

KLAIPĖDOS R. DREVERNOS LOPŠELIS-DARŽELIS
DIREKTORĖ ROMA ŽUTAUTIENĖ

METŲ VEIKLOS ATASKAITA

2020 m. vasario d. Nr. T27-35

Dreverna

I SKYRIUS

STRATEGINIO PLANO IR METINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS

Drevernos lopšelio-darželio (toliau – Įstaigos) 2015–2019 strateginiame plane numatytas tikslas – teikti kokybišką ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų vykdymą, siekiant jų modernaus supratimo. Pasirinkta prioritentinė kryptis – motyvuojančios ir ugdymąsi skatinančios aplinkos kūrimas. 2019 metais telkiau Įstaigos bendruomenę metinės veiklos tikslui įgyvendinti: užtikrinti patirtimi pagrįstą bei į pokyčius orientuotą įstaigos veiklą, ieškant veiksmingų būdų ugdymo(si) kokybei gerinti. Tikslui pasiekti buvo numatyti ir įgyvendinti 3 uždaviniai: užtikrinti pozityvias sąlygas kokybiškai ir funkcionaliai įstaigos veiklai; užtikrinti sėkmingą ugdymo proceso planavimo, organizavimo ir įgyvendinimo darną, siekiant ugdymo kokybės; skatinti pozityvią ir konstruktyvią bendruomenės narių partnerystę. Vadybiniai siekiai 2019 metais buvo orientuoti į Įstaigos veiklos reglamentavimo atitiktį, pasikeitus teisės aktams, vaiko pasiekimų ir pažangos matavimo sistemos tobulinimą, sąveikos tarp bendruomenės narių stiprinimą ir bendruomeniškų santykių kūrimą.

Įgyvendinant Įstaigos veiklos prioritetą, tikslus bei uždavinius siekiama sudaryti sąlygas visapusiškam vaikų ugdymui(si), padėti tenkinti prigimtinius kultūros ir etninius, socialinius, pažintinius poreikius bei garantuoti kokybiškai teikiamas paslaugas, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudoti turimus išteklius, nuolat vertinti ir analizuoti Įstaigos veiklą. Užtikrinant uždavinių įgyvendinimą siekiau, kad kiekvienas pedagogas turėtų teisę laisvai rinktis, modeliuoti, išmėginti ir tobulinti ugdymo procesą. Įstaigoje taikoma nuosekli veiklos planavimo sistema, kuri užtikrina sistemingą, kryptingą ir kokybišką ugdymo proceso organizavimą, skatinant komandinį darbą, tėvų įtraukimą į ugdymo veiklą bei rengiant ir įgyvendinant įvairius projektus. Įgyvendinant ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas sėkmingai vykdomas ugdytinių pasiekimų ir pažangos vertinimas, kuris orientuotas į ugdymo perspektyvą, pedagogų atliekamų stebėjimų rezultatai panaudojami vaiko pažangai ir pasiekimams gerinti. Ugdymo turinio įgyvendinimo kokybei teigiamą įtaką darė įstaigoje vykdomi edukaciniai projektai, renginiai. Per metus organizuota 13 tradicinių ir netradicinių renginių, 3 edukacinės išvykos, 5 parodos. Inicijavau dalyvavimą respublikiniuose projektuose ir konkursuose, iš jų „IKI Sodinčius“ – laimėjome šiltnamį, „Mano žalioji palangė“ – tapome lauretais ir buvome apdovanoti Lietuvos Respublikos seimo Aplinkos apsaugos komiteto padėkos raštu, už aplinkosauginiam projekte „Mes rūšiuojam“ gautus taškus (eurus) įsigijome knygų ir mokymo priemonių. Įgyvendiname etnoprojektą „Drevernos vaikų šaktarpis“, finansuojamą iš Klaipėdos rajono etninės kultūros plėtros programos. Įsisavintos lėšos – 400 eurų. Įstaigoje vykdoma socialinio emocinio ugdymo programa „Laikas kartu“ ir emocinio intelekto ugdymo programa „Kimochis“. Organizuoti sveikatos stiprinimo renginiai: Pavasario žaidynės, Rudens maratonas, Visuotinė mankšta. Dalyvaujame Vaisių vartojimo skatinimo ugdymo įstaigose programoje ir Pieno produktų vartojimo švietimo įstaigose paramos programoje „Pienas vaikams“. Vyko aktyvus bendradarbiavimas su socialiniais partneriais: Klaipėdos m. lopšeliais-darželiais „Žiogelis“ ir „Rūta“, Drevernos kultūros namais, J. Gižo etnografinė sodyba.

