



ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS DĖL TEIKIMO

2024 m. birželio d. Nr. MT-
Šakiai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 6 punktu, Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento, patvirtinto Šakių rajono savivaldybės tarybos 2023 m. vasario 24 d. sprendimu Nr. T-80 „Dėl Šakių rajono savivaldybės tarybos veiklos reglamento patvirtinimo“, 192 punktu,

t e i k i u Šakių rajono savivaldybės tarybai tvirtinti Šakių rajono Gelgaudiškio pagrindinės mokyklos nuostatus (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį nuo potvarkio paskelbimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui adresu: Laisvės al. 36, Kaunas, arba Regionų administracinio teismo Kauno rūmams adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, Kaunas.

Savivaldybės meras

Raimondas Januševičius

Parengė
Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus
vyriausiasis specialistas

Gintaras Demenius
2024-06-04

ŠAKIŲ RAJONO GELGAUDIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokyklos pavadinimas: Šakių rajono Gelgaudiškio pagrindinė mokykla.
2. Sutrumpintas pavadinimas: Gelgaudiškio pagrindinė mokykla.
3. Mokykla įregistruota Juridinių asmenų registre, kodas 190820419.
4. Mokyklos įsteigimo data: 1945 m. kovo 7 d. (Marijampolės apygardos archyvo pažyma Nr. 10401).
5. Teisinė forma ir priklausomybė: savivaldybės biudžetinė įstaiga.
6. Mokyklos grupė: bendrojo ugdymo mokykla.
7. Mokyklos tipas: pagrindinė mokykla (ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programos).
8. Mokyklos adresas: Mokyklos g. 1, Gelgaudiškis, LT-71427 Šakių r.
9. Mokymo kalba: lietuvių.
10. Savininkas: Šakių rajono savivaldybė, kodas 111105021, adresas: Bažnyčios g. 4, LT-71115 Šakiai. Savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Šakių rajono savivaldybės meras, išskyrus tas biudžetinės įstaigos savininko teises ir pareigas, kurios yra priskirtos išimtinai ir paprastajai savivaldybės tarybos kompetencijai (jeigu paprastosios savivaldybės tarybos kompetencijos savivaldybės taryba nėra perdavusi savivaldybės merui).
11. Mokymo formos – grupinio, pavienio. Pageidaujantiems sudaromos sąlygos atskirus dalykus mokytis savarankiškai. Ligos atveju, esant GKK pažymai, – mokoma namuose. Esant bendruomenės susitarimui ar aplinkybėms, keliančioms pavojų mokinių sveikatai ar gyvybei, vykdomas mokymas nuotoliniu ugdymo proceso organizavimo būdu.
12. Mokymo kalba – lietuvių kalba.
13. Mokykloje vykdomos švietimo programos:
 - 13.1. ikimokyklinio ugdymo programa;
 - 13.2. priešmokyklinio ugdymo programa;
 - 13.3. pradinio ugdymo programa;
 - 13.4. pagrindinio ugdymo programa;
 - 13.5. individualizuota pradinio ugdymo programa;
 - 13.6. individualizuota pagrindinio ugdymo programa;

- 13.7. neformaliojo vaikų švietimo programos;
- 13.8. kitos programos, kurias vykdyti įpareigoja švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymai.
- 14. Pagrindinė veiklos sritis: švietimas, kodas 85.
 - 14.1. Rūšys:
 - 14.1.1. ikimokyklinis ugdymas 85.10.10;
 - 14.1.2. priešmokyklinis ugdymas 85.10.20;
 - 14.1.3. pradinis ugdymas, kodas 85.20;
 - 14.1.4. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10.
- 15. Kitos švietimo veiklos rūšys:
 - 15.1. sportinis švietimas, kodas 85.51;
 - 15.2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
 - 15.3. kitas, niekur nepriskirtas švietimas, kodas 85.59;
 - 15.4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60.
- 16. Mokykla gali:
 - 16.1. vykdyti formaliojo ir neformaliojo švietimo programas;
 - 16.2. mokyklos nuostatuose nustatytu mastu priimti įsipareigojimus, sudaryti mokymo ir kitas sutartis;
 - 16.3. vykdyti šalies bei tarptautinius švietimo projektus;
 - 16.4. mokykla privalo užtikrinti ugdymo programų vykdymą, atvirumą vietos bendruomenei;
 - 16.5. mokymo sutarties sudarymą bei sutartų įsipareigojimų vykdymą, geros kokybės švietimą;
 - 16.6. mokykloje gali veikti mokinių ir jaunimo organizacijos, kurios skatina mokinių dorovinį, tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, puoselėja kultūrinę bei socialinę brandą, padeda tenkinti jų saviugdos ir saviraiškos poreikius. Mokinių ir jaunimo organizacijos savo veiklą grindžia nustatyta tvarka įregistruotais įstatais, jų veikla neturi prieštarauti LR Konstitucijai ir įstatymams.
- 17. Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka Gelgaudiškio pagrindinėje mokykloje išduodami mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai:
 - 17.1. mokymosi pasiekimų pažymėjimas – nebaigusiam pradinio ugdymo programos (kodas 101001101), nebaigusiam pagrindinio ugdymo programos (kodas 201001101), nebaigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotos programos (kodas 207001101);
 - 17.2. pradinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam pradinio ugdymo individualizuotą programą (kodas 107001101);
 - 17.3. pagrindinio ugdymo pasiekimų pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotą programą (kodas 207001101);
 - 17.4. pažymėjimas – baigusiam pagrindinio ugdymo programos (kodas 201001101) pirmąją dalį, baigusiam pagrindinio ugdymo individualizuotos programos (kodas 207001101) pirmąją dalį;

17.5. pradinio išsilavinimo pažymėjimas – baigusiam pradinio ugdymo programą (kodas 101001101);

17.6. pagrindinio išsilavinimo pažymėjimas - baigusiam pagrindinio ugdymo programą (kodas 201001101).

