAZIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

1. Parengto sprendimo projekto tikslai.

Šio sprendimo projekto tikslas – patvirtinti Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos nuostatus.

2. Kas inicijavo, kokios priežastys paskatino ir kuo vadovaujantis parengtas sprendimo projektas

Sprendimo projektą inicijavo Šilalės rajono savivaldybės meras. Lietuvos Respublikos Seimas 2023 m. lapkričio 16 d. priėmė Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo Nr. I-1113 pakeitimo įstatymą Nr. XIV-2241 (toliau – Pakeitimo įstatymas), kuriuo pakeitė dalį Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nuostatų (toliau – Biudžetinių įstaigų įstatymas). Biudžetinių įstaigų įstatymo pakeitimai pilna apimtimi įsigaliojo 2024 m. sausio 1 d.

Pakeitimo įstatymu buvo patikslinta biudžetinės įstaigos samprata; pakoreguotos biudžetinės įstaigos teisės ir pareigos; patikslintos biudžetinės įstaigos savininko teisės įgyvendinančios institucijos kompetencijos; nustatyti biudžetinės įstaigos nuostatų reikalavimai; įtvirtintos nuostatos dėl biudžetinės įstaigos vadovo priėmimo į pareigas ir jo kadencijų skaičiaus; nustatytos biudžetinės įstaigos vadovo kompetencijos bei pakeista daugelis kitų Biudžetinių įstaigų įstatymo nuostatų.

Sprendimo projektas parengtas vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 15 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalies 1 punktu, 4 dalimi ir 7 straipsniu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 43 straipsnio 1 ir 4 dalimis.

3. Galimos neigiamos pasekmės priėmus sprendimo projektą, kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Nenumatoma.

4. Laukiami rezultatai.

Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos nuostatai atitiks teisės aktų reikalavimus ir bus išvengta teisinės kolizijos.

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti, papildyti ar pripažinti netekusiais galios, priėmus teikiamą sprendimo projektą.

Teisės aktų keisti nereikia.

Šilalės rajono savivaldybės teisės aktų
projektų antikorupcinio
vertinimo taisyklių
1 priedas

**DĖL ŠILALĖS DARIAUS IR GIRĖNO PROGIMNAZIJS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus
Vedėja Rasa Kuzminskaitė
(Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas)

Eil. Nr.	Kriterijus	Pagrindimas (nurodomos konkrečios teisės akto projekto ar kitų teisės aktų nuostatos, pagrindžiančios teigiamą atsakymą, arba pateikiamos antikorupcinį teisės akto projekto vertinimą atliekančio specialisto pastabos ir pasiūlymai dėl korupcijos rizikos mažinimo)	Teisės akto projekto pakeitimas, mažinantis korupcijos riziką, arba teisės akto projekto tiesioginio rengėjo argumentai, kodėl neatsižvelgta į pastabą	Išvada dėl teisės akto projekto pakeitimų arba argumentų, kodėl neatsižvelgta į pastabą
		<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>	<i>pildo teisės akto projekto tiesioginis rengėjas</i>	<i>pildo teisės akto projekto vertintojas</i>
1.	Teisės akto projektas nesudaro išskirtinių ar nevienodų sąlygų subjektams, su kuriais susijęs teisės akto įgyvendinimas	Nesudaro		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
2.	Teisės akto projekte nėra spragų ar nuostatų, leidiančių dviprasmiškai aiškinti ir taikyti teisės aktą	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
3.	Teisės akto projekte nustatyta, kad sprendimą dėl teisių suteikimo, apribojimų nustatymo, sankcijų taikymo ir panašiai priimančias subjektas atskirtas nuo šių sprendimų teisėtumą ir įgyvendinimą kontroliuojančio (prižiūrinčio) subjekto			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
4.	Teisės akto projekte nustatyti subjekto įgaliojimai (teisės) atitinka subjekto atliekamas funkcijas (pareigas)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
5.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sprendimo priėmimo kriterijų (atvejų) sąrašas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

6.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai priimant sprendimus taikomos išimtis			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
7.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų priėmimo, įforminimo tvarka ir priimtų sprendimų viešinimas			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
8.	Teisės akto projekte nustatyta sprendimų dėl mažareikšmiškumo priėmimo tvarka			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
9.	Jeigu pagal numatomą reguliavimą sprendimus priima kolegialus subjektas, teisės akto projekte nustatyta kolegialaus sprendimus priimančio subjekto: 9.1. konkretus narių skaičius, užtikrinantis kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą; 9.2. jeigu narius skiria keli subjektai, proporcinga kiekvieno subjekto skiriamų narių dalis, užtikrinanti tinkamą atstovavimą valstybės interesams ir kolegialaus sprendimus priimančio subjekto veiklos objektyvumą ir skaidrumą; 9.3. narių skyrimo mechanizmas; 9.4. narių rotacija ir kadencijų skaičius ir trukmė; 9.5. veiklos pobūdis laiko atžvilgiu; 9.6. individuali narių atsakomybė			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
10.	Teisės akto projekto nuostatomis įgyvendinti numatytos administracinės procedūros yra būtinos, nustatyta išsami jų taikymo tvarka	Taip		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
11.	Teisės akto projekte nustatytas baigtinis sąrašas motyvuotų atvejų, kai administracinė procedūra netaikoma			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

12.	Teisės akto projektas nustato jo nuostatomis įgyvendinti numatytų administracinių procedūrų ir sprendimo priėmimo konkrečius terminus			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
13.	Teisės akto projektas nustato motyvuotas terminų sustabdymo ir pratęsimo galimybes			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
14.	Teisės akto projektas nustato administracinių procedūrų viešinimo tvarką			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
15.	Teisės akto projektas nustato kontrolės (priežiūros) procedūrą ir aiškius jos atlikimo kriterijus (atvejus, dažnį, fiksavimą, kontrolės rezultatų viešinimą ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
16.	Teisės akto projekte nustatytos kontrolės (priežiūros) skaidrumo ir objektyvumo užtikrinimo priemonės			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
17.	Teisės akto projekte nustatyta subjektų, su kuriais susijęs teisės akto projekto nuostatų įgyvendinimas, atsakomybės rūšis (tarnybinė, administracinė, baudžiamoji ir panašiai)			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
18.	Teisės aktų projekte numatytas baigtinis sąrašas kriterijų, pagal kuriuos skiriama nuobauda (sankcija) už teisės akto projekte nustatytų nurodymų nevykdymą, ir nustatyta aiški jos skyrimo procedūra			<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina
19.	Kiti svarbūs kriterijai	Nėra		<input checked="" type="checkbox"/> tenkina <input type="checkbox"/> netenkina

Teisės akto projekto tiesioginis rengėjas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus Vedėja Rasa Kuzminskaitė
(pareigos) (vardas ir pavardė)
2024-07-05
(parašas) (data)

Teisės akto projekto vertintojas: Šilalės rajono savivaldybės administracijos Patarėjas (parengties pareigūnas) Mindaugas Mikutavičius
(pareigos) (vardas ir pavardė)
2024-07-05
(parašas) (data)

ŠILALĖS DARIAUS IR GIRĖNO PROGIMNAZIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos (toliau – Progimnazija) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbas ir mokymo formas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, lėšas, jų naudojimo tvarką ir finansinės veiklos kontrolę, reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo tvarką.

