

PATVIRTINTA

Kauno miesto savivaldybės tarybos

2024 m. birželio 11 d.

sprendimu Nr. T-455

VYTAUTO DIDŽIOJO UNIVERSITETO KLASIKINIO UGDYMO MOKYKLOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio ugdymo mokyklos (toliau – mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančias institucijas, buveinę, grupę ir tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir formas, vykdomas švietimo programas, veiklos teisinį pagrindą, veiklos sritį ir rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimo tvarką ir atestaciją, mokyklos turtą, lėšas, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, viešų pranešimų skelbimo ir visuomenės informavimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo tvarką.

2. Oficialusis mokyklos pavadinimas – Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio ugdymo mokykla, trumpasis pavadinimas – VDU klasikinio ugdymo mokykla, juridinio asmens kodas 190134530.

3. Kauno miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto Liaudies švietimo skyriaus 1945 m. sausio 20 d. potvarkiu Nr. 164 įkurta Kauno 7-oji mergaičių gimnazija, kuri 1950 m. pavadinta Kauno 7-ąja vidurine mokykla. Kauno miesto mero 1996 m. vasario 2 d. potvarkiu Nr. 67 mokyklai suteiktas Kauno Šančių vidurinės mokyklos pavadinimas. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2015 m. birželio 30 d. sprendimu Nr. T-371 Kauno Šančių vidurinės mokyklos struktūra ir pavadinimas pakeisti ir mokykla tapo Kauno Šančių pagrindine mokykla. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 3 d. sprendimu Nr. T-215 buvo pertvarkyta Kauno Šančių pagrindinės mokyklos struktūra, pakeičiant jos paskirtį iš pagrindinės mokyklos į mokyklą-daugiafunkcij centrą, ir pavadinta Kauno Šančių mokykla-daugiafunkciu centru.

Kauno miesto liaudies deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1973 m. rugpjūčio 15 d. sprendimu Nr. 365 įkurta Kauno 34-oji vidurinė mokykla. Kauno miesto valdybos 1992 m. kovo 17 d. potvarkiu Nr. 144-v mokyklai suteiktas Kauno Dainavos vidurinės mokyklos pavadinimas. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2013 m. sausio 17 d. sprendimu Nr. T-15 nuo 2013 m. rugsėjo 1 d. Kauno

Dainavos vidurinės mokyklos struktūra pertvarkyta keičiant mokyklos tipą – iš vidurinės mokyklos į pagrindinę mokyklą. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2016 m. balandžio 12 d. sprendimu Nr. T-171 nuo 2016 m. rugsėjo 1 d. Kauno Dainavos pagrindinės mokyklos struktūra pertvarkyta pakeičiant mokyklos tipą – iš pagrindinės mokyklos į progimnaziją ir ji pavadinta Kauno Dainavos progimnazija. Kauno miesto savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 25 d. sprendimu Nr. T-202 Kauno Dainavos progimnazija reorganizuota prijungiant ją prie Kauno Šančių mokyklos-daugiafunkcio centro ir pavadinta Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio ugdymo mokykla.

4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga.

5. Mokyklos priklausomybė – Kauno miesto savivaldybės mokykla.

6. Mokyklos savininkė – Kauno miesto savivaldybė (toliau – savininkas), Laisvės al. 96, LT-44251 Kaunas, kodas 111106319. Savininko teises ir pareigas įgyvendina Kauno miesto savivaldybės meras, išskyrus tas mokyklos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai Kauno miesto savivaldybės tarybos kompetencijai, jeigu pastarosios kompetencijos įgyvendinimo Kauno miesto savivaldybės taryba nėra perdavusi Kauno miesto savivaldybės merui. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančių institucijų kompetenciją nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymas ir kiti teisės aktai.

7. Mokyklos buveinė – Vokiečių g. 164, LT-45299 Kaunas. Mokykla taip pat vykdo veiklą patalpose, esančiose Vaidoto g. 115, LT-45390 Kaunas, ir Partizanų g. 118, LT-50368 Kaunas.

8. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla.

9. Mokyklos tipas – pagrindinė mokykla.

10. Pagrindinė mokyklos paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo mokykla, skirta 7 (6)–16 metų mokiniams mokytis pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas, 6 (5) metų vaikams – pagal priešmokyklinio ugdymo programą ir vaikams iki 6 (5) metų – pagal ikimokyklinio ugdymo programą.

11. Mokymo kalba – lietuvių.

12. Mokymo formos – grupinio ir pavienio mokymosi:

12.1. Grupinio mokymosi forma įgyvendinama kasdieniu mokymo proceso organizavimo būdu ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.

12.2. Pavienio mokymosi forma įgyvendinama individualiu, savarankišku ir (ar) nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdais.

13. Mokykla nustatyta tvarka vykdo ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programas ir neformaliojo vaikų švietimo programas. Mokiniais išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:

13.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas;

13.2. pradinio išsilavinimo pažymėjimas;

13.3. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

13.4. pažymėjimas (baigusiam pagrindinio ugdymo programos pirmąją dalį);

13.5. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas;

13.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas.