18. Gelgaudiškio pagrindinė mokykla savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, Savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais Nuostatais.

19. Mokykla yra paramos gavėja. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, veikiantis kaip biudžetinė įstaiga, nesiekiantis pelno, turintis savo antspaudą su valstybės herbu ir savo pavadinimu, atributiką, turintis savarankišką atsiskaitomąją sąskaitą, vykdo buhalterinę apskaitą Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose, savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais Nuostatais.

II. MOKYKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

20. Gelgaudiškio pagrindinės mokyklos tikslai:

20.1. teikti mokiniams kokybišką ikimokyklinį, priešmokyklinį, pradinį, pagrindinį išsilavinimą;

20.2. užtikrinti ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo tęstinumą;

20.3. tenkinti mokinių pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;

20.4. teikti mokiniams reikiamą pagalbą;

20.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo (si) aplinką;

20.6. išugdyti kiekvienam mokiniui vertybines orientacijas, leidžiančias tapti doru, siekiančiu žinių, savarankišku, atsakingu, patriotiškai nusiteikusiu žmogumi, išlavinti dabartiniam gyvenimui svarbius jo komunikacinius gebėjimus, padėti įsisavinti žinių visuomenei būdingą informacinę kultūrą, užtikrinant gimtosios ir užsienio kalbų mokėjimą, informacinį raštingumą, taip pat šiuolaikinę socialinę kompetenciją ir gebėjimus savarankiškai kurti savo gyvenimą;

20.7. nustatyti mokinio kūrybinius gebėjimus ir pagal tai padėti jam įsigyti profesinę kvalifikaciją ir kompetenciją, atitinkančią šiuolaikinę kultūros bei technologijų lygį ir padedančią jam įsitvirtinti ir sėkmingai konkuruoti kintančioje darbo rinkoje, perteikti šiuolaikinės technologinės, ekonominės bei verslo kultūros pagrindus, būtinus šalies ūkio pažangai, konkurencingumui bei subalansuotai raidai laiduoti, sudaryti sąlygas nuolat tenkinti pažinimo poreikius ir tobulėti mokantis visą gyvenimą;

20.8. stiprinti visuomenės galias užtikrinant darnią krašto, aplinkos ir žmogiškųjų išteklių plėtrą, vidinį ir tarptautinį konkurencingumą, nacionalinį saugumą ir demokratinės valstybės raidą;

20.9. perteikti asmeniui tautinės ir etninės kultūros pagrindus, Europos ir pasaulio humanistinės kultūros tradicijas ir vertybes, laiduoti sąlygas asmens brandžiai tautinei savimonei, dorovinei, estetinei, mokslinei kultūrai, pasaulėžiūrai formuotis, taip pat garantuoti tautos, krašto kultūros tęstinumą, jos tapatybės išsaugojimą, nuolatinį jos vertybių kūrimą, puoselėti krašto atvirumą ir dialogiškumą;

20.10. sudaryti sąlygas asmeniui įgyti demokratijos tradicijas įkūnijančius pilietinius bei politinės kultūros pagrindus, išplėtoti gebėjimus ir patirtį, būtiną asmeniui, kaip kompetentingam Lietuvos piliečiui, europinės bei pasaulinės bendrijos, daugiakultūrės visuomenės nariui.

21. Gelgaudiškio pagrindinės mokyklos uždaviniai:

21.1. užtikrinti darnią prigimtinių galių plėtotę;

21.2. siekti, kad mokinių įgyjamos žinios būtų jiems prasmingos, iš esmės mokslinės, nuolat taikomos žmogaus dvasinėse ir praktinėse veiklos srityse;

21.3. įgyvendinti įvairiais būdais turinio integraciją;

21.4. diferencijuoti ir individualizuoti ugdymą, skatinti mokinių veiklą, kūrybišką atsakomybę, savarankiškumą, bendradarbiavimą.

22. Ugdymo procese puoselėjamos šios mokinių bendrosios vertybinės nuostatos:

22.1. pagarba sau ir kitam, santykiai su žmonėmis grindžiami savitarpio supratimu;

22.2. tolerantiškas požiūris į skirtybes – fizinius, religinius, socialinius ir kultūrinius žmonių skirtumus;

22.3. patriotizmas, pagarba tautos tradicijoms;

22.4. pagarba demokratijos vertybėms;

22.5. tausojantys santykiai su gamtine ir kultūrine aplinka;

22.6. sąžiningumas, pareigingumas, atsakomybė už žodį, veiksma, poelgį, kokybės siekimas;

22.7. nuostatos sveikai gyventi.

23. Ugdymo procese plėtojami šie bendrieji asmeniniai, socialiniai, pažinimo, komunikaciniai, darbo veiklos gebėjimai:

23.1. mokytis, nuolatos tobulinti įgytus gebėjimus;

23.2. komunikuoti, rasti, tvarkyti ir perduoti informaciją;

23.3. kritiškai mąstyti ir spręsti problemas, veikti kūrybiškai;

23.4. racionaliai planuoti ir organizuoti veiklą;

23.5. bendrauti ir bendradarbiauti;

23.6. dalyvauti mokyklos, vietos bendruomenės, visuomenės gyvenime.