Visi mokytojai tobulino kvalifikaciją kursuose, seminaruose bei nuotoliniuose virtualiuose mokymuose vidutiniškai 5 dienas. Inicijavau ikimokyklinio ugdymo mokytojų padėjėjų dalyvavimą mokymuose vaikų ugdymo, jų saugumo užtikrinimo ir bendravimo klausimais. Kvalifikacijos tobulinimui įstaigai skirtos lėšos panaudotos 100 procentų.

Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programoms įgyvendinti Įstaigoje sukurtos saugios, estetiškos, funkcionalios edukacinės aplinkos, pritaikytos grupinei ir individualiai veiklai. Vaikų ugdymo grupės pilnai aprūpintos ugdymo(si), meninės saviraiškos priemonėmis, žaislais, sporto inventoriumi, asmeninės higienos priemonėmis.

Patobulinome įstaigos informavimo ir komunikavimo priemonių sistemą. Padidinta įstaigoje veikiančio interneto sparta. Kompiuteriais ir multimedija aprūpintos visos ikimokyklinio ugdymo grupės. Pilnai kompiuterizuotos administracijos darbuotojų darbo vietos. Visoms darbo vietoms sukurti elektroniniai paštai, vaikų ugdymo grupėms tėvų informavimui ir komunikavimui uždaros grupės socialiniuose tinkluose. Priimti susitarimai dėl elektroninių paštų naudojimo ir bendravimo socialiniuose tinkluose. Įdiegtas ir pradėtas naudoti elektroninis dienynas „Mūsų darželis“.

II SKYRIUS METŲ VEIKLOS UŽDUOTYS, REZULTATAI IR RODIKLIAI

Pagrindiniai praėjusių metų veiklos rezultatai

Metų užduotys (toliau – užduotys)	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiiekti rezultatai ir jų rodikliai
1.1. Įgyvendinti etninės kultūros veiklas, išryškinant regiono savitumą. Dalyvauti Klaipėdos rajono etninės kultūros plėtros programoje.	Parengtos etninės kultūros veiklų programos. Gautas dalinis finansavimas iš Klaipėdos rajono etninės kultūros plėtros programos tęstiniam etnoprojektui „Dreverno vaiku šaktarpis“.	Įgyvendinti ne mažiau kaip du etnoprojektai.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Parengtas ir įgyvendintas etninės kultūros projektas „Dreverno vaiku šaktarpis“, kurio įgyvendinimui gautas dalinis finansavimas 400 eurų iš Klaipėdos rajono etninės kultūros plėtros programos. 2. Parengtas ir kartu su socialiniais partneriais įgyvendintas etninės kultūros projektas „Užgavėnės Drevernoje“. 2. Pateikta paraiška Etninės kultūros puoselėjimo ir plėtros Klaipėdos rajone tęstinio projekto „Dreverno vaiku šaktarpis „Ką senoliai mokėjo“.
1.2. Kurti saugias ir palankias vaikų ugdymui edukacines aplinkas įstaigos kieme.	Įgyvendinta 2019 m. m. veiklos plano priemonė 6.2. Telkti įstaigos bendruomenę kūrybinei veiklai, edukacinių erdvių kūrimui“	Įrengta žaidimų aikštelės danga atitinkanti Lietuvos higienos normą HN 131:2015 „Vaikų žaidimų aikštelės ir patalpos. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Žaidimų aikštelės betoninė danga padengta saugia ir patvaria polipropileno danga pagal LST EN standartus LR teisės aktą HN131:2015. 2. Panaikinti du nesaugūs žaidimų aikštelių įrenginiai. 3. Sutelkta įstaigos bendruomenė lauko edukacinės muzikavimo