14. Mokykla turi sąskaitų bankuose, antspaudą su Kauno miesto savivaldybės herbu ir savo pavadinimu.

15. Mokykla savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktais, Kauno miesto savivaldybės teisės aktais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

II SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS SRITIS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, MOKYMO SI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IR MOKINIO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS

16. Mokyklos veiklos sritis – švietimas. Veiklos rūšys (pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių, patvirtintą Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2007 m. spalio 31 d. įsakymu Nr. DĮ-226):

16.1. pagrindinė švietimo veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;

16.2. kitos švietimo veiklos rūšys:

16.2.1. ikimokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.10;

16.2.2. priešmokyklinio amžiaus vaikų ugdymas, kodas 85.10.20;

16.2.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;

16.2.4. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;

16.2.5. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;

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

16.2.7. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;

16.3. kita ne švietimo veiklos rūšis – bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.

17. Mokykloje gali būti teikiamos mokamos paslaugos, kurių įkainius nustato savininkas.

18. Mokyklos tikslas – teikti kokybišką ir atitinkantį vaiko poreikius ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį ir pagrindinį ugdymą, laiduoti vaiko asmenybės skleidimąsi, įgyvendinant klasikinio ugdymo sampratos elementus pradinio ir pagrindinio ugdymo programose, ugdant plataus konteksto bendrąsias ir dalykines kompetencijas, profesinių kompetencijų pradmenis, sukuriant mokiniams tinkamas sąlygas bręsti kūrybingomis asmenybėmis, gebančiomis įgyti bendrakultūrinę kompetenciją, būtiną kuriant tautos identitetą ir keliant valstybės prestižą postmoderniame pasaulyje.

19. Mokyklos uždaviniai:

19.1. ikimokyklinio ugdymo programos:

19.1.1. saugoti ir stiprinti vaiko fizinę ir psichinę sveikatą, garantuoti jo socialinį saugumą;

19.1.2. puoselėti vaiko galias (intelekto, emocijų, valios, fizines), lemiančias asmenybės brandą ir socializacijos sėkmę;

19.1.3. skatinti vaiko savarankiškumą, iniciatyvumą, kūrybiškumą, atskleisti ir ugdyti jo gebėjimus, puoselėti individualybę;

19.1.4. padėti vaikams suvokti ir perimti žmogiškąsias vertybes;

19.1.5. saugoti ir puoselėti vaikų kultūrą;

19.1.6. šalinti ugdymo(si) netolygumus tenkinant individualius vaiko poreikius;

19.1.7. užtikrinti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo tęstinumą, palengvinti vaiko perėjimą nuo ugdymosi šeimoje prie institucinio ugdymo;

19.1.8. sudaryti galimybes vaikui laiku pasiekti mokyklinę brandą;

19.1.9. kurti partneriškus vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų) ir mokyklos santykius, padėti gerinti vaiko ugdymosi šeimoje kokybę;

19.2. priešmokyklinio ugdymo programos:

19.2.1. ugdyti stiprią pažinimo motyvaciją turintį vaiką;

19.2.2. formuoti bendravimo su bendraamžiais įgūdžius;

19.2.3. ugdyti vaikų kūrybiškumą, jautrumą gamtai, menui, etnokultūrinėms vertybėms;

19.2.4. skatinti motyvuotą komunikacinės kalbos vartojimą, pabrėžiant kalbėjimo ir klausymo pirmumą;

19.2.5. turtinti vaikų patirtį, sudarant tyrinėjimo, informacijos paieškos, problemų sprendimo situacijas;

19.2.6. organizuoti kūrybinės raiškos dienas, savaites, išvykas, šventes;

19.2.7. siūlyti priešmokyklinio amžiaus vaikams įdomių temų, projektų, žaidimų, žaislų, meno kūrinių ir kt.;

19.2.8. puoselėti ugdytinių galias, lemiančias jo asmenybės vystymosi ir socializacijos sėkmę, tinkamą brandumą mokyklai;

19.2.9. padėti 5–6 metų vaikui įgyti kasdieniam gyvenimui ir sėkmingam ugdymui(si) mokykloje būtinų kompetencijų: socialinių, sveikatos saugojimo, pažinimo, komunikavimo, meninių;

19.3. pradinio ugdymo programos:

19.3.1. sukurti saugią ir sveiką psichologinę ir fizinę aplinką, būtiną mokinių kūrybinėms, emocinėms ir intelektualinėms galioms skleisti;

19.3.2. suteikti galimybes kiekvienam mokiniui išvystyti savo žmogiškąjį potencialą;

19.3.3. ugdymo procesą grįsti klasikinio ugdymo sampratos elementais, pedagogo asmenybe ir jo pasaulėžiūros, dorovinės ir profesinės kompetencijos nuolatinio augimo nuostata;