2. Oficialus pavadinimas – Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazija. Progimnazijos juridinio asmens kodas – 190328873.

3. Mokyklos įsteigimo data – 1982 m., Dariaus ir Girėno vardas mokyklai suteiktas 1993 m., vidurinė mokykla reorganizuota į Progimnaziją 2012 m. rugsėjo 1 d.

4. Progimnazijos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Progimnazijos priklausomybė – Šilalės rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga.

6. Progimnazijos savininkas – Šilalės rajono savivaldybė (toliau – Savininkas), kodas 111108131, adresas: J. Basanavičiaus g. 2-1, 75138, Šilalė.

7. Savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – vykdomoji – Šilalės rajono savivaldybės meras (toliau – Savivaldybės meras), išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos įgyvendinimo Šilalės rajono savivaldybės taryba nėra perdavusi Savivaldybės merui), atstovaujamoji – Šilalės rajono savivaldybės taryba (toliau – Savivaldybės taryba).

8. Savivaldybės taryba:

8.1. tvirtina Progimnazijos nuostatus Savivaldybės mero teikimu;

8.2. priima sprendimą dėl Progimnazijos buveinės pakeitimo;

8.3. priima sprendimą dėl Progimnazijos pertvarkymo, reorganizavimo ar likvidavimo;

8.4. priima sprendimą dėl Progimnazijos skyriaus steigimo ir jo veiklos nutraukimo;

8.5. skiria ir atleidžia likvidatorių arba sudaro likvidacinę komisiją ir nutraukia jos įgaliojimus;

8.6. finansuoja ir kontroliuoja Progimnaziją ir rūpinasi jos materialine baze;

8.7. sprendžia kituose Lietuvos Respublikos įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.

9. Savivaldybės meras:

9.1. koordinuoja ir kontroliuoja progimnazijos veiklą, organizuoja jo teikiamų paslaugų kokybės stebėseną;

9.2. tvirtina Progimnazijos direktoriaus pareigybės aprašymą, parengtą pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme nustatytas švietimo įstaigos vadovo funkcijas ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;

9.3. organizuoja viešą konkursą Progimnazijos direktoriaus pareigoms eiti pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą viešo konkurso švietimo įstaigų vadovų pareigoms eiti tvarką;

9.4. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atlieka kitas šiuose Nuostatuose ir

kituose teisės aktuose nustatytas funkcijas, susijusias su Progimnazijos veiklos valdymu savivaldybės teritorijoje.

10. Progimnazijos buveinė – D. Poškos g. 24, Šilalė, 75134.

11. Progimnazijos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

12. Progimnazijos pagrindinis tipas – progimnazija. Kiti tipai – ikimokyklinio ugdymo mokykla.

13. Progimnazijos pagrindinė paskirtis – Progimnazijos tipo mokykla-daugiafunkcis centras. Kitos paskirtys – ikimokyklinio ugdymo grupės įstaiga lopšelis-darželis.

14. Mokymo kalba – lietuvių.

15. Mokymo formos:

15.1. grupinis mokymas;

15.2. pavienis mokymas.

16. Mokymo proceso organizavimo būdai:

16.1. kasdienis;

16.2. savarankiškas;

16.3. nuotolinis (pavienis ir grupinis).

17. Vykdomos švietimo programos:

17.1. ikimokyklinio ugdymo;

17.2. priešmokyklinio ugdymo;

17.3. pradinio ugdymo;

17.4. pagrindinio ugdymo pirmoji dalis;

17.5. pradinio ugdymo individualizuota;

17.6. pagrindinio ugdymo pirmoji dalis individualizuota;

17.7. neformaliojo vaikų švietimo.

18. Progimnazijos skyriai:

18.1. Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos Upynos skyrius, Dariaus ir Girėno g. 12, Upyna, 75246, Šilalės rajonas:

18.1.1. mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – grupinis ir pavienis, mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis, nuotolinis (pavienis ir grupinis);

18.1.2. vykdomos programos – ikimokyklinio ugdymo, priešmokyklinio ugdymo, pradinio ugdymo ir pradinio ugdymo individualizuota.

18.2. Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos Obelyno daugiafunkcis centras, Mokyklos g. 1, Naujojo Obelyno k., Upynos seniūnija, 75202, Šilalės rajonas:

18.2.1. mokymo kalba – lietuvių, mokymo formos – grupinis, mokymo proceso organizavimo būdas – kasdienis;

18.2.2. vykdomos programos – ikimokyklinio ugdymo ir priešmokyklinio ugdymo.

19. Progimnazija išduoda skaitmeninius mokymosi pasiekimus įteisinančius dokumentus, patvirtinančius bendrojo ugdymo programų baigimą ir išsilavinimo įgijimą, pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą tvarką:

19.1. įgijusiam pradinį išsilavinimą – pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

19.2. baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą – pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

19.3. baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį – pažymėjimas;

19.4. baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotos programos pirmąją dalį – pažymėjimas;

19.5. kitais atvejais – mokymosi pasiekimų pažymėjimas.

20. Progimnazija yra viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu ir progimnazijos pavadinimu „ŠILALĖS DARIAUS IR GIRĖNO PROGIMNAZIJA“, atsiskaitomąsias ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, simboliką.