24. Gelgaudiškio pagrindinės mokyklos funkcijos:

24.1. vykdo Bendrąsias programas, atitinkančias ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ugdymo, pagrindinio ugdymo programas;

24.2. vykdo Bendrosiose programose numatytą dorinį, tautinį, pilietinį, patriotinį, kultūrinės ir socialinės brandos ugdymą, ugdo pagarbą tėvams, mokytojams, kalbai, kultūrai, lavina talentus ir gabumus;

24.3. vykdo privalomojo mokymosi stebėseną;

24.4. teikia įstatymų numatyta tvarka specialiąją pedagoginę, socialinę ir psichologinę pagalbą;

24.5. vykdo neformalųjį ugdymą, atsižvelgiant į mokinių saviugdą ir saviraiškos poreikius;

24.6. skatina ir remia mokinių organizacijų veiklą;

24.7. koreguoja mokinių laisvalaikio ir pramogų kultūros kūrimą;

24.8. vykdo „Alkoholio, tabako ir kitų psichiką veikiančių medžiagų vartojimo prevencijos programą“;

24.9. inicijuoja dalyvavimą projektuose;

24.10. dalyvauja pasiekimų tyrimuose ir tikrinimuose;

24.11. vykdo veiklos kokybės įsivertinimą;

24.12. organizuoja ir vykdo pasiekimų patikrinimus;

24.13. kuria mokyklą kaip vietos bendruomenės kultūros židinį;

24.14. vykdo mokinių smurto mokykloje prevencinių priemonių programą;

24.15. organizuoja tėvų pedagoginį švietimą;

24.16. vykdo Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo reikalavimus;

24.17. organizuoja mokinių maitinimą ir pavėžėjimą;

24.18. teikia kitas mokamas su švietimu susijusias paslaugas.

III. MOKINIŲ PRIĖMIMAS Į MOKYKLĄ IR PERĖJIMAS Į KITĄ MOKYKLĄ

25. Mokiniai į mokyklą priimami pagal gyvenamąją vietą, savivaldybės nustatytas jos teritorijos ribas arba kita nustatyta tvarka, vadovaujantis švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintais bendraisiais priėmimo kriterijais bei Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, esant galimybei – atsižvelgiant į tėvų ar vaikų pageidavimus, jei išsilavinimas ir kitos aplinkybės (sveikata, dėstomosios kalbos mokėjimas ir kt.) atitinka priėmimo į ją sąlygas, pagal mokyklos vidaus darbo taisyklėse numatytą mokinių priėmimo į mokyklą tvarką.

26. Į Gelgaudiškio pagrindinę mokyklą pirmumo teise priimami asmenys, gyvenantys Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu nustatytoje rajono bendrojo ugdymo mokyklų aptarnavimo teritorijoje. Tėvų (globėjų, rūpintojų) ir vaiko pageidavimu, vaikas gali būti priimamas iš kitai bendrojo lavinimo mokyklai priskirtos aptarnavimo teritorijos tuo atveju, jeigu mokykloje yra laisvų

vietų:

26.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) mokyklos direktoriui pateikia prašymą ir patikrina vaiko sveikatos būklę medicinos įstaigoje;

26.2. ikimokyklinio ugdymo vaikų grupės formuojamos iš to paties arba įvairaus amžiaus vaikų kasmet iki birželio 30 dienos. Grupės komplektuojamos neviršijant pagal amžiaus grupes nurodyto vaikų skaičiaus:

26.2.1. grupėse nuo 1 iki 2 metų – ne daugiau kaip 10 vaikų; nuo 2 iki 3 metų – ne daugiau kaip 15 vaikų;

26.2.2. nuo 3 metų iki pradinio ugdymo pradžios – ne daugiau kaip 20 vaikų; nuo 1 metų iki pradinio ugdymo pradžios – ne daugiau kaip 12 vaikų; nuo 2 metų iki pradinio ugdymo pradžios – ne daugiau kaip 16 vaikų.

26.3. Priimant vaikus į ikimokyklinio ugdymo grupes, laikomasi bendrosios eilės pagal tėvų (globėjų) prašymo registravimo datą. Prioritetai taikomi Vaikų priėmimo į ugdymo įstaigų ikimokyklines ir priešmokyklines grupes tvarkos apraše, patvirtintame Šakių rajono savivaldybės tarybos nurodyto eiliškumo tvarka: vaikams iš socialinės rizikos šeimų; vaikams iš socialiai remtinų šeimų; vaikams iš globos namų ir tėvų globos netekusiems vaikams; vaikams, kurių brolis ar sesuo lanko tą pačią ugdymo įstaigą; vaikams iš šeimų, auginančių tris ir daugiau vaikų; vaikams, kurių vienas iš tėvų yra bendrojo lavinimo mokyklos mokinis ar dieninio skyriaus studentas; vaikams, kurių vienas iš tėvų yra netekęs darbingumo 60–100 procentų; specialiųjų poreikių ir neįgaliems vaikams; vaikams iš seniūnijos, kurioje yra ugdymo įstaiga, teritorijos (pagal deklaruotą gyvenamąją vietą); įstaigos darbuotojų vaikams; vaikams, kurių vienas iš tėvų atlieka tikrąją karinę tarnybą;

26.4. švietimo santykiai tarp ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaiko, mokinio (toliau – mokinio) ir mokyklos įforminami rašytine sutartimi;

26.5. mokymo sutartį sudaro tėvai (globėjai, rūpintojai), veikdami išimtinai vaiko interesais;

26.6. mokinys iki 16 metų negali nutraukti mokymosi pagal privalomojo švietimo programas;

26.7. mokinys iki 14 metų priimamas tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu, pateikus pažymėjimą apie turimą išsilavinimą.

27. Mokinys nuo 14 iki 18 metų į Gelgaudiškio pagrindinę mokyklą priimamas savo prašymu, jei yra raštiškas tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas ir pažymėjimas apie turimą išsilavinimą.

28. Švietimo santykiai tarp mokinio ir mokyklos įforminami rašytine sutartimi. Sutarties nuostata, kuri prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams, negalioja.