19.3.4. sukurti ugdymo programą ir sudaryti sąlygas intelektualiniam, doroviniam, socialiniam, kultūriniam ir fiziniam mokinių brendimui pagal dorovinės pedagogikos principus;

19.3.5. skatinti savarankišką mokinių veiklą, padėti jiems plėtoti savo kūrybines galias, problemų sprendimo įgūdžius;

19.3.6. taikyti ugdančią, skatinančią, psichofizines vaiko galias tausojančią vertinimo sistemą;

19.3.7. teikti neformalųjį švietimą, puoselėjantį ir plėtojantį vaiko individualybę;

19.3.8. teikti vaikui būtiną pedagoginę, psichologinę, informacinę, specialiąją ir kt. pagalbą;

19.4. pagrindinio ugdymo programos:

19.4.1. užtikrinti darnią prigimtinių mokinio galių plėtotę, puoselėti jo dvasinę kultūrą, pilietiškumą;

19.4.2. įgyvendinant klasikinio ugdymo sampratos elementus, siekti aukštų mokinių pasiekimų moksle, jiems įgyjant žinių ir išsiugdant bendruosius, specialiuosius (dalykinius) gebėjimus ir kompetencijas;

19.4.3. padėti mokiniams išsiugdyti komunikacinius gebėjimus, įgyti informacinės kultūros, kompiuterinio raštingumo pagrindus, atitinkančius šiandienio gyvenimo ir ateities poreikius;

19.4.4. atskleisti ir plėtoti kūrybines mokinių galias, ugdyti meninę ir estetinę kompetenciją, padėti įsitraukti į kultūrinį bendruomenės gyvenimą;

19.4.5. ugdyti ir stiprinti mokinių pagarbą valstybei ir įstatymams, taip pat bendrojo visuomenės gėrio siekį;

19.4.6. skatinti mokinius ugdyti bendravimo, bendradarbiavimo ir komandinio darbo įgūdžius;

19.4.7. rūpintis pagal amžių pritaikytu mokinių lytiškumo ugdymu, grindžiamu dorinėmis vertybėmis.

20. Mokykla atlieka šias funkcijas:

20.1. formuoja ugdymo turinį ir organizuoja darbą pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintas bendrąsias ugdymo programas, bendrojo ugdymo mokyklų bendruosius arba nustatyta tvarka suderintus individualius ugdymo planus, ikimokyklinio ugdymo programą, užtikrina ugdymo planų įgyvendinimą;

20.2. konkretina ir individualizuoja formaliojo švietimo programas skirtingų gebėjimų mokiniams;

20.3. inicijuoja švietimo programų pasirenkamųjų dalių variantus;

20.4. sudaro formaliojo švietimo programas papildančius ir mokinių saviraiškos poreikius tenkinančius programų modulius;

20.5. rengia neformaliojo švietimo programas;

20.6. pasirenka programų turinio perteikimo būdus;

20.7. organizuoja mokinių ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) kultūrinį švietimą;

20.8. vertina mokinių specialiuosius ugdymosi poreikius, teikia specialiąją pedagoginę ir specialiąją pagalbą specialiųjų poreikių turintiems mokiniams, organizuoja specialiųjų poreikių turinčių mokinių integruotą mokymą;

20.9. sudaro sąlygas mokiniams mokytis namuose ir savarankiškai;

20.10. vykdo pagrindinio ugdymo programos baigimo pasiekimų patikrinimą;

20.11. sudaro mokiniams sveikas ir saugias ugdymosi sąlygas, užtikrina sveikatos priežiūrą mokykloje teisės aktų nustatyta tvarka;

20.12. vykdo rūkymo, alkoholio vartojimo ir narkomanijos, smurto ir patyčių prevenciją;

20.13. imasi priemonių apsaugai nuo smurto (patyčios, patyčios kibernetinėje erdvėje, vaiko nepriežiūra)

20.14. vykdo privalomo mokymosi iki 16 metų ir pamokų lankomumo kontrolę;

20.15. inicijuoja paramą socialiai remtinų šeimų mokiniams;

20.16. mokyklos valdymą grindžia demokratiniais principais;

20.17. sudaro sąlygas mokiniams ugdyti pilietiškumo nuostatas dalyvaujant savivaldoje, skatina mokinių organizacijų veiklą;

20.18. plėtoja dalyvavimą projektuose, vykdo reikalingus tyrimus;

20.19. kuria mokykloje modernią informavimo sistemą;

20.20. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

20.21. vykdo mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą;

20.22. nuolat kontroliuoja, kaip vykdo sutartyse nustatytus įsipareigojimus mokytojai, mokyklos valdymo ir pedagoginės psichologinės pagalbos funkcijas atliekantys darbuotojai, kiti administracijos darbuotojai, pagalbinis personalas, mokiniai ir mokyklos partneriai;

20.23. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo vaiko minimalios priežiūros priemones, steigia mokyklos Vaiko gerovės komisiją, kuri organizuoja ir koordinuoja prevencinį darbą, švietimo pagalbos teikimą, saugios ir palankios vaiko ugdymui aplinkos kūrimą ir atlieka kitas su vaiko gerove susijusias funkcijas;

20.24. vykdo pagilintą užsienio kalbų ir matematikos mokymą;

20.25. veiklą grindžia lygių galimybių, kontekstualumo, veiksmingumo, tęstinumo, įtraukties principais;

20.26. dalyvauja nacionaliniuose ir tarptautiniuose mokinių pasiekimų tyrimuose ir patikrinimuose, kurie organizuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

20.27. atlieka kitas teisės aktuose ir šiuose nuostatuose nustatytas funkcijas.