21. Progimnazija savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero

potvarkiais, Šilalės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus vedėjo įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II SKYRIUS

PROGIMNAZIJOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS

22. Progimnazijos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
23. Progimnazijos švietimo veiklos rūšys:
 - 23.1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
 - 23.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 23.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;
 - 23.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;
 - 23.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 23.2.4. sportinis rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
 - 23.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 23.2.6. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
 - 23.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
24. Kitos ne švietimo veiklos rūšys:
 - 24.1. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
 - 24.2. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
 - 24.3. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
 - 24.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39.
25. Progimnazijos veiklos tikslas – plėtoti dvasines, intelektines ir fizines mokinio galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, sudaryti sąlygas pasiekti geriausių įmanomų rezultatų įvairių poreikių mokiniams, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui.
26. Progimnazijos veiklos uždaviniai:
 - 26.1. užtikrinti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio pirmos dalies švietimo programų vykdymą, tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
 - 26.2. padėti mokiniui ugdytis, mokytis pagal gebėjimus, pripažįstant ir plėtojant jų individualius gebėjimus ir galias, užtikrinti mokiniams būtiną švietimo, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą;
 - 26.3. savo veiklą grįsti humanistine, demokratine ugdymo filosofija, mokytojo pagarba mokiniui ir kitiems Progimnazijos bendruomenės nariams, mokinio pagarba mokytojui, kitiems Progimnazijos bendruomenės nariams ir tėvams (globėjams, rūpintojams) (toliau – tėvai), lietuvių kalbai ir savo tautos kultūrai;
 - 26.4. sukurti ir palaikyti sveiką ir saugią aplinką, sudarančią palankias galimybes ugdyti ir mokytis.
27. Progimnazijos funkcijos:
 - 27.1. vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio pirmosios dalies ugdymo programas, papildančius bei mokinių poreikius tenkinančius šių programų modulius, neformaliojo vaikų švietimo programas, užtikrina geros kokybės švietimą;
 - 27.2. rengia Progimnazijos strateginį, metinį veiklos ir ugdymo planus, įvertinusi švietimo būklę ir atsižvelgdama į Progimnazijos bendruomenės švietimo poreikius;
 - 27.3. sudaro mokymo (ugdymo) sutartis ir vykdo juose numatytus įsipareigojimus;
 - 27.4. dalyvauja mokinių ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
 - 27.5. organizuoja pailgintos darbo dienos grupių darbą, mokinių neformalųjį švietimą, integruoja jį į bendrąjį ugdymą;
 - 27.6. konkretina ir individualizuoja ugdymo turinį vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis, bendraisiais ugdymo

planais, atsižvelgdama į Progimnazijos bendruomenės reikmes, mokinių poreikius ir interesus;

27.7. organizuoja mokinių mokymą namuose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

27.8. teikia informacinę, psichologinę, socialinę pedagoginę, specialiąją pedagoginę, specialiąją pagalbą, vykdo ugdytinių ir mokinių sveikatos priežiūrą, ankstyvąjį profesinį orientavimą bei minimalios priežiūros priemones;

27.9. sudaro galimybes mokiniams dalyvauti Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytus kokybės kriterijus atitinkančiose, socialines ir emocines kompetencijas ugdančiose, smurto, patyčių, psichiką veikiančių medžiagų vartojimo ar kitose prevencinėse programose

27.10. atlieka mokinio specialiųjų ugdymosi poreikių pirminį įvertinimą, organizuoja mokinių, turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, ugdymą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

27.12. kuria ugdymo turinio reikalavimams įgyvendinti reikiamą materialinę bazę vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais Švietimo aprūpinimo standartais;

27.13. vykdo mokinių žalingų įpročių ir nusikalstamumo prevenciją Progimnazijos bendruomenėje;

27.14. skatina mokinius už nepriekaištingą pareigų vykdymą, laimėjimus, nuolat kontroliuoja mokinių lankomumą, mokinio elgesio taisyklių laikymąsi ir taiko Progimnazijos nustatytas drausminimo priemones;

27.15. organizuoja tėvų pageidavimu jų mokamas papildomas paslaugas (klubus, būrelius, stovyklas, edukacines ekskursijas ir kt.) teisės aktų nustatyta tvarka;

27.16. sudaro profesinio tobulėjimo sąlygas darbuotojams;

27.17. užtikrina teisės aktų reikalavimus atitinkančią sveiką, saugią mokymosi ir darbo aplinką;

27.18. organizuoja mokinių (ugdytinių) maitinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

27.19. organizuoja mokinių vežiojimą į Progimnaziją ir iš jos teisės aktų nustatyta tvarka;

27.20. vadovaudamasi Savivaldybės tarybos nustatytais įkainiais Progimnazijos bendruomenei gali teikti patalpų, kompiuterinės įrangos ir interneto, Progimnazijos mokyklinio autobuso nuomos paslaugas;

27.21. viešai skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

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

28. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

III SKYRIUS PROGIMNAZIJS TEISĖS IR PAREIGOS

29. Progimnazija, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

29.1. parinkti mokymo proceso organizavimo būdus, mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

29.2. kurti naujus mokymo ir mokymosi programų modulius, užtikrinančius kokybišką išsilavinimą;

29.3. bendradarbiauti su Progimnazijos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

29.4. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka vykdyti šalies

ir tarptautinius švietimo projektus;

29.5. įstatymų numatyta tvarka stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

29.6. gauti paramą Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka;

29.7. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti ugdymo ir (ar) mokymo sutartis, kitas sutartis, susitarimus ir priimti įsipareigojimus;

29.8. rinkti ir tvarkyti asmens duomenis tik Progimnazijos reikmėms nepažeidžiant teisės aktų;

29.9. teikti projektus bei pasiūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui papildomam finansavimui gauti;

29.10. vadovaudamasi naudojimosi Progimnazijos biblioteka taisyklėmis ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka reikalauti iš vartotojų, kad būtų atlyginama bibliotekai padaryta žala, jeigu ji padaryta dėl vartotojo kaltės;

29.11. skatinti bendruomenės socialinį aktyvumą, tarpusavio supratimą, toleranciją, ugdyti atsakomybę už konkrečių problemų sprendimą;

29.12. atsiskaityti už pateiktas prekes, atliktus darbus bei paslaugas bet kokia sutarta forma, neprieštaraujančia Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams;

29.13. naudoti iš biudžeto gaunamas lėšas šiuose Nuostatuose nurodytiems tikslams įgyvendinti bei funkcijoms vykdyti pagal asignavimų valdytojo patvirtintas išlaidų sąmatas;

29.14. nustatyti teikiamų švietimo ar papildomų paslaugų kainas, įkainius ir tarifus tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos švietimo bei kitų įstatymų nustatyta tvarka jų nenustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė arba Savivaldybės taryba;

29.15. naudotis kitomis teisės aktų suteiktomis teisėmis.