		Įrengta lauko muzikavimo edukacinė erdvė.	erdvės sukūrimui. Sukurti ir pagaminti trys muzikiniai įrenginiai.
1.3. Pasirengti įstoti į Sveikatą stiprinančių mokyklų tinklą	Pasirengti ir pateikti paraišką tapti Sveikatą stiprinančia mokykla	Patvirtinta darbo grupė, organizuojanti sveikatos stiprinimo veiklą mokykloje. Parengta mokyklos sveikatos stiprinimo programa.	1. Atlikti pasiruošiamieji darbai Sveikatos stiprinimo programai parengti: sudaryta darbo grupė, parengtas Sveikatos stiprinimo programos projektas, įrengta sporto ir sveikatingumo erdvė su sporto aikštele ir sveikatingumo takeliu. 2. Paraiška Sveikatą stiprinančių mokyklų tinklo komisijai bus pateikta kovo mėnesį.

2. Užduotys, neįvykdytos ar įvykdytos iš dalies dėl numatytų rizikų (jei tokių buvo)

Užduotys	Priežastys, rizikos
2.1. Parengti įstaigos 2020–2024 metų strateginį planą.	Įgyvendinant rajono mokyklų tinklo pertvarkos projektą 2020 m. numatytą Drevernos lopšelių-darželių reorganizuoti prijungiant prie Priekulės lopšelio-darželio, todėl Švietimo skyriaus buvo rekomenduota, kad reorganizuojamos įstaigos strateginių planų neberengia.

3. Užduotys ar veiklos, kurios nebuvo planuotos ir nustatytos, bet įvykdytos (pildoma, jei buvo atlikta papildomų, svarių įstaigos veiklos rezultatams)

Užduotys / veiklos	Poveikis švietimo įstaigos veiklai
3.1. Įdiegta internetinė priemonė – elektroninis dienynas „Mūsų darželis“.	1. Inicijavau elektroninio dienyno naudojimo mokymus įstaigos darbuotojams. 2. Parengtas ir patvirtintas Elektroninio dienyno naudojimo tvarkos aprašas, direktoriaus 2019-11-18 įsakymas Nr. V-21. 3. Elektroniniu dienynu naudojasi visi mokytojai, visuomenės sveikatos specialistas, administracija. 4. Elektroniniame dienyne suformuotas ugdomosios veiklos planavimas ir vaikų lankomumo žiniaraščiai, kurie naudojami rengiant mėnesio lankomumo ataskaitas. 5. Įstaigos darbuotojai gali perduoti tėvams aktualią informaciją susijusią su jų vaiku, taip pat atsakyti į tėvams iškilusius klausimus. Tėvai patogiu metu gali perduoti įstaigos darbuotojams reikalingą informaciją susijusią su jų vaiku.
3.2. Užtikrintas sklandus pertvarkos mokyklos-darželio į lopšelių-darželių etapas.	1. Parengti ir patvirtinti Lopšelio-darželio nuostatai, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimas 2019-08-29 Nr. T11-270. 2. Registrų centre įregistruotas naujas įstaigos pavadinimas ir nuostatai.