21. Mokykloje veikia nuolat atnaujinama, turtinama, prieinama visai mokyklos bendruomenei muziejinė ekspozicija.

22. Mokyklos mokiniams išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys pažymėjimai Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

23. Mokyklos mokiniams išduodami elektroniniai mokinio pažymėjimai. Mokinio pažymėjimo formą ir išdavimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministras.

III SKYRIUS

MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS

24. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, turi teisę:

24.1. sudaryti mokymo ir kitas sutartis;

24.2. teisės aktų nustatyta tvarka jungtis į asociacijas ir dalyvauti jų veikloje;

24.3. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

24.4. Kauno miesto savivaldybės tarybos sprendimu vykdyti neformaliojo švietimo programas;

24.5. Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos nustatyta tvarka dalyvauti šalies ir tarptautiniuose švietimo projektuose;

24.6. teikti investicijų projektų paraiškas siekiant gauti Europos Sąjungos finansinę paramą;

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

24.8. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

25. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslą ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, privalo:

25.1. užtikrinti sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

25.2. teikti geros kokybės švietimą;

25.3. vykdyti patvirtintas ugdymo, mokymo, švietimo programas;

25.4. palaikyti ryšius su vietos bendruomene;

25.5. sudaryti mokymo sutartis ir vykdyti sutartus įsipareigojimus;

25.6. sudaryti palankias veiklos sąlygas mokykloje veikiančioms mokinių ir jaunimo organizacijoms;

25.7. užtikrinti mokyklos Vaiko gerovės komisijos veiklą įgyvendinant teisės aktų nustatytus reikalavimus;

25.8. laikytis kitų teisės aktuose nustatytų reikalavimų

IV SKYRIUS

MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS

26. Mokyklos veiklos organizavimo teisinis pagrindas:

26.1. mokyklos strateginis planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus mokyklos tarybai ir Kauno miesto savivaldybės merui ar jo įgaliotam asmeniui;

26.2. mokyklos metinis veiklos planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, pritarus mokyklos tarybai;

26.3. mokyklos ugdymo planas, patvirtintas mokyklos direktoriaus, suderinus su mokyklos taryba ir Kauno miesto savivaldybės meru ar jo įgaliotu Kauno miesto savivaldybės direktoriumi.

27. Mokyklai vadovauja direktorius, kuris konkurso būdu į pareigas skiriamas ir atleidžiamas iš jų teisės aktų nustatyta tvarka. Konkursas mokyklos direktoriaus pareigoms organizuojamas ir vykdomas Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka. Direktorius atskaitingas ir pavaldus savininko teisės ir pareigas įgyvendinančioms institucijoms pagal teisės aktuose nustatytas kompetencijas.

28. Mokyklos direktorius:

28.1. vadovauja rengiant ir įgyvendinant mokyklos strateginį planą, metinį veiklos planą, ugdymo planą, švietimo programas ir juos tvirtina;

28.2. Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, įgyvendina kitas personalo valdymo funkcijas, užtikrina Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

28.3. nustato mokyklos darbo apmokėjimo sistemą;

28.4. analizuoja mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę;

28.5. nustato mokyklos direktoriaus pavaduotojų ugdymui veiklos sritis;

28.6. neviršydamas darbo užmokesčio fondui skirtų lėšų ir didžiausio pareigybių (etatų) skaičiaus, suderinęs su Kauno miesto savivaldybės asignavimų valdytoju, nustato mokyklos vidaus struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą;

28.7. priima ikimokyklinio amžiaus vaikus ir mokinius savininko nustatyta tvarka;

28.8. sudaro mokymo ir kitas sutartis;

28.9. vadovaudamasis teisės aktais, mokyklos dokumentuose nustato mokinių teises, pareigas ir atsakomybę;

28.10. tvirtina mokyklos darbo tvarkos taisykles;

28.11. sudaro ikimokyklinio amžiaus vaikams, mokiniams ir darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas mokymosi ir darbo sąlygas;

28.12. planuoja mokyklos veiklą ir vertina materialinių ir intelektualinių išteklių naudojimą;

28.13. leidžia vietinius tvarkomuosius dokumentus, kontroliuoja, kaip jie vykdomi;

28.14. sudaro darbo grupes, metodines grupes ir komisijas;

28.15. organizuoja mokyklos dokumentų saugojimą ir tvarkymą;