30. Progimnazijos pareigos:

30.1. užtikrinti Progimnazijos tikslų, uždavinių įgyvendinimą, funkcijų atlikimą, kokybišką švietimo programų vykdymą;

30.2. sudaryti sąlygas įvairių poreikių mokinių ugdymui(si) pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio pirmos dalies ugdymo programas;

30.3. sukurti sveiką, saugią, užkertančią smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

30.4. užtikrinti atvirumą vietos bendruomenei;

30.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti jose numatytus įsipareigojimus;

30.6. teikti informaciją apie Progimnazijoje vykdomas formaliojo ir neformaliojo švietimo programas, jų pasirinkimo galimybes, mokinių priėmimo į Progimnaziją sąlygas, mokamas paslaugas, mokytojų kvalifikaciją, Progimnazijos veiklos kokybės vertinimo rezultatus, bendruomenės tradicijas ir pasiekimus;

30.7. tą pačią dieną informuoti tėvus apie mokinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programas, neatvykimą į Progimnaziją ar pamoką, jeigu tėvai nepraneša Progimnazijai apie vaiko neatvykimą į Progimnaziją ar pamoką;

30.8. informuoti Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybą prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos apie atvejus, kai mokinio tėvai neužtikrina vaiko pareigos mokytis iki 16 metų;

30.9. vykdyti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytas pareigas.

31. Mokytojų, Progimnazijos darbuotojų, mokinių, tėvų teises, pareigas ir atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas, Progimnazijos vidaus dokumentai ir kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

IV SKYRIUS

VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

32. Progimnazijos veikla organizuojama vadovaujantis:

32.1. šiais Nuostatais, direktoriaus įsakymu patvirtintu Progimnazijos strateginiu planu, kuris yra suderintas su Progimnazijos taryba ir Savivaldybės meru ar jo įgaliotą asmeniu;

32.2. direktoriaus įsakymu patvirtintu Progimnazijos metinės veiklos planu, kuriam yra

pritarusi Progimnazijos taryba;

32.3. direktoriaus patvirtintu Progimnazijos ugdymo planu, kuriam yra pritarusi Progimnazijos taryba ir Savivaldybės meras ar jo įgaliotas asmuo;

33. Progimnazijos direktorių viešo konkurso būdu į pareigas penkeriems metams skiria ir iš jų atleidžia Savivaldybės meras vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

34. Progimnazijos direktoriumi gali būti ne žemesnį kaip magistro kvalifikacinį laipsnį arba prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją turintis asmuo, kuris pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 5¹ straipsnį yra nepriekaištingos reputacijos ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka arba, jeigu jis vienoje švietimo įstaigoje vadovo pareigas ėjo ne mažiau kaip 10 metų ir jam atliktas vadovavimo valstybinei ar savivaldybės švietimo įstaigai (išskyrus aukštąją mokyklą) kompetencijų vertinimui prilygintas vertinimas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Asmuo skiriamas į Progimnazijos direktoriaus pareigas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka įvertinus jo gebėjimus įgyvendinti viešam konkursui pateiktas vadovavimo Progimnazijai gaires ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

35. Pasibaigus Progimnazijos direktoriaus pirmajai penkerių metų kadencijai, jis skiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai, jeigu jo metų veikla kiekvienais metais buvo vertinama kaip viršijanti lūkesčius arba atitinkanti lūkesčius (iki 2023 m. gruodžio 31 d. – labai gerai arba gerai) ir jis sutinka eiti pareigas. Pasibaigus Progimnazijos direktoriaus kadencijai, jam sutikus, jo įgaliojimai pratęsiami, iki įvyks viešas konkursas Progimnazijos direktoriaus pareigoms eiti ir bus paskirtas Progimnazijos direktorius. Progimnazijos direktorius, baigęs penkerių metų kadenciją, turi teisę dalyvauti tos pačios Progimnazijos viešame konkurse direktoriaus pareigoms eiti.

36. Likus ne mažiau kaip 4 mėnesiams iki Progimnazijos direktoriaus kadencijos pabaigos, Savivaldybės meras skelbia viešą konkursą Progimnazijos direktoriaus pareigoms eiti, išskyrus atvejus, kai Progimnazijos direktorius paskiriamas be konkurso antrajai penkerių metų kadencijai šių nuostatų 35 punkte nustatyta tvarka arba paskiriamas buvęs kitos švietimo įstaigos direktorius penkerių metų kadencijai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo 59 straipsnio 9 dalyje nustatyta tvarka.

37. Kiekvienais metais Savivaldybės meras Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, dalyvaujant Progimnazijos tarybai, įvertina Progimnazijos direktoriaus praėjusių kalendorinių metų veiklą. Jeigu Progimnazijos direktoriaus metų veikla įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, gali būti sudaromas ne trumpesnės negu 2 mėnesių ir ne ilgesnės negu 6 mėnesių trukmės Progimnazijos direktoriaus veiklos gerinimo planas. Jeigu, pasibaigus Progimnazijos direktoriaus veiklos gerinimo plano terminui, Progimnazijos direktoriaus veikla neeilinio vertinimo metu įvertinama kaip neatitinkanti lūkesčių, Savivaldybės meras gali priimti sprendimą atleisti Progimnazijos direktorių iš pareigų ir nutraukti su juo sudarytą darbo sutartį per 10 darbo dienų nuo Progimnazijos direktoriaus neeilinio veiklos įvertinimo, neišmokant jam išėtinės išmokos.