29. Sutartyje nurodomos sutarties šalys, mokymosi programa, jos baigimo forma, šalių įsipareigojimai, sutarties terminas, jos keitimo, nutraukimo pagrindai ir padariniai.

30. Švietimo santykiai prasideda nuo pirmos mokymosi dienos.

31. Mokinys, kuris mokosi pagal privalomojo švietimo programas, jei jo elgesys kelia realią ir

akivaizdžią grėsmę mokyklos bendruomenės narių saugumui, suderinus su vaiko teisių apsaugos skyriumi bei tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi gali būti pašalintas mokyklos. Mokyklos direktorius kartu su mokyklos steigėju arba bendru steigėjų susitarimu, jo tėvams (globėjams, rūpintojams) dalyvaujant, mokinį perkelia į kitą mokyklą. Apie mokinio pašalinimą ir perkėlimą mokykla informuoja jo gyvenamosios vietos savivaldybę.

32. Mokinys, pakeitęs gyvenamąją vietą ar dėl kitų priežasčių, gali pereiti į kitą mokyklą jo tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymu, o nuo 14 metų savo prašymu, esant raštiškam tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimui.

IV. GELGAUDIŠKIO PAGRINDINĖS MOKYKLOS BENDRUOMENĖS NARIŲ TEISĖS, PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

33. Mokinio teisės:

- 33.1. ugdytis sveikoje ir saugioje aplinkoje;
- 33.2. turėti higienos reikalavimus atitinkančią vietą veiklai;
- 33.3. į medicinos aptarnavimą, tinkamą mitybą ir higieną;
- 33.4. į poilsį ir laisvalaikį, atitinkantį jų amžių, sveikatą bei poreikius;
- 33.5. bręsti doroviškai, ugdytis bendravimo kultūrą;
- 33.6. atskleisti savo gebėjimus ir talentus;
- 33.7. ugdyti savo kalbą, perimti tautos kultūrą, papročius ir tradicijas.

34. Mokinys turi teisę:

- 34.1. gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymosi formas;
- 34.2. pagal savo gebėjimus ir poreikius mokytis mokykloje, savarankiškai mokytis ir įgyti valstybinius standartus atitinkantį išsilavinimą;
- 34.3. sulaukęs 14 m. savarankiškai pasirinkti dorinio ugdymo (tikybos arba etikos) programą;
- 34.4. gauti geros kokybės švietimą;
- 34.5. dalyvauti žinių patikrinime, liudijančiame, kad tam tikra formaliojo švietimo programa ar jos dalis (modulis) įvykdyta;
- 34.6. pasirinkti formaliojo švietimo programos papildančius bei jo saviraiškos poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamųjų dalykų programas;
- 34.7. į psichologinę ir specialiąją pedagoginę, socialinę pedagoginę, informacinę pagalbą, sveikatos priežiūrą mokykloje, informaciją apie savo pasiekimų vertinimą ir su mokymusi susijusią informaciją;
- 34.8. į socialinę pagalbą, jei tokios pagalbos negali jam suteikti tėvai (globėjai, rūpintojai);
- 34.9. mokytis savitarpio pagarba grįstoje psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;

- 34.10. turėti higienos reikalavimus atitinkantį mokymosi krūvį ir darbo vietą;
- 34.11. į nešališką mokymosi pasiekimų įvertinimą;
- 34.12. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
- 34.13. įstatymu numatyta tvarka ginti savo teises.
- 35. Mokinio pareigos:
 - 35.1. sudaręs mokymo sutartį, laikytis visų jos sąlygų, mokyklos vidaus tvarką reglamentuojančių dokumentų reikalavimų;
 - 35.2. stropiai mokytis, gerbti mokytojus ir kitus mokyklos bendruomenės narius;
 - 35.3. mokytis pagal privalomojo švietimo programas iki 16 metų;
 - 35.4. dalyvauti mokykloje organizuojamuose testuose, pasiekimų patikrinimuose ir sąžiningai juos atlikti.
- 36. Mokinys atsako:
 - 36.1. už mokymo sutartyje numatytų įsipareigojimų vykdymą;
 - 36.2. vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi.
- 37. Tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę:
 - 37.1. gauti informaciją apie veikiančias mokyklas, švietimo programas, mokymo formas;
 - 37.2. dalyvauti parenkant (prireikus parinkti) vaikui ugdymo programą, formą, mokyklą;
 - 37.3. gauti informaciją apie vaiko ugdymosi sąlygas ir jo pasiekimus;
 - 37.4. dalyvauti mokyklos savivaldoje;
 - 37.5. naudotis specialiojo ugdymo įstatymo ir kitų įstatymų nustatytais teisėmis.
- 38. Tėvai (globėjai, rūpintojai) privalo:
 - 38.1. kalendoriniais metais 6 metų sulaukusį vaiką leisti į mokyklą;
 - 38.2. užtikrinti punctualų ir reguliarų mokyklos lankymą;
 - 38.3. sudaryti vaikui sveikas ir saugias gyvenimo sąlygas, apsaugoti jį nuo smurto, prievartos ir išnaudojimo;
 - 38.4. užtikrinti, kad vaikas laiku pasitikrintų sveikatą;
 - 38.5. bendradarbiauti su mokyklos direktoriumi, mokytojais, kitais specialistais, teikiančiais specialiąją psichologinę, socialinę, pedagoginę, specialiąją pedagoginę pagalbą bei sveikatos priežiūrą, sprendžiant vaiko ugdymosi klausimus;
 - 38.6. parinkti vaikams iki 14 metų dorinio ugdymo (tikybės arba etikos) programą;
 - 38.7. kontroliuoti ir koreguoti vaiko elgesį;
 - 38.8. užtikrinti vaiko parengimą mokyklai, jo mokymąsi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programą.
- 39. Tėvai (globėjai, rūpintojai) atsako:
 - 39.1. už šiuose Nuostatuose išdėstytus reikalavimus pagal Vaiko teisių apsaugos pagrindų

įstatymą;

39.2. už vaiko padarytą žalą mokyklai tėvai atsako pagal Civilinio kodekso 6.275 straipsnį.