	3. Įsteigta ir sukomplektuota nauja ikimokyklinio ugdymo grupė.
3.3. Atliktas buvusių pradinėjų klasių patalpų remontas ir įrengta nauja ikimokyklinio ugdymo grupė, atitinkanti Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“. Gautas naujas lopšelio-darželio Higienos pasas-leidimas.	1. Iš Savivaldybės biudžeto gavus lėšų ir atlikus viešąjį remonto paslaugų pirkimą, atliktas kapitalinis prausyklos patalpų remontas: pakeistas vamzdynas, sienų, grindų ir lubų danga, pastatyti nauji prausyklos ir tualetų įrenginiai. 2. Iš įstaigos lėšų atliktas rūbinės ir laiptinės patalpų einamasis remontas, pakeisti šviestuvai. Rėmėjų lėšomis įsigytos ir įrengtos naujos grupės patalpos grindys. 3. Atlikus viešąjį pirkimą, nupirkti vaikų grupės baldai.
3.4. Inicijavau ir telkiau įstaigos bendruomenę įstojimui į Lietuvos EKO mokyklų tinklą.	1. Pasirašyta bendradarbiavimo sutartis su Lietuvos EKO mokyklų tinklo įkūrėja ir koordinatorė Prezidento Valdo Adamkaus gimnazija. 2. Parengtas įstaigos EKO veiklos planas, kuriame numatyta ugdyti visos įstaigos bendruomenės sąmoningumą, kurti sveiką ir darnią aplinką plėtojant ekologines iniciatyvas.
3.5. Pasikeitus įstaigos statusui ir pavadinimui parengti, atnaujinti bei patvirtinti įstaigos veiklą reglamentuojantys dokumentai: Darbo apmokėjimo sistema, darbo tvarkos taisyklės, Pedagogų etikos kodeksas, direktoriaus 2019-08-28 Nr. V-8, Ikimokyklinio ugdymo programa, direktoriaus įsakymas 2019-08-30, Nr. V-9.	Įstaigos norminiai ir ugdymo procesą reglamentuojantys dokumentai atitinka teisės aktus bei sėkmingai taikomi veikloje.

4. Pakoreguotos praėjusių metų veiklos užduotys (jei tokių buvo) ir rezultatai

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai
4.1.			

III SKYRIUS PASIEKTŲ REZULTATŲ VYKDANT UŽDUOTIS ĮSIVERTINIMAS IR KOMPETENCIJŲ TOBULINIMAS

5. Pasiektų rezultatų vykdant užduotis įsivertinimas

Užduočių įvykdymo aprašymas	Pažymimas atitinkamas langelis
5.1. Užduotys įvykdytos ir viršijo kai kuriuos sutartus vertinimo rodiklius	Labai gerai <input type="checkbox"/>
5.2. Užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Gerai <input checked="" type="checkbox"/>
5.3. Įvykdytos tik kai kurios užduotys pagal sutartus vertinimo rodiklius	Patenkinamai <input type="checkbox"/>
5.4. Užduotys neįvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius	Nepatenkinamai <input type="checkbox"/>

6. Kompetencijos, kurias norėtų tobulinti

6.1. Efektyvaus vadovavimo ir darbuotojų lyderystės ugdymas.
--

Direktorė
(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

(parašas)

Roma Žutautienė
(vardas ir pavardė)

(data)

IV SKYRIUS VERTINIMO PAGRINDIMAS IR SIŪLYMAI

7. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: Direktorės veikla vertinama labai gerai – užduotys įvykdytos labai gerai ir viršyti kai kurie nustatyti vertinimo rodikliai. Labai gerai vertinamos direktorės įgyvendintos įstaigos veiklai svarbios užduotys, kurios nebuvo nustatytos (2020-01-28 protokolas Nr. T-1).

Pirmininkė

(mokykloje – mokyklos tarybos
įgaliotas asmuo, švietimo pagalbos įstaigoje –
savivaldos institucijos įgaliotas asmuo
/ darbuotojų atstovavimą įgyvendinantis asmuo)

(parašas)

Laimutė Kvasienė

(vardas ir pavardė)

(data)

8. Įvertinimas, jo pagrindimas ir siūlymai: 2019 m. veiklą vertinu gerai, nes užduotys iš esmės įvykdytos pagal sutartus vertinimo rodiklius, todėl nustatau iki kito kasmetinio veiklos vertinimo 5 procentų pareiginės algos pastoviosios dalies dydį.