38. Direktorius:

38.1. organizuoja švietimo įstaigos darbą, kad būtų įgyvendinami Progimnazijos veiklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

38.2. vadovauja rengiant Progimnazijos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą;

38.3. organizuoja Progimnazijos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už Progimnazijos veiklos rezultatus;

38.4. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

38.5. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

38.6. bendradarbiauja su mokinių tėvais, vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas švietimo įstaigos tikslų, kartu su švietimo įstaigos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius Progimnazijos veiklos klausimus;

38.7. bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus Progimnazijos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

38.8. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos teikia Progimnazijos bendruomenei ir Progimnazijos tarybai, svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatytą vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus;

38.9. nustato Progimnazijos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, atsižvelgiant į Nuostatuose nustatytų funkcijų ir veiklų apimtį bei sudėtingumą, raštu suderinęs su Savivaldybės meru;

38.10. nustato Progimnazijos darbuotojų darbo apmokėjimo sistemą, jeigu Progimnazijoje nėra sudaryta kolektyvinė sutartis;

38.11. tvirtina Progimnazijos darbo tvarkos taisykles, skyrių, padalinių nuostatus, darbuotojų pareigybių aprašymus, kitus vidaus administravimo tvarkomuosius dokumentus;

38.12. teisės aktų nustatyta tvarka priima į pareigas ir iš jų atleidžia Progimnazijos darbuotojus, nustato darbuotojų pareiginės algos pastoviosios ir (ar) kintamosios dalies koeficientus, skiria priemokas ir premijas, neviršijant darbo užmokesčiui skirtų asignavimų, suteikia jiems atostogas, siunčia į komandiruotes, sudaro sąlygas jiems tobulinti kvalifikaciją, taiko darbuotojams skatinimo priemones, organizuoja darbuotojų darbo drausmės pažeidimų tyrimus, atlieka kitas personalo valdymo funkcijas;

38.13. tvirtina pajamų ir išlaidų sąmatas, ūkinės ir finansinės veiklos ataskaitas;

38.14. tvirtina veiklos programas bei planus, užtikrina jų vykdymą;

38.15. organizuoja vidaus kontrolės, įskaitant finansų kontrolę, sistemos sukūrimą, jos tinkamą veikimą bei tobulinimą, sudaro sutartis, išduoda įgaliojimus;

38.16. užtikrina, kad Progimnazijos veikloje būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir Progimnazijos nuostatų;

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

38.18. užtikrina paskirtų asignavimų Progimnazijai išlaikyti naudojimą sąmatose numatytais priemonėmis vykdyti, bei racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą;

38.19. teisės aktų nustatyta tvarka ir pagal savo įgaliojimus valdo Progimnazijos turtą, organizuoja turto apskaitą, naudojimą ir tvarkymą;

38.20. koordinuoja darbuotojų saugos, sveikatos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų vykdymą;

38.21. organizuoja Progimnazijos finansinę apskaitą pagal Lietuvos Respublikos finansinės apskaitos įstatymą;

38.22. priima mokinius Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka, tvirtina Progimnazijos mokinių priėmimo komisijos sudėtį ir darbo reglamentą bei, suderinęs su Progimnazijos taryba, mokinių paskirstymo į klases principus, sudaro mokymo (ugdymo) sutartis teisės aktų nustatyta tvarka;

38.23. vadovaudamasis įstatymais ir kitais teisės aktais, nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

38.24. sudaro ugdytiniais ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas visais su mokymusi ir darbu susijusiais aspektais, organizuoja trūkstantį darbuotojų paiešką;

38.25. sudaro komisijas, darbo grupes, skiria joms užduotis arba tvirtina jų veiklos nuostatus (veiklos aprašus ir kt.), leidžia įsakymus, kontroliuoja jų vykdymą;

38.26. užtikrina bendradarbiavimu grįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, mokytojų ir kitų darbuotojų profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

38.27. sudaro Progimnazijos vardu sutartis Progimnazijos funkcijoms atlikti;

- 38.28. organizuoja Progimnazijos dokumentų saugojimą ir valdymą teisės aktų nustatyta tvarka;
- 38.29. sudaro darbuotojams sąlygas kelti kvalifikaciją, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams galimybę atestuotis ir organizuoja jų atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
- 38.30. užtikrina metodinės veiklos organizavimą, tvirtina metodinių grupių bei metodinės tarybos darbo reglamentą;
- 38.31. inicijuoja Progimnazijos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
- 38.32. bendradarbiauja su mokinių tėvais, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;
- 38.33. atstovauja Progimnazijai kitose institucijose;
- 38.34. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti direktoriaus pavaduotojams;
- 38.35. nustato direktoriaus pavaduotojams ir kitiems darbuotojams metines veiklos užduotis ir atlieka jų veiklos vertinimą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
- 38.36. skiria Vaiko gerovės komisijos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių, tvirtina Vaiko gerovės komisijos sudėtį ir jos darbo reglamentą. Mokyklos Vaiko gerovės komisijos funkcijas, sudarymo ir jos darbo organizavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras;
- 38.37. Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nustatyta tvarka kreipiasi į Savivaldybės merą dėl minimalios ir vidutinės priežiūros priemonių vaikui skyrimo;
- 38.38. vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
39. Progimnazijos direktorius atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi Progimnazijoje, už demokratinį Progimnazijos valdymą, bendruomenės narių informavimą, tinkamą funkcijų atlikimą, nustatyto Progimnazijos tikslo ir uždavinių įgyvendinimą, Progimnazijos veiklos rezultatus, už vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
40. Progimnazijos direktoriui sergant, išvykus į komandiruotę, atostogų metu arba nesant darbe dėl kitų priežasčių, jį pavaduoja kitas darbuotojas, kuriam ši funkcija numatyta jo pareigybės aprašyme.
41. Progimnazijos direktoriui leidžiama dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą, jeigu tai nesukelia viešųjų ir privačių interesų konflikto ir (arba) nediskredituoja Progimnazijos autoriteto. Sprendimą dėl leidimo Progimnazijos direktoriui dirbti kitą darbą ir už šį darbą gauti atlyginimą priima Savivaldybės meras.