40. Mokytojas turi teisę:

40.1. siūlyti savo individualias programas, pasirinkti pedagoginės veiklos būdus ir formas;

40.2. dalyvauti kvalifikacijos tobulinimo renginiuose;

40.3. būti atestuotas ir įsigyti kvalifikacinę kategoriją švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

40.4. dirbti savitarpio pagarba grįstoje, psichologiškai, dvasiškai ir fiziškai saugioje aplinkoje;

40.5. turėti higienos reikalavimus atitinkančią ir tinkamai aprūpintą darbo vietą;

40.6. dalyvauti mokyklos savivaldoje;

40.7. mokytojų profesinių sąjungų atstovai turi teisę netrukdomai dalyvauti sprendžiant mokytojų darbo sąlygų klausimus darbovietėje;

40.8. ginti savo teises įstatymų numatyta tvarka.

41. Mokytojas privalo:

41.1. užtikrinti ugdomų mokinių saugumą, kokybišką ugdymą;

41.2. ugdyti tvirtas mokinių dorovines, pilietines, tautines bei patriotines nuostatas, laiduoti jų asmenybės galių plėtotę;

41.3. laikytis teisės norminių aktų, patvirtintų mokykloje, etikos normų ir mokyklos vidaus tvarką nustatančių dokumentų;

41.4. nuolat tobulinti savo kvalifikaciją;

41.5. suteikti pagalbą mokiniams, turintiems ugdymosi, mokymosi sunkumų ir specialiųjų ugdymosi poreikių;

41.6. nešališkai vertinti mokinių mokymosi pasiekimus;

41.7. nuolat informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jų vaikų ugdymosi poreikius ir pasiekimus;

41.8. vykdyti kitas specialiojo ugdymo programas;

41.9. dalyvauti pasiekimų patikrinimų, egzaminų organizavimo, vykdymo ir vertinimo komisijose;

41.10. tvarkyti mokyklos dokumentaciją;

41.11. laikytis vidaus darbo tvarkos taisyklių;

41.12. už savo darbo kokybę mokytojas atsako įstatymų numatyta tvarka.

42. Klasės vadovas privalo:

42.1. rūpintis mokinių socialiniu ugdymu bei branda;

42.2. burti klasėje dirbančius mokytojus ir kitus specialistus klasės mokinių ugdymui planuoti ir derinti;

42.3. pažinti mokinių polinkius, poreikius, interesus, siekti, kad jie dalyvautų svarstant ugdymo turinį, formas ir metodus;

42.4. domėtis ir rūpintis mokinių sveikata, jų sauga, padėti jiems reguliuoti darbo ir poilsio režimą, puoselėti sveiką gyvenseną;

42.5. padėti mokiniams formuoti vertybines nuostatas, ugdyti jų pilietiškumą, gebėjimą vadovautis demokratiniais bendravimo principais;

42.6. bendrauti su mokiniu ir jo šeima, informuoti tėvus (globėjus, rūpintojus) apie jo mokymąsi ir elgesį, neatidėliotinai išsiaiškinti mokyklos nelankymo priežastis;

42.7. suteikti mokiniui reikiamą pagalbą pastebėjus, kad jo atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinis ar kitokio pobūdžio išnaudojimas, ir apie tai informuoti mokyklos vadovus ir Vaiko gerovės komisiją;

42.8. padėti mokiniams spręsti išylančias psichologines, bendravimo, mokymosi ir kt. problemas;

42.9. padėti mokiniams pasirinkti tolesnę mokymosi ar veiklos sritį;

42.10. laikytis mokyklos vidaus tvarkos taisyklių;

42.11. atlikti tarpininkavimą tarp mokinių tėvų ir mokyklos vadovybės, kitų mokytojų;

42.12. tvarkyti mokinių ugdymosi rezultatus įteisinančius dokumentus ir kitą dokumentaciją;

42.13. klasės vadovas už savo darbą atsako įstatymų numatyta tvarka.

V. SAVIVALDA

43. Mokyklos taryba – aukščiausioji mokyklos savivaldos institucija, atstovaujanti mokiniams, mokytojams, ugdytinių tėvams.

43.1. Mokyklos tarybą sudaro 15 narių: 5 mokytojai, 5 tėvai, 4 mokiniai, 1 vietos bendruomenės narys.

43.2. Mokyklos taryba renkama tokia tvarka:

43.3. mokytojų atstovai renkami Mokytojų tarybos posėdyje slaptu balsavimu;

43.4. ugdytinių tėvų atstovai renkami visuotinio tėvų susirinkimo metu slaptu arba atviru balsavimu;

43.5. 8–10 klasių deleguotų kandidatų mokinių atstovai renkami Mokinių taryboje slaptu balsavimu;

43.6. vietos bendruomenės narį deleguoja seniūnija.