Savivaldybės meras

(švietimo įstaigos savininko teises ir
pareigas įgyvendinančios institucijos
(dalininkų susirinkimo) įgalioto asmens
pareigos)

(parašas)

Bronius Markauskas

(vardas ir pavardė)

(data)

Galutinis metų veiklos ataskaitos įvertinimas Gerai.

IV SKYRIUS KITŲ METŲ VEIKLOS UŽDUOTYS, REZULTATAI IR RODIKLIAI

9. Kitų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 3 ir ne daugiau kaip 5 užduotys)

Užduotys	Siektini rezultatai	Rezultatų vertinimo rodikliai (kuriais vadovaujantis vertinama, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
9.1. Sutelkti įstaigos bendruomenę grupių ir lauko tolesniam edukacinių erdvių atnaujinimui ir įrengimui.	Sudarytos sąlygos veiksmingam ir saugiam veiklų organizavimui.	Įrengtos grupių ir lauko edukacinės erdvės, skatinančios vaikus aktyviai veiklai, eksperimentuoti. Įrengti ne mažiau kaip trys vaikų žaidimų aikštelių įrenginiai. Rekonstruoti nesaugūs įrenginiai.
9.2. Įgyvendinti įstaigos EKO mokyklos metų veiklos plano priemonės.	Kurti saugią ir darnią aplinką plėtojant ekologines iniciatyvas, siekti realaus rezultato ir veiklų praktinio pritaikymo.	1. Ugdomi brandūs, turintys esminių ekologijos ir aplinkosaugos žinių, gebėjimų, vertybinių nuostatų vaikai.

		2. Organizuotos patirtinės ekologinės daržininkystės bei aplinkosauginės veiklos. 3. Įrengta Lauko laboratorija.
9.3. Įgyvendinti etninės kultūros projektą, išryškinant regiono savitumą. Dalyvauti Klaipėdos rajono etninės kultūros plėtros programoje.	Parengtas etninės kultūros projektas paskirtas Lietuvinkų amatams ir gyvenimo būdui paminėti. Gautas dalinis finansavimas iš Klaipėdos rajono etninės kultūros plėtros programos.	Įgyvendintas tęstinis etninės kultūros tęstinis projektas „Drevernos vaikų šaktarpis „Ką senoliai mokėjo“. Parengta projekto įgyvendinimo ataskaita.
9.4. Iki 2020 m. birželio 30 d. parengti Klaipėdos rajono savivaldybės merui įstaigos žmogiškųjų resursų, veiklos išlaidų ir valdomos infrastruktūros optimizavimo strategiją ir veiksmų planą, siekiant mažinti įstaigos išlaidoms skiriamas valstybės ir savivaldybės biudžeto lėšas.	Sumažėjusios įstaigos išlaidos pagal 2020 m. įstaigai patvirtintą biudžetą.	1. Iki 2020 m. liepos 10 d. Klaipėdos rajono savivaldybės merui raštu pateikta infrastruktūros optimizavimo strategija ir veiksmų planas. 2. Ne mažiau kaip 10 proc. sumažėjusios įstaigos išlaidos pagal 2020 m. įstaigai patvirtintą biudžetą.
9.5. Aktyviai dalyvauti teikiant paraiškas Europos Sąjungos ar valstybės biudžeto lėšomis finansuojamuose priemonėse.	Įgyvendinti Europos Sąjungos ar valstybės biudžeto lėšomis finansuojami projektai, iš kurių vienas – susijęs su įstaigos infrastruktūros gerinimu.	Įgyvendinti ne mažiau kaip 2 Europos Sąjungos ar valstybės biudžeto lėšomis finansuojami projektai, iš kurių vienas – susijęs su įstaigos infrastruktūros gerinimu.