28.16. valdo ir naudoja mokyklos turtą ir lėšas;

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

28.18. sudaro sąlygas darbuotojams profesiskai tobulėti, kelti kvalifikaciją, organizuoja metinių lūkesčių mokyklos darbuotojams nustatymą ir jų kasmetinį veiklos vertinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

28.19. organizuoja kasmetinius pedagoginių darbuotojų, švietimo pagalbos specialistų metinius veiklos ir kvalifikacijos tobulinimo aptarimus, jų atestaciją, sudaro sąlygas jų metodinei veiklai;

28.20. inicijuoja mokyklos savivaldos institucijų veiklą, bendradarbiauja su vaikų ir mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančiomis įstaigomis, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros įstaigomis, vaiko teisių apsaugos tarnybomis ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

28.21. sudaro mokyklos Vaiko gerovės komisiją ir tvirtina jos darbo reglamentą;

28.22. užtikrina ir prižiūri vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą mokykloje;

28.23. užtikrina psichologiškai saugią darbo aplinką, lygias teises ir galimybes, įgyvendina galimo smurto ir priekabiavimo prevenciją;

28.24. atstovauja mokyklai kitose institucijose;

28.25. organizuoja mokyklos finansinę apskaitą teisės aktų ir savininko nustatyta tvarka;

28.26. prižiūri finansų kontrolę mokykloje ir tvirtina finansų kontrolę taisykles;

28.27. vykdo mokyklos darbuotojų kasmetinį vertinimą;

28.28. atlieka kitas funkcijas, nustatytas Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme, mokyklos nuostatuose, pareigybės aprašyme ir kituose teisės aktuose.

29. Mokyklos direktorius atsako:

29.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų laikymąsi mokykloje;

29.2. už demokratinį mokyklos valdymą, mokytojo etikos normų laikymąsi, skaidrų sprendimų priėmimą, bendruomenės narių informavimą;

29.3. už pedagoginių ir kitų darbuotojų profesinį tobulėjimą;

29.4. už sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką;

29.5. už tinkamą funkcijų atlikimą, nustatytų tikslų ir uždavinių įgyvendinimą, mokyklos veiklos rezultatus;

29.6. už gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių vykdymą;

29.7. už mokyklos finansinės apskaitos organizavimą, teisingos, tikslios ir išsamios informacijos apie ūkinius įvykius ir ūkines operacijas pateikimą laiku finansinės apskaitos tvarkytojui;

29.8. už atitinkamų savininko sprendimų įgyvendinimą.

30. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti ir koordinuoti sudaroma metodinė taryba ir dalykų metodinės grupės.

31. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, mokytojai metodininkai ir ekspertai.

32. Metodinės tarybos veiklą reglamentuoja jos nuostatai, kuriuos tvirtina mokyklos direktorius.

V SKYRIUS

MOKYKLOS SAVIVALDA

33. Mokyklos bendruomenė savivaldą organizuoja, kuria jos formas ir institucijas remdamasi mokyklos filosofija ir švietimo tikslais, mokykloje vykdomomis švietimo programomis ir susiklosčiusiomis tradicijomis.

34. Mokykloje veikia šios savivaldos institucijos: mokyklos taryba, mokytojų taryba ir mokinių taryba.

35. Mokyklos taryba yra aukščiausia mokyklos savivaldos institucija, sudaryta iš tėvų (globėjų, rūpintojų), mokytojų, mokinių ir vietos bendruomenės atstovų svarbiausiems mokyklos veiklos sričių klausimams aptarti, kolegialiai nagrinėti ir spręsti.

36. Mokyklos taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, savininko teisės aktais ir mokyklos nuostatais.

37. Mokyklos taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo ir tęstinumo principais.

38. Mokyklos tarybos priimti nutarimai, neprieštaraujantys mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams, yra privalomi visai mokyklos bendruomenei.

39. Mokyklos direktorius negali būti mokyklos tarybos nariu.

40. Mokinys negali būti mokyklos tarybos pirmininku.

41. Mokyklos direktorius gali teikti iš naujo svarstyti tuos mokyklos tarybos nutarimus, kurie prieštarauja mokyklos veiklą reglamentuojantiems dokumentams.

42. Savininkui ar švietimo priežiūrą vykdančioms institucijoms nustačius, kad mokyklos tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ir kitiems teisės aktams, siūloma mokyklos tarybai juos svarstyti iš naujo. Mokyklos tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų nustatyta tvarka.

43. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina mokyklos taryba.

44. Mokyklos tarybos nuostatai gali būti keičiami ar papildomi mokyklos tarybos nutarimu paprasta balsų dauguma. Inicijuoti mokyklos tarybos nuostatų pakeitimą gali:

44.1. mokyklos tarybos narių dauguma;

44.2. mokyklos direktorius;

44.3. savininkas.