43.7. Mokyklos taryba vietoje išvykusių jos narių gali būti papildoma kasmet, išrenkant Mokyklos tarybos rinkimų nustatyta tvarka;

43.8. Mokyklos tarybos nuostatus tvirtina Mokyklos tarybos susirinkimas balsų dauguma;

43.9. Mokyklos tarybai vadovauja Mokyklos tarybos pirmininkas, kuris renkamas Mokyklos tarybos susirinkime balsų dauguma. Mokyklos tarybos pirmininku negali būti mokyklos direktorius ir mokinys;

44. Mokyklos taryba:

44.1. nustato mokyklos perspektyvas ir pagrindines darbo kryptis;

44.2. aprobuoja mokyklos metines veiklos programas, mokyklos Nuostatus, strateginį planą, vidaus tvarkos taisykles, ugdymo planą;

44.3. nustato ugdymo organizavimo tvarką: klasių dalijimą į grupes, mobilių grupių sudarymo principus, neformalaus ugdymo organizavimo principus, mokinių vertinimo sistemos parinkimą, papildomos veiklos organizavimą;

44.4. svarsto pamokų sutrumpinimo prieš šventes klausimus;

44.5. teikia siūlymus mokyklos direktoriui vertinant jo ir kitų darbuotojų darbo rezultatus ir veiklą;

44.6. mokytojų tarybos teikimu sprendžia mokinių šalinimo iš mokyklos klausimus;

44.7. inicijuoja vietos bendruomenės, šeimos ir mokyklos bendradarbiavimą;

44.8. svarsto mokyklos pajamų ir išlaidų sąmatą, planuoja ir kontroliuoja lėšų paskirstymą, mokyklos ūkinę ir finansinę veiklą;

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

44.10. svarsto mokyklos reorganizavimo ir likvidavimo klausimus;

44.11. deleguoja 2 narius į mokyklos mokytojų atestacinę komisiją.

45. Mokytojų taryba:

45.1. Mokytojų taryba nuolat veikianti mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams bei bendriems ugdymo klausimams spręsti;

45.2. Mokytojų taryba sudaroma mokykloje direktoriaus įsakymu kiekvienų mokslo metų pradžioje;

45.3. Mokytojų tarybą sudaro: direktorius ir jo pavaduotojai ugdymui, visi mokykloje dirbantys mokytojai, visuomenės sveikatos priežiūros specialistė, logopedė, bibliotekininkė, socialinė pedagogė, psichologė;

45.4. Mokytojų tarybai vadovauja mokyklos direktorius;

45.5. Mokytojų tarybos posėdžius kviečia mokytojų tarybos pirmininkas;

45.6. Mokytojų tarybos posėdžiai vyksta pagal sudarytą planą, bet ne rečiau kaip kartą per pusmetį;

45.7. Mokytojų tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 tą dieną dirbančių Mokytojų tarybos narių;

- 45.8. Mokytojų tarybos nutarimai priimami dalyvaujančių narių balsų dauguma;
- 45.9. Į Mokytojų tarybos posėdžius gali būti kviečiami ir kiti mokyklos bendruomenės nariai, susieti su svarstomu klausimu arba pateikiantys informaciją, profesinių sąjungų atstovai;
- 45.10. Mokytojų tarybos funkcijos:
- 45.10.1. aptaria praktinius švietimo tikslų įgyvendinimo rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
- 45.10.2. svarsto mokyklos veiklos programą, aptaria ugdymo planų, bendrųjų ugdymo programų įgyvendinimo ir bendrojo išsilavinimo standartų pasiekimų klausimus;
- 45.10.3. kartu su mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialiste aptaria mokinių sveikatos klausimus;
- 45.10.4. svarsto Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo taikymo priemones nedrausmingiems mokiniams.
- 45.11. Mokytojų taryba priima sprendimus dėl šių mokyklos ugdymo plano punktų:
- 45.11.1. klasių dalijimo į grupes;
- 45.11.2. pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių pasiūlos;
- 45.11.3. laikinųjų grupių sudarymo principų;
- 45.11.4. dalyko, kurso ar modulio pakeitimo mokiniui tvarkos;
- 45.11.5. neformalaus ugdymo organizavimo būdų ir valandų skyrimo neformalaus ugdymo programoms;
- 45.11.6. mokinių pažangos ir pasiekimų vertinimo ugdymo procese būdų ir laikotarpių; mokinių pasiekimų mokantis muzikos, dailės, kūno kultūros, technologijų, pilietiškumo pagrindų, ekonomikos, meninės raiškos, pasirenkamųjų dalykų ir modulių vertinimo;
- 45.11.7. pagrindinio ugdymo programos pirmųjų metų mokinių adaptacinio laikotarpio trukmės;
- 45.12. skiria atstovus į mokytojų atestacijos komisiją. Teikia siūlymus mokyklos direktoriui mokinių ugdymo klausimais ir vertinant darbo rezultatus;
46. Mokinių taryba:
- 46.1. aukščiausia mokinių savivaldos institucija yra Mokinių taryba;
- 46.2. Mokinių tarybos nuostatus tvirtina Mokytojų taryba;
- 46.3. Mokinių tarybą sudaro 5–10 klasių atstovai, išrinkti 5–10 klasių mokinių susirinkimuose;
- 46.4. svarsto mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, mokymo planų, programų projektus ir teikia pasiūlymus dėl jų įgyvendinimo;
- 46.5. rengia siūlymus ir (ar) planus ugdymo procesui tobulinti;
- 46.6. svarsto ir suderinusi su mokyklos direktoriumi tvirtina svarbiausių mokinių renginių planą;

46.7. koordinuoja mokinių savivaldos institucijų veiklą, planuoja ir organizuoja mokinių neformalaus ugdymo darbą arba laisvalaikį;

46.8. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu mokykloje.