10. Rizika, kuriai esant nustatytos užduotys gali būti neįvykdytos (aplinkybės, kurios gali turėti neigiamos įtakos įvykdyti šias užduotis)

(pildoma suderinus su švietimo įstaigos vadovu)

10.1. Lėšų trūkumas priemonėms įgyvendinti.
10.2. Struktūriniai pokyčiai.
10.3. Žmogiškieji faktoriai (darbuotojų kaita, nedarbingumas).

Savivaldybės meras

(švietimo įstaigos savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos (dalininkų susirinkimo) įgalioto asmens pareigos)

_____ (parašas)

Bronius Markauskas

(vardas ir pavardė)

_____ (data)

Susipažinau.

Direktorė

(švietimo įstaigos vadovo pareigos)

_____ (parašas)

Roma Žutautienė

(vardas ir pavardė)

_____ (data)

KLAIPĖDOS R. DREVERNOS LOPŠELIS-DARŽELIS

LOPŠELIO-DARŽELIO TARYBOS POSĖDŽIO PROTOKOLAS

2020-01-28 Nr. T-1

Dreverna

Posėdis įvyko 2020 m. sausio 28 d., 13.30 val.

Posėdžio pirmininkas Laimutė Kvasienė.

Posėdžio sekretorius Vaiva Pakalniškienė.

Dalyvavo Laima Eirošienė, Inga Valutė, Algirdas Sabaliauskas. Dalyvavo visi tarybos nariai.

Dalyvavo lopšelio-darželio direktorė Roma Žutautienė.

DARBOTVARKĖ: Dėl lopšelio-darželio direktorės Romos Žutautienės metų veiklos ataskaitos vertinimo.

SVARSTYTA. Lopšelio-darželio direktorės Romos Žutautienės metų veiklos ataskaitos vertinimas.

Direktorė R. Žutautienė, pristatė Metų veiklos ataskaitą.

Kalbėjo L. Kvasienė, kad užduotys 9.1. ir 9.2. neįvykdytos ar nepilnai įgyvendintos dėl priežasčių, kurios nepriklausė nuo direktorės Romos Žutautienės veiklos. Kitos užduotys įgyvendintos labai gerai ir viršyti kai kurie sutarti vertinimo rodikliai, taip labai gerai įgyvendintos užduotys bei veiklos, kurios nebuvo planuotos. Pristatė sprendimo projektą ir siūlė pritarti sprendimui – direktorės R. Žutautienės metų veiklos ataskaitą vertinti labai gerai.

Kalbėjo Laima Eirošienė, Inga Valutė.

Sprendimo projektui pritarta vienbalsiai.

NUSPREŠTA. Direktorės R. Žutautienės 2019 metų veikla vertinama labai gerai. Įvykdytos užduotys įgyvendintos labai gerai ir viršyti kai kurie nustatyti vertinimo rodikliai. Labai gerai vertinamos direktorės įgyvendintos įstaigos veiklai svarbios užduotys, kurios nebuvo nustatytos.

Pirmininkė



Laimutė Kvasienė

Sekretorė

Vaiva Pakalniškienė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Klaipėdos r. Drevernos lopšelis - darželis
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Metų veiklos ataskaita
Dokumento registracijos data ir numeris	2020-02-24 08:39 Nr. T27-35 (41.13 E)
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	Roma Žutautienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-26 08:57
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2020-02-26 08:57
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2019-03-22 08:17 - 2021-03-21 08:17
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Bronius Markauskas Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2020-02-26 09:51
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-24 08:12 - 2022-01-23 08:12
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	1
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Protokolas.pdf
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DekaDoc v.20200216.6
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ų) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2020-03-02 15:58 nuorašą suformavo Dainora Daugėlienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-