45. Mokyklos tarybą sudaro nelyginis asmenų skaičius (11 narių): į mokyklos tarybą lygiomis dalimis (po 3) išrinkti asmenys, atstovaujantys mokytojams, tėvams (globėjams, rūpintojams) ir mokiniams, ir 2 asmenys, atstovaujantys vietos bendruomenei. Mokyklos tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

46. Mokytojus į mokyklos tarybą atviru balsavimu renka mokytojų taryba.

47. Tėvai (globėjai, rūpintojai) į mokyklos tarybą renkami ikimokyklinių, priešmokyklinių grupių ir 1–10 klasių mokinių tėvų atstovų susirinkime atviru balsavimu. Tėvų (globėjų, rūpintojų) atstovai renkami klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimuose atviru balsavimu.

48. Mokiniai į mokyklos tarybą renkami 5–10 klasių mokinių tarybos susirinkime slaptu balsavimu.

49. Du vietos bendruomenės atstovus deleguoja mokyklos direktorius.

50. Mokyklos taryba renkama dvejiems metams.

51. Mokyklos tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia mokyklos tarybos nariai atviru balsavimu pirmojo posėdžio metu.

52. Mokyklos tarybos narį gali atšaukti jį išrinkusi institucija arba tarybos narys gali pats atsistatydinti iš mokyklos tarybos nario pareigų. Į atšaukto ar atsistatydinusio mokyklos tarybos nario vietą šių nuostatų nustatyta tvarka išrenkamas naujas narys.

53. Mokyklos tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų tvarkymo taisyklės tvarko mokyklos tarybos sekretorius, išrinktas iš mokyklos tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma mokyklos tarybos pirmojo posėdžio metu.

54. Mokyklos tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma.

55. Mokyklos tarybos posėdį šaukia pirmininkas savo iniciatyva arba mokyklos tarybos nutarimu. Mokyklos tarybos posėdį gali inicijuoti mokyklos vadovai (direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui).

56. Mokyklos tarybos posėdžiai šaukiami ne rečiau kaip 3 kartus per metus. Prireikus gali būti sušauktas neeilinis mokyklos tarybos posėdis.

57. Į mokyklos tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, administracija, mokytojai, ugdytinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ir kiti asmenys.

58. Mokyklos taryba atlieka šias funkcijas:

58.1. nustato mokyklos veiklos perspektyvas, pagrindines veiklos kryptis, ugdymo ir mokymo organizavimo tvarką;

58.2. pritaria mokyklos metiniam veiklos planui, strateginiam planui, mokyklos darbo tvarkos taisyklėms, ugdymo planui;

58.3. inicijuoja mokyklos bendruomenės ir visuomenės bendradarbiavimą, telkia mokyklos bendruomenę mokyklos uždaviniams spręsti, ugdo ir plėtoja mokyklos kultūrą;

58.4. vertina mokyklos vadovo metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai;

58.5. teikia siūlymų dėl mokyklos darbo tobulinimo, saugių darbo, mokinių ugdymo ir globos sąlygų sudarymo, talkina formuojant mokyklos materialinius ir intelektualinius išteklius;

58.6. pritaria mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatai, analizuoja ūkinę, finansinę veiklą;

58.7. svarsto nebiudžetinių lėšų kaupimo mokyklos sąskaitoje galimybes, teikia siūlymų dėl jų paskirstymo ir panaudojimo;

58.8. mokytojų tarybos teikimu svarsto mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;

58.9. teikia siūlymų dėl mokytojų darbo krūvių paskirstymo;

58.10. nagrinėja ir vertina mokyklos psichologinio mikroklimato, demokratinių santykių formavimąsi, inicijuoja mokyklos, šeimos ir visuomenės bendradarbiavimą, analizuoja bendradarbiavimo galimybes ir patirtį, inicijuoja naujas jo formas, teikia siūlymų mokyklos vadovybei;

58.11. sprendžia kitus klausimus, kurie nepriskiriami kitų mokyklos savivaldos institucijų ar administracijos kompetencijai.

59. Mokyklos tarybos nariai privalo dalyvauti mokyklos tarybos posėdžiuose.

60. Mokyklos tarybos nariai turi teisę gauti visą informaciją apie mokyklos veiklą.

61. Mokyklos taryba gali sustabdyti kitų mokyklos savivaldos institucijų sprendimų įgyvendinimą, kol jų teisingumą ir teisėtumą ištirs kompetentingos institucijos.

62. Mokyklos taryba už savo veiklą atsiskaito kartą per metus jos narius rinkusiems bendruomenės nariams: tėvai (globėjai, rūpintojai) – tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkime, mokytojai – mokytojų tarybos posėdyje, mokiniai – mokinių susirinkime.

63. Mokyklos tarybos atsiskaitymo formas ir būdus nustato mokyklos taryba.

64. Mokyklos taryba paleidžiama:

64.1. reikalaujant 2/3 mokyklos tarybos narių;

64.2. į 3posėdžius iš eilės nesusirinkus 2/3 jos narių;

64.3. likvidavus, reorganizavus mokyklą ar dalyvaujant reorganizavime.