47. Metodinė taryba:

47.1. metodinei ir popamokinei veiklai organizuoti sudaroma Metodinė taryba;

47.2. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių atstovai, turintys metodinės veiklos patirties, direktoriaus pavaduotojai;

47.3. Metodinė taryba veikia pagal mokyklos direktoriaus patvirtintą Metodinės tarybos reglamentą.

VI. STRUKTŪRA IR VALDYMAS

48. Mokyklos direktorius:

48.1. Mokyklai vadovauja direktorius, kurį į pareigas skiria bei atleidžia Šakių rajono savivaldybės taryba įstatymų nustatyta tvarka;

48.2. nustato Mokyklos struktūrą ir darbuotojų pareigybių sąrašą, prieš tai raštu jį suderinęs su Šakių rajono savivaldybės meru;

48.3. vadovauja mokyklos strateginio plano ir metinių veiklos programų, mokyklos švietimo programų rengimui, jas tvirtina, vadovauja jų vykdymui;

48.4. nustatyta tvarka skiria ir atleidžia mokytojus, kitus ugdymo procese dalyvaujančius asmenis bei aptarnaujančią personalą, tvirtina jų pareigybių aprašymus;

48.5. atsako už mokykloje vykdomas formaliojo ugdymo programas, jų pasirinkimo galimybes, priėmimo sąlygas, mokamas paslaugas, demokratinį mokyklos valdymą;

48.6. užtikrina bendradarbiavimu pagrįstus santykius, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, pedagoginio ir nepedagoginio personalo profesinį tobulėjimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią bet kokioms smurto, prievartos apraiškoms bei žalingiems įpročiams aplinką;

48.7. analizuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą ir atsako už mokyklos veiklos rezultatus;

48.8. telkia mokyklos bendruomenę valstybinei švietimo politikai ir mokyklos veiklos programai įgyvendinti;

48.9. skatina mokytojus tobulinti kvalifikaciją, dalykiškai bendradarbiauti ir atestuoti;

48.10. organizuoja tėvų (globėjų, rūpintojų) švietimą;

49. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui:

49.1. stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus;

- 49.2. tvarko mokinių ir mokyklos baigimo dokumentų apskaitą;
- 49.3. organizuoja pasiekimų patikrinimą, nustatyta tvarka teikia informaciją Nacionalinei švietimo agentūrai;
- 49.4. koordinuoja mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą;
- 49.5. koordinuoja mokyklos neformalųjį ugdymą;
- 49.6. organizuoja mokinių savivaldos veiklą;
- 49.7. teikia duomenis statistikai;
- 49.8. kontroliuoja mokinių ugdymo dienynų tvarkymą;
- 49.9. pildo pedagogų žiniaraščius;
- 49.10. organizuoja specialiųjų poreikių mokinių, kuriems skirtos minimalios ir vidutinės priežiūros priemonės, ugdymo, socialinės pedagoginės, psichologinės, specialiosios pedagoginės, specialiosios ar kitos pagalbos teikimą.
- 49.11. organizuoja specialiųjų poreikių mokinių integravimo programų rengimą ir vadovauja jų įgyvendinimui;
- 49.12. organizuoja ugdymo plano, bendrųjų programų vykdymą, sudaro pamokų ir neformalaus ugdymo tvarkaraščius;
- 49.13. teikia pagalbą pedagogams, prižiūri, kaip vykdomi mokyklos veiklą reglamentuojantys dokumentai;
- 49.14. stebi ugdymo procesą ir vertina ugdymo rezultatus;
- 49.15. vykdo mokinių teisės pažeidimų prevenciją, informuoja suinteresuotas institucijas apie vengiančius mokytis mokinius ir įstatymų nustatyta tvarka taiko poveikio priemones;
- 49.16. pavaduoja mokyklos direktorių jam nesant;
- 49.17. vykdo kitas pareigybės apraše numatytas funkcijas.
- 50. Direktorius pavaduotojas ūkio reikalams:
 - 50.1. rūpinasi mokyklos patalpų paruošimu darbui, sanitarija ir higiena;
 - 50.2. organizuoja aptarnaujančio personalo darbą;
 - 50.3. rengia darbuotojų pareigines instrukcijas;
 - 50.4. rūpinasi mokyklos pastatų, inventoriaus ir mokymo priemonių apsauga;
 - 50.5. vykdo kitas pareiginėje instrukcijoje numatytas funkcijas;
 - 50.6. sudaro ūkinės veiklos planą, jį vykdo, kontroliuoja jo vykdymą.

VII. PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

- 51. Priėmimas į darbą ir darbo apmokėjimas:
 - 51.1. teisės aktų nustatyta tvarka mokyklos direktorių skiria ir atleidžia mokyklos Savininko

teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba įstatymų nustatyta tvarka;

51.2. direktoriaus pavaduotojus, pedagoginį ir kitą personalą priima į darbą ir atleidžia iš jo mokyklos direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

51.3. darbo apmokėjimo tvarką nustato Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos teisės aktai, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai.

VIII. ATESTACIJA. KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS

52. Mokyklos vadovai ir mokytojai atestuojasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

53. Mokytojas turi nuolat tobulinti savo dalykinę ir metodinę kvalifikaciją, dalyvaudamas mokytojų kvalifikacijos institucijų tobulinimo kursuose ir seminaruose.

IX. PASIEKIMŲ PATIKRINIMAI

54. Pasiekimų patikrinimas vykdomas baigiantiems pagrindinio ugdymo programas.

55. Pasiekimų patikrinimo organizavimą ir vykdymo tvarką nustato Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija.

X. MOKYKLOS RYŠIAI

56. Mokykla palaiko ryšius ir bendradarbiauja su vietos bendruomene ir kitomis mokyklomis, dalyvauja šalies, užsienio projektuose, programose.

57. Mokykla bendradarbiauja su jos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis (švietimo, sveikatos, kultūros, sporto, teisėsaugos, vaiko teisių apsaugos, mokslo studijų institucijomis).