V SKYRIUS PROGIMNAZIJOS SAVIVALDA

42. Progimnazijos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausioji Progimnazijos savivaldos institucija, sudaroma dvejų metų kadencijai. Taryba telkia Progimnazijos mokinius, pedagogus, tėvus, vietos bendruomenę demokratiniam Progimnazijos valdymui, padeda spręsti Progimnazijai aktualius klausimus, atstovauti teisėtiems Progimnazijos interesams.
43. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Progimnazijos strateginių tikslų ir įgyvendinti švietimo įstaigos misiją. Tarybos nariu negali būti Progimnazijos direktorius ir jo pavaduotojai, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai. Asmuo gali būti renkamas Tarybos nariu ne daugiau kaip dvi kadencijas iš eilės.
44. Tėvai, mokytojai ir mokiniai į Progimnazijos tarybą renkami vadovaujantis demokratiniais rinkimų principais, slaptu balsavimu, visuotinumu, konkurencija, aiškiu procedūros apibrėžtumu.
45. Tarybą sudaro:
- 45.1. 5 tėvai, nedirbantys Progimnazijoje, išrinkti slaptu balsavimu Progimnazijos tėvų konferencijoje. Progimnazijos tėvų konferencijoje kiekvienos Progimnazijos klasės (ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupės) tėvus atstovauja 3 tėvai išrinkti atviru balsavimu klasės mokinių

tėvų susirinkime;

45.2. 5 pedagogai, išrinkti slaptu balsavimu Progimnazijos mokytojų tarybos posėdyje;

45.3. 5 mokiniai (6–8 klasė), išrinkti slaptu balsavimu Progimnazijos mokinių tarybos posėdyje;

45.4. vienas Šilalės miesto seniūnijos išplėstinės seniūnaičių sueigos deleguotas atstovas;

45.5. vienas Šilalės Simono Gaudėšiaus gimnazijos deleguotas atstovas;

45.6. vienas Šilalės lopšelio-darželio „Žiogelis“ deleguotas atstovas.

46. Tarybos sudėtį tvirtina Progimnazijos direktorius.

47. Nutrūkus Tarybos nario įgaliojimams, kai dėl svarbių priežasčių Tarybos narys negali toliau eiti savo pareigų (išvyko, atsistatydino, nebegali pareigų eiti dėl sveikatos būklės, mokinys baigė Progimnaziją), Tarybos nariu tampa pagal rinkimų rezultatus pirmasis Tarybos nariu netapęs tėvų, pedagogų ar mokinių atstovas. Jeigu tokių atstovų nėra, organizuojami nauji Tarybos nario rinkimai veikiančios Tarybos kadencijos laikotarpiui.

48. Tarybos įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai. Taryba pirmajame naujai išrinktos Tarybos posėdyje slaptu balsavimu renka Tarybos pirmininką, Tarybos pirmininko pavaduotoją ir Tarybos sekretorių.

49. Tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per metus. Prireikus gali būti sukviestas neeilinis Tarybos posėdis. Posėdis teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Tarybos narių. Tarybos posėdžiai gali vykti tiesiogiai arba nuotoliniu būdu.

50. Tarybos posėdžius kviečia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Tarybos pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų Progimnazijos savivaldos institucijų atstovai, Progimnazijos vadovai, mokytojai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti suinteresuoti asmenys. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tarybos pirmininko balsas.

51. Progimnazijos taryba:

51.1. teikia pasiūlymus dėl Progimnazijos strateginių tikslų, uždavinių ir jų įgyvendinimo priemonių;

51.2. pritaria Progimnazijos strateginiam planui, metiniam veiklos planui, Progimnazijos nuostatams, darbo tvarkos taisyklėms, kitiems Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Progimnazijos direktoriaus;

51.3. teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui dėl Progimnazijos nuostatų pakeitimo ar papildymo, Progimnazijos vidaus struktūros ir veiklos tobulinimo;

51.4. svarsto Progimnazijos lėšų naudojimo klausimus;

51.5. vertina Progimnazijos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia sprendimą dėl direktoriaus metų veiklos ataskaitos Savivaldybės merui Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

51.6. teikia siūlymus Savivaldybės tarybai, Savivaldybės merui dėl Progimnazijos materialinio aprūpinimo, veiklos tobulinimo;

51.7. svarsto mokytojų, mokinių ir tėvų savivaldos institucijų ar Progimnazijos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Progimnazijos direktoriui;

51.8. teikia siūlymus dėl Progimnazijos darbo tobulinimo, saugių mokinių ugdymo ir darbo sąlygų sudarymo, talkina formuojant Progimnazijos materialinius, finansinius ir intelektualius išteklius;

51.9. teisės aktų nustatyta tvarka deleguoja atstovus į Progimnazijos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisiją;

51.10. aptaria siūlymus dėl vadovėlių ir mokymo priemonių pirkimo, mokinių elgesio, neformaliojo švietimo veiklos ir renginių organizavimo;

51.11. atlieka visuomeninę Progimnazijos valdymo priežiūrą;

51.12. dalyvauja Progimnazijai renkantis Progimnazijos veiklos kokybės įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, aptaria įsivertinimo rezultatus ir teikia siūlymus dėl Progimnazijos veiklos

tobulinimo;

51.13. svarsto ir priima nutarimus kitais, Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais ar Progimnazijos direktoriaus teikiamais, klausimais.

52. Tarybos nutarimai yra teisėti, jei jie neprieštarauja teisės aktams. Tarybos nutarimus, kurie prieštarauja Progimnazijos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, Progimnazijos direktorius siūlo Tarybai svarstyti iš naujo.

53. Progimnazijos taryba už savo veiklą kartą metuose atsiskaito Progimnazijos bendruomenei. Ataskaitą skelbia Progimnazijos interneto svetainėje.

54. Progimnazijos mokytojų taryba (toliau – Mokytojų taryba) – nuolat veikianti progimnazijos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro visi progimnazijoje dirbantys mokytojai, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, jei turi kontaktinių pamokų, švietimo pagalbą teikiantys specialistai, bibliotekininkai, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

55. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas, kurį dvejiems metams, slaptu balsavimu, balsų dauguma renka Mokytojų taryba. Mokytojų tarybos sekretorius renkamas atviru balsavimu dvejiems metams. Mokytojų tarybos pirmininko ir sekretoriaus įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis nebegali eiti pareigų (dėl sveikatos būklės, nutraukiama darbo sutartis ir kt.). Mokytojų tarybos sekretorius gali būti renkamas tas pats asmuo dvi kadencijas iš eilės.

56. Mokytojų tarybos posėdžius organizuoja Mokytojų tarybos pirmininkas prasidedant ir baigiantis mokslo metams, taip pat ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokytojų tarybos posėdis. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja daugiau kaip pusė tuo metu dirbančių Mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvavusių narių balsų dauguma. Balsams pasiskirsčius po lygiai, lemia pirmininko balsas.

57. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų Gimnazijos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys.

58. Mokytojų tarybos dokumentus pagal Gimnazijos dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisykles tvarko Mokytojų tarybos sekretorius.