65. Mokytojų taryba yra nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti.

66. Mokytojų taryba savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo ir kitais įstatymais, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, mokyklos nuostatais ir mokytojų tarybos nuostatais.

67. Mokytojų taryba vadovaujasi humaniškumo, demokratiškumo, viešumo, racionalumo principais.

68. Mokytojų tarybos nuostatus tvirtina mokyklos mokytojų taryba pirmajame savo posėdyje.

69. Mokytojų tarybos nuostatų pakeitimą gali inicijuoti:

69.1. mokytojų tarybos narių dauguma;

69.2. mokyklos vadovai;

69.3. savininkas.

70. Mokytojų tarybos nariais gali būti mokyklos direktoriaus pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, psichologas, socialinis pedagogas, specialusis pedagogas, logopedas, bibliotekininkas, kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

71. Mokytojų tarybai vadovauja pirmininkas. Pirmininką renka ir atšaukia mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu. Pirmininkas gali atsistatydinti arba gali būti atšauktas, tokiu atveju į jo vietą šiame punkte nustatyta tvarka išrenkamas naujas pirmininkas. Mokytojų tarybos sudėtį mokyklos direktorius tvirtina savo tvarkomuoju teisės aktu kiekvienais mokslo metais. Mokytojų tarybos nario kadencijų skaičius neribojamas.

72. Mokytojų tarybos dokumentus pagal dokumentacijos planą ir dokumentų valdymo taisykles tvarko mokytojų tarybos sekretorius, išrinktas iš mokytojų tarybos narių atviru balsavimu balsų dauguma.

73. Mokytojų tarybos posėdžiai yra teisėti, jei juose dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 mokytojų tarybos narių. Nutarimai priimami posėdyje dalyvaujančiųjų balsų dauguma. Jei balsai pasiskirsto po lygiai, sprendžiamasis balsas priklauso mokytojų tarybos pirmininkui.

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

75. Į mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami kitų mokyklos savivaldos institucijų atstovai, kiti asmenys. Jie turi patarimojo balso teisę.

76. Mokytojų taryba:

76.1. inicijuoja mokyklos kaitos procesus;

76.2. formuluoja ir koreguoja veiklos tikslus ir uždavinius;

76.3. dalyvauja planuojant mokyklos veiklą;

76.4. svarsto mokymo programų įgyvendinimą, ugdymo ir mokymo rezultatus;

76.5. aptaria skirtingų gebėjimų mokinių ugdymo organizavimo principus, jų ugdymo ir mokymo programas, metodus;

76.6. analizuoja mokinių mokymosi krūvius, nepažangumo ir pamokų nelankymo priežastis;

76.7. aptaria pedagoginės veiklos tobulinimo būdus, mokytojų pedagoginės ir dalykinės kompetencijos ugdymo galimybes;

76.8. priima nutarimus vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais ugdymo planais ir kitais teisės aktais;

- 76.9. teikia pasiūlymus direktoriui dėl mokinių kėlimo į aukštesnę klasę;
- 76.10. atviru balsavimu renka atstovus į mokyklos tarybą, mokyklos mokytojų ir pagalbos mokiniui specialistų (išskyrus psichologus) atestavimo komisiją;
- 76.11. analizuoja, kaip mokykla vykdo veiklos planus ir ugdymo programas;
- 76.12. svarsto ir pagal kompetenciją priima sprendimus dėl mokyklos ugdymo planų.
77. Mokytojų tarybos teisės:
- 77.1. gauti iš mokyklos administracijos visą informaciją apie mokyklos veiklą;
- 77.2. deleguoti atstovus dalyvauti kitų mokyklos savivaldos institucijų veikloje.
78. Mokytojų taryba nutraukia veiklą likvidavus mokyklą.
79. Mokyklos mokinių savivaldos institucijos demokratiniiais rinkimų principais kuriamos atsižvelgiant į mokinių poreikius, mokyklos veiklos tradicijas.
80. Mokykloje veikia mokinių taryba.
81. Mokinių taryba yra aukščiausia mokinių savivaldos institucija, atstovaujanti visiems mokyklos mokiniams.
82. Mokinių taryba:
- 82.1. pagal kompetenciją inicijuoja ir organizuoja neformalųjį mokinių ugdymą, laisvalaikį, socialinę veiklą ir paramą;
- 82.2. priima sprendimus dėl mokinių pasitarimų, susirinkimų, konferencijų ar kitokių sambūrių sušaukimo;
- 82.3. bendradarbiauja su mokyklos administracija, kitomis savivaldos institucijomis, socialiniais partneriais, kitų mokyklų mokinių savivaldos institucijomis;
- 82.4. inicijuoja mokinių elgesio taisyklių kūrimą ir svarstymą;
- 82.5. padeda organizuoti rūkymo, alkoholizmo ir narkomanijos prevenciją.
82. Mokinių tarybos veiklą reglamentuoja mokinių tarybos nuostatai, kuriuos, suderinęs su mokyklos taryba, tvirtina mokyklos direktorius.
83. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių mokiniai, renkami klasių seniūnų ar atstovų susirinkime slaptu balsavimu. Atstovai renkami po vieną iš kiekvienos klasės atviru balsavimu.
84. Mokinių tarybos darbas organizuojamas mokinių tarybos nuostatų nustatyta tvarka.
85. Mokinių taryba renkama vieniems metams. Jos narių kadencijų skaičius neribojamas.
86. Mokinių tarybai vadovauja mokinių tarybos pirmininkas. Mokyklos mokinių tarybos pirmininką vieniems metams slaptu balsavimu renka mokinių taryba.
87. Mokykloje yra ikimokyklinių, priešmokyklinių grupių ir klasių mokinių tėvų komitetai, kurie bendradarbiauja su grupės (klasės) mokytojais, kitomis mokyklos savivaldos institucijomis.
88. Mokyklos tėvų visuotinis susirinkimas renka savo atstovus į mokyklos savivaldos institucijas, inicijuoja ir koordinuoja tėvų įtaką mokyklos ugdymui organizuoti, ugdymo sąlygoms sudaryti.