XI. MOKYKLOS VEIKLOS PRIEŽIŪRA

58. Mokyklos veiklos priežiūra:

58.1. švietimo stebėsena vykdoma pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus švietimo stebėsenos rodiklius ir jo nustatytą tvarką;

58.2. veiklos kokybės įsivertinimo vykdymą inicijuoja direktorius;

58.3. mokyklos veiklos priežiūrą pagal švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintus

Mokyklos veiklos priežiūros nuostatus ir nustatytą mokyklos vadybinės ir pedagoginės veiklos išorinio audito metodiką vykdo Savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba;

58.4. mokyklos finansinės veiklos kontrolę vykdo Valstybės įgalios institucijos ir Savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba.

XII. TURTAS, LĖŠŲ ŠALTINIAI IR JŲ NAUDOJIMAS

59. Mokykla patikėjimo teise valdo Šakių rajono savivaldybės turtą, kurį sudaro pastatai, inventorių, mokymo priemonės, finansiniai ištekliai.

60. Gelgaudiškio pagrindinės mokyklos turtu įstatymų numatyta tvarka gali naudotis mokiniai, mokytojai, darbuotojai.

61. Be administracijos leidimo draudžiama iš mokyklos patalpų išnešti mokyklai priklausanti turtą, perduoti juo naudotis ne mokyklos darbuotojams.

62. Gelgaudiškio pagrindinės mokyklos finansines operacijas vykdo mokyklos buhalterė mokyklos direktoriaus pavedimu.

63. Mokykla yra ūkiškai ir finansiškai savarankiška. Mokyklos veikla yra finansuojama Šakių rajono savivaldybės biudžeto lėšomis pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą.

64. Mokykla gali turėti nebiudžetinių lėšų. Jas gali sudaryti lėšos, gautos už įstatymų numatyta tvarka teikiamą patalpų nuomą, fizinių ir juridinių asmenų parama, pajamos, gautos už papildomojo ugdymo apmokamų užsiėmimų (jei tokie organizuojami Mokyklos tarybos sprendimu), kursų organizavimą.

65. Nebiudžetinės lėšos naudojamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.

66. Mokykla yra paramos gavėjas, gali turėti savo fondą, kurio sudarymo šaltiniai yra savanoriški asmenų, organizacijų ir įmonių įnašai, pajamos iš paties fondo veiklos, užsienio valstybių organizacijų bei piliečių, taip pat tarptautinių organizacijų aukojamos lėšos ir materialinės vertybės.

67. Mokykla darbo užmokesčio fondo ribose savarankiškai tvirtina etatus. Mokyklos vadovybės ir mokyklos tarybos nutarimu darbuotojams gali būti mokamos papildomos išmokos ar priedai mokes fondo ribose.

XIII. NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS IR PAPILDYMAS

68. Mokyklos Nuostatų keitimą ir papildymą inicijuoja mokyklos direktorius, svarsto Mokyklos taryba, tvirtina rajono savivaldybės taryba.

XIV. DOKUMENTŲ VALDYMAS IR SAUGOJIMAS

69. Mokyklos dokumentų saugojimas ir valdymas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

XV. MOKYKLOS REGISTRAVIMAS

70. Gelgaudiškio pagrindinė mokykla registruojama Juridinių asmenų registre Civilinio kodekso ir Juridinių asmenų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės, nustatyta tvarka.

XVI. MOKYKLOS PABAIGA IR PERTVARKYMAS

71. Mokykla reorganizuojama, likviduojama ar pertvarkoma vadovaujantis Civiliniu kodeksu ir švietimo įstatymu, laikantis Bendrojo lavinimo, specialiojo ugdymo, profesinio mokymo mokyklų, pagalbą mokiniui, mokytojui ir mokyklai teikiančių įstaigų steigimo, reorganizavimo, likvidavimo ir pertvarkymo kriterijų sąrašė, patvirtintame Lietuvos Respublikos Vyriausybės išdėstytų kriterijų ir mokyklų, vykdančių formaliojo švietimo programas, tinklo kūrimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės. Gelgaudiškio pagrindinė mokykla likviduojama, reorganizuojama ar pertvarkoma Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimu.

72. Mokyklos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba – nustato tvarką, kad apie mokyklos reorganizavimą, likvidavimą ar pertvarkymą raštu būtų pranešta kiekvienam mokyklos mokiniui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams), mokytojams ir kitiems mokyklos darbuotojams ne vėliau kaip prieš tris mėnesius iki mokyklos reorganizavimo, likvidavimo ar pertvarkymo pradžios arba tai padaryti įgalioja mokyklos direktorių. Mokyklos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančioji institucija – Šakių rajono savivaldybės taryba – užtikrina kad būtų įvykdyti visi sutartyse numatyti mokyklos įsipareigojimai.

XVII. NUOSTATŲ ĮFORMINIMAS

73. Su Mokyklos taryba suderinti Nuostatai, jų pakeitimai ar papildymai teikiami tvirtinti mokyklos Savininko teises ir pareigas įgyvendinančiajai institucijai – Šakių rajono savivaldybės tarybai.

XVIII. VIEŠŲ PRANEŠIMŲ SKELBIMAS

74. Vieši pranešimai apie mokyklos veiklą skelbiami Šakių rajono savivaldybės tinklalapyje, mokyklos interneto svetainėje bei VĮ Registro centro elektroniniame leidinyje „Juridinių asmenų vieši pranešimai“.

Direktorė

Odeta Dailidienė

SUDERINTA

Gelgaudiškio pagrindinės mokyklos
tarybos posėdžio protokolo nutarimu
Nr.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl teikimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-06-07 Nr. MT-309
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	Raimondas Januševičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-06-07 16:27
Parašo formatas	Ilgalaikio galiojimo (XAdES-XL)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-06-08 00:00
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-16 11:39 - 2028-06-14 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	gelgaudiskio nuostatai.docx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240523.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-06-10)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-06-10 nuorašą suformavo Irena Bacevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-