59. Mokytojų taryba:

59.1. svarsto Progimnazijos metinį veiklos planą, aptaria ugdymo plano, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimą ir priima nutarimus teisės aktų nustatytais ir Progimnazijos direktoriaus teikiamais klausimais;

59.2. svarsto papildomų darbų skyrimo tvarką mokiniams, turintiems nepatenkinamų metinių įvertinimų iš mokomųjų dalykų;

59.3. priima sprendimus dėl mokinių, lankančių Šilalės sporto ir Šilalės meno mokyklas, atleidimo nuo privalomųjų mokomojo dalyko pamokų;

59.4. renka atstovus į Progimnazijos tarybą;

59.5. svarsto mokinių, stokojančių mokymosi motyvacijos, ugdymo problemas;

59.6. priima sprendimus, kurie priskiriami Mokytojų tarybos kompetencijai pagal Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą ir ugdymą reglamentuojančius teisės aktus.

60. Dalyvavimas Mokytojų tarybos posėdžiuose jos nariams yra privalomas.

61. Progimnazijos mokinių taryba (toliau – Mokinių taryba) – nuolat veikianti Progimnazijos mokinių savivaldos institucija, kuri atstovauja mokinių interesams. Mokinių tarybą sudaro kiekvienos 5–8 klasės deleguotas atstovas, išrinktas klasės mokinių susirinkime. Mokinių tarybos veiklą koordinuoja Progimnazijos direktoriaus paskirtas direktoriaus pavaduotojas ugdymui arba pedagogas. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja Mokinių tarybos nuostatai, kuriuos, suderinęs su Taryba, tvirtina Progimnazijos direktorius.

62. Mokinių taryba pirmajame posėdyje slaptu balsavimu vieneriems metams išrenka Mokinių tarybos pirmininką ir Mokinių tarybos pirmininko pavaduotoją, sekretorių. Mokinių tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Mokinių tarybos pirmininko kadencijų skaičius – dvi kadencijos iš eilės.

63. Mokinių tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Mokinių tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Mokinių

tarybos nariai.

64. Mokinių tarybos nario įgaliojimai prieš terminą nutrūksta, kai jis atsistatydina, kai jo elgesys nesuderinamas su Mokinių tarybos nario pareigomis ir (ar) kai jis savo elgesiu pažeidžia Progimnazijos mokinių elgesio taisykles. Nutrūkus Mokinių tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka deleguoja atitinkamos klasės mokinių susirinkimas esamos Mokinių tarybos kadencijos likusiam laikotarpiui.

65. Mokinių tarybos posėdžius ne rečiau kaip tris kartus per mokslo metus šaukia Mokinių tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus Mokinių tarybos pirmininkas informuoja Mokinių tarybos narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis Mokinių tarybos posėdis. Posėdžio šaukimo iniciatyvos teisę turi Progimnazijos direktorius ir jų veiklos koordinatorius. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 visų narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Mokinių tarybos pirmininko balsas. Mokinių tarybos pirmininkui susirgus ar išvykus jo pareigas laikinai eina mokinių tarybos pirmininko pavaduotojas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Progimnazijos direktoriaus įsakymu.

66. Mokinių taryba:

66.1. bendradarbiauja su Progimnazijos administracija, Progimnazijos savivaldos institucijomis;

66.2. teikia siūlymų dėl mokymo organizavimo, vaikų neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos organizavimo;

66.3. inicijuoja ir padeda organizuoti Progimnazijos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas, palaiko ryšius su kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;

66.4. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;

66.5. bendradarbiauja su klasių seniūnais;

66.6. vykdo kitas Mokinių tarybos nuostatuose numatytas funkcijas;

66.7. dalyvauja rengiant Progimnazijos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

66.8. inicijuoja priemones, gerinančias mokinių pažangumą, lankomumą, mokinio elgesio taisyklių laikymąsi, mokinių savanorystės veiklas ir pan., rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Progimnazijoje;

66.9. svarsto Progimnazijos direktoriaus ar koordinuojančio Mokinių tarybos veiklą asmens teikiamus klausimus.

67. Progimnazijoje veikia tėvų savivaldos institucija – klasės tėvų komitetas (toliau – Tėvų komitetas). Tėvų komitetą sudaro 3 nariai, išrinkti dvejiems metams atviru balsavimu klasės mokinių tėvų susirinkime. Tėvų komiteto pirmininką pirmajame posėdyje atviru balsavimu dvejų metų kadencijai renka Tėvų komiteto nariai. Tėvų komiteto nario kadencijų skaičius neribojamas. Tėvų komiteto pirmininko kadencijų skaičius – dvi kadencijos iš eilės.

68. Tėvų komiteto nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tėvų komiteto nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tėvų komiteto nariai.

69. Tėvų komiteto nario įgaliojimai prieš terminą nutrūksta, kai jis atsistatydina arba išvyksta. Nutrūkus Tėvų komiteto nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka išrenka klasės mokinių tėvų susirinkimas esamo Tėvų komiteto kadencijos likusiam laikotarpiui.

70. Tėvų komiteto nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiam klasės tėvų susirinkimui.

71. Tėvų komitetas:

71.1. aptaria su klasės auklėtoju klasės mokinių lankomumo, elgesio ir mokymosi pasiekimų, saugumo, maitinimo, informacijos teikimo apie juos klausimus;

71.2. teikia siūlymus klasės auklėtojui ir Progimnazijos direktoriui dėl klasės ugdymo kokybės gerinimo;

71.3. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti ugdymą karjerai, įgyvendinti prevencines programas;

71.4. organizuoja paramos Progimnazijai teikimą;

71.5. teikia pasiūlymus Progimnazijos tėvų tarybai;

71.6. svarsto kitus klasės auklėtojo, Progimnazijos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus;

71.7. padeda parengti klasės vidaus tvarkos taisykles;

71.8. padeda vykdyti ankstyvąjį profesinį orientavimą.

72. Progimnazijos tėvų taryba (toliau – Tėvų taryba) – tėvų savivaldos institucija, kurią sudaro po vieną tėvų atstovą iš kiekvienos klasės koncentro. Tėvų tarybos narius renka klasės koncentro Tėvų komitetai.

73. Tėvų tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tėvų tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tėvų tarybos nariai.

74. Tėvų taryba pirmajame naujai išrinktos Tėvų tarybos posėdyje slaptu balsavimu renka Tėvų tarybos pirmininką, pavaduotoją ir sekretorių. Pirmąjį naujai išrinktos Tėvų tarybos posėdį organizuoja Progimnazijos direktorius arba jo įgaliotas atstovas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų po rinkimų procedūrų pabaigos.