89. Mokykloje veikia darbo taryba, kuri sudaroma Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Jos kompetencija nustatyta Lietuvos Respublikos darbo kodekse.

90. Mokykloje gali veikti ir kitos savivaldos institucijos.

VI SKYRIUS

DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMO TVARKA IR ATESTACIJA

91. Darbuotojai priimami į darbą ir atleidžiami iš darbo vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius. Direktorius pavaduotojus, mokytojus, kitus pedagoginius ir nepedagoginius darbuotojus priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius.

92. Darbuotojų darbo užmokestis skaičiuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu ir kitais teisės aktais, mokyklos darbo apmokėjimo sistema.

93. Mokyklos mokytojai, švietimo pagalbą teikiantys specialistai atestuojami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Mokyklos direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų ugdymui veikla vertinama Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

94. Mokyklos direktorius, direktoriaus pavaduotojai ugdymui, mokytojai ir kiti darbuotojai tobulina kvalifikaciją Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS

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

95. Mokykla patikėjimo teise valdo, naudoja savininko perduotą ir mokyklos įgytą turtą ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir savininko nustatyta tvarka.

96. Mokyklos lėšas sudaro valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savininko biudžetui skirtos lėšos, savininko biudžeto asignavimai, rėmėjų ir kitos lėšos.

97. Mokymo lėšos ir mokyklos ūkio lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

98. Mokykla savarankiškai sprendžia, kaip naudoti rėmėjų ir kitas teisėtai gautas lėšas, kai tai neprieštaruoja įstatymams, kitiems teisės aktams ir savininko nustatyta tvarkai.

99. Mokykla savarankiškai vykdo finansinę ir ūkinę veiklą.

100. Mokyklos finansinę apskaitą centralizuotai tvarko ir finansines operacijas vykdo savininko įsteigtas juridinis asmuo.

101. Mokyklos finansinės veiklos kontrolė vykdoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais. Mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės įgaliotos institucijos ir savininkas. Mokyklos valstybinį auditą atlieka Valstybės kontrolė. Mokyklos veiklos ir išorės finansinį auditą atlieka Kauno miesto savivaldybės kontrolierius (Kauno miesto savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba). Mokyklos vidaus auditas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymu ir kitais vidaus auditą reglamentuojančiais teisės aktais. Mokyklos veiklos kokybės vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

102. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka savininkas.

VIII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

103. Mokyklos nuostatus, suderintus su mokyklos taryba, Kauno miesto savivaldybės mero teikimu tvirtina Kauno miesto savivaldybės taryba.

104. Mokyklos nuostatų keitimą ar papildymą inicijuoja savininkas, mokyklos direktorius ar mokyklos taryba.

105. Mokykla turi interneto svetainę (www.vduklasikinis.kaunas.lm.lt), atitinkančią teisės aktų nustatytus reikalavimus.

106. Mokyklos pranešimai, kuriuos, vadovaujantis teisės aktais, reikia paskelbti viešai, skelbiami mokyklos interneto svetainėje ir VĮ Registrų centro leidžiamame elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“. Pranešimuose turi būti nurodyta visa informacija, kurią pateikti reikalauja Lietuvos Respublikos civilinis kodeksas, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas ir kiti teisės aktai.

107. Mokykla informaciją apie savo veiklą skelbia interneto svetainėje.

108. Mokyklą reorganizuoja, likviduoja ar pertvarko savininkas teisės aktų nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Vytauto Didžiojo universiteto klasikinio ugdymo mokykla
Dokumento pavadinimas (antraštė)	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	Jolanta Vengalienė direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-13 11:04
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-06 17:37 - 2028-12-04 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)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-17)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-06-17 nuorašą suformavo Daiva Dobilienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-