75. Tėvų taryba ne rečiau kaip du kartus per metus organizuoja posėdžius (tiesioginius arba nuotolinius). Tėvų tarybos posėdžius kviečia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja 2/3 Tėvų tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia Tėvų tarybos pirmininko balsas.

76. Tėvų taryba:

76.1. teikia idėjas ugdymo(si) kokybės gerinimui, saugios aplinkos bei edukacinių erdvių kūrimui, siūlo teisės aktams neprieštaraujančius pasiūlymus;

76.2. dalyvauja Progimnazijos renginiuose, akcijose bei juos inicijuoja;

76.3. svarsto Progimnazijos direktoriaus bei jo pavaduotojų siūlomus klausimus;

76.4. koordinuoja ir skatina klasių Tėvų komitetų veiklą, svarsto klasių Tėvų komitetų pageidavimus ir pasiūlymus, teikia juos Progimnazijos tarybai ir (ar) Progimnazijos administracijai;

76.5. dalyvauja tėvų diskusijose;

76.6. talkina organizuojant ir įgyvendinant sportinę, meninę, kultūrinę, pažintinę ir kitą veiklą Progimnazijoje;

76.7. raštu, žodžiu ar kitais būdais skleidžia informaciją apie savo veiklą.

77. Progimnazijos bendruomenės narys gali būti renkamas tik vieno savivaldos organo nariu, išskyrus atvejus, kai Tėvų komiteto narys gali būti renkamas Tėvų tarybos nariu ir Mokinių tarybos narys gali būti renkamas Progimnazijos tarybos nariu.

78. Progimnazijoje gali veikti ir kitos mokytojų, mokinių ir jų tėvų savivaldos institucijos, kurių veiklos nuostatus, rinkimų tvarką, darbo reglamentą tvirtina Progimnazijos direktorius, suderinęs su Progimnazijos taryba.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

79. Progimnazijos darbuotojų darbo santykius ir darbo apmokėjimą reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Švietimo įstatymas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas ir kiti teisės aktai.

80. Progimnazijos direktoriaus pavaduotojus, pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo Progimnazijos direktorius, vykdo jų vertinimą vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius.

81. Progimnazijos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir kiti pedagoginiai darbuotojai

kvalifikaciją tobulina, o pedagogai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

82. Progimnazijos darbuotojų darbo užmokestį nustato Progimnazijos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Progimnazijos darbo apmokėjimo sistema ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

83. Mokytojų ir kitų pedagoginių darbuotojų atestaciją vykdo Progimnazijos Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos komisija, vadovaudamasi Mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestacijos nuostatais bei kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais.

84. Progimnazijos direktoriaus pareiginę algą nustato Savivaldybės meras, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitų teisės aktų nustatytais sąlygomis ir tvarka.

VII SKYRIUS PROGIMNAZIJS TURTAS, LĖŠOS, JŲ NAUDOJIMO TVARKA, FINANSINĖS VEIKLOS KONTROLĖ IR PROGIMNAZIJS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

85. Progimnazijos Savininko jai perduotas ir Progimnazijos įgytas turtas nuosavybės teise priklauso progimnazijos Savininkui, o Progimnazija šį turtą valdo, naudoja ir disponuoja juo teisės aktų nustatyta tvarka.

86. Progimnazijos lėšos:

86.1. valstybės biudžeto asignavimai;

86.2. savivaldybės biudžeto asignavimai;

86.3. Progimnazijos pajamos už teikiamas paslaugas;

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

86.5. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

87. Progimnazijos lėšos ir turtas naudojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

88. Progimnazija jai reikalingas materialines vertybes įsigyja Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

89. Progimnazijos buhalterinė apskaita organizuojama, finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai sudaromi ir teikiami Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymo, Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymo ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

90. Progimnazija gali būti paramos gavėja. Paramos lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

91. Progimnazijos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

92. Progimnazijos veiklos kokybės įšivertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais veiklos kokybės įšivertinimą reglamentuojančiais teisės aktais.

93. Progimnazijos biudžetiniai metai – 12 mėnesių biudžetinis laikotarpis, prasidedantis sausio 1 d. ir pasibaigiantis gruodžio 31 d.

94. Valstybinę švietimo teikėjų veiklos priežiūrą atlieka Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įgaliota institucija.

95. Progimnazijos veiklos priežiūrą atlieka savivaldybės vykdomoji institucija, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

96. Progimnazija turi interneto svetainę adresu: www.dariusgirenas.silale.lm.lt, atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus, kurioje skelbia informaciją apie Progimnazijos veiklą, kurią remiantis Nuostatais ir Lietuvos Respublikos teisės aktais reikia paskelbti viešai.

97. Mokiniais, tėvams aktuali informacija pateikiama pranešimais elektroniniame dienyne.

98. Progimnazijos nuostatus, jų pakeitimus Savivaldybės mero teikimu tvirtina Savivaldybės taryba.

99. Progimnazijos nuostatai keičiami Savivaldybės tarybos, Savivaldybės mero, Progimnazijos direktoriaus iniciatyva.

100. Progimnazijos nuostatai registruojami teisės aktų nustatyta tvarka.

101. Progimnazija reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma Savivaldybės tarybos sprendimu vadovaujantis Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais teisės aktais.

102. Klausimai, neaptarti šiuose Nuostatuose, sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir kitais Lietuvos Respublikos ir savininko teises turinčios institucijos teisės aktais.

103. Pasikeitus teisės aktams, reglamentuojantiems šiuose Nuostatuose išdėstytus klausimus ar jei Nuostatuose nurodyti teisės aktai atitinkamus klausimus reglamentuoja kitaip nei šie Nuostatai, taikomos tų teisės aktų nuostatos.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šilalės rajono savivaldybė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Šilalės Dariaus ir Girėno progimnazijos nuostatų patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-07-10 Nr. T25-208
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Geda Kačinauskienė Vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-07-10 15:34
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A
Sertifikato galiojimo laikas	2022-11-09 09:48 - 2025-11-08 09:48
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Aiškinamasis raštas (progimnazija).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Antikorupcinio vertinimo pažyma (progimnazija).docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	progimnazijos nuostatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240709.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-07-10)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-07-10 nuorašą suformavo Geda Kačinauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-