

## KLAIPĖDOS JŪRŲ KADETŲ MOKYKLOS NUOSTATAI

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos jūrų kadetų mokyklos nuostatai (toliau – Nuostatai) reglamentuoja Klaipėdos jūrų kadetų mokyklos (toliau – Mokykla) teisinę formą, priklausomybę, savininką, savininko teises ir pareigas įgyvendinančią instituciją, buveinę, Mokyklos grupę, tipą, pagrindinę paskirtį, mokymo kalbą ir mokymo formas, vykdomas programas, veiklos teisinį pagrindą, sritį, rūšis, tikslą, uždavinius, funkcijas, mokymosi pasiekimus įteisinančių dokumentų išdavimą, Mokyklos teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir valdymą, savivaldą, darbuotojų priėmimą į darbą, jų darbo apmokėjimą ir veiklos vertinimą, atestaciją ir kvalifikacijos tobulinimą, lėšų šaltinius ir jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę ir veiklos priežiūrą, Mokyklos reorganizavimą, likvidavimą, pertvarkymą ir vidaus struktūros pertvarką.
2. Mokyklos oficialusis pavadinimas – Klaipėdos jūrų kadetų mokykla, trumpasis pavadinimas – Jūrų kadetų mokykla. Duomenys apie Mokyklą, kaip juridinį asmenį, kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 290442080.
3. Mokykla, kaip Klaipėdos 15-oji vidurinė mokykla, įsteigta 1968 m. Klaipėdos miesto valdybos sprendimu 1997 m. ji pavadinta Ievos Simonaitytės vardu. 2001 m. Mokykla reorganizuota į Klaipėdos Ievos Simonaitytės pagrindinę mokyklą. 2015 m. Mokykla pavadinta Klaipėdos Ievos Simonaitytės mokykla, 2019 m. – Klaipėdos jūrų kadetų mokykla.
4. Mokyklos teisinė forma – biudžetinė įstaiga, priklausomybė – savivaldybės.
5. Mokyklos savininkė – Klaipėdos miesto savivaldybė, kodas 111100775, Liepų g. 11, 91502 Klaipėda, savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
6. Mokyklos buveinė – Naikupės g. 25, 93202 Klaipėda.
7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, tipas ir pagrindinė paskirtis – gimnazijos tipo gimnazija. Kita paskirtis – savitos pedagoginės sistemos gimnazija.
8. Mokykloje mokiniai (toliau – jūrų kadetai) mokomi lietuvių kalba.
9. Mokykloje ugdymas vykdomas grupinio ir pavienio mokymosi formomis kasdieniu, savarankišku ir nuotoliniu mokymo proceso organizavimo būdu.
10. Mokykloje vykdoma pagrindinio ugdymo programa, akredituota vidurinio ugdymo programa ir neformaliojo vaikų švietimo programos, įgyvendinami Jūrų kadetų ugdymo sampratos elementai Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.
11. Mokykloje išduodami pagrindinio išsilavinimo pažymėjimai, baigusiems pagrindinio ugdymo programą, brandos atestatai, baigusiems vidurinio ugdymo programą, mokymosi pasiekimų pažymėjimai, nebaigusiems pagrindinio, vidurinio ugdymo programų.
12. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo atributiką, antspaudą, atsiskaitomąją ir kitas sąskaitas Lietuvos Respublikoje įregistruotuose bankuose. Ji savo veiklą grindžia Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais teisės aktais ir Nuostatais.

## II SKYRIUS

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

13. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
14. Mokyklos veiklos rūšys:
  - 14.1. pagrindinė veiklos rūšis – vidurinis ugdymas, kodas 85.31.20;
  - 14.2. kitos švietimo veiklos rūšys:
    - 14.2.1. pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
    - 14.2.2. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
    - 14.2.3. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
    - 14.2.4. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
    - 14.2.5. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
  - 14.3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
    - 14.3.1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
    - 14.3.2. jūrų ir pakrančių keleivinis vandens transportas, kodas 50.10;
    - 14.3.3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
    - 14.3.4. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
    - 14.3.5. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
    - 14.3.6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
    - 14.3.7. vandens transporto priemonių ir įrangos nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.34;
    - 14.3.8. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01.
15. Mokyklos veiklos tikslai:
  - 15.1. padėti jūrų kadetui mokytis pagal gebėjimus, plėtoti savo fizines ir intelektines galias, bendrąsias ir esmines dalykines kompetencijas, būtinas tolesniam mokymuisi, profesinei karjerai ir savarankiškam gyvenimui;
  - 15.2. ugdyti kiekvieno jūrų kadeto dorines, tautines ir pilietines vertybines nuostatas bei patriotišką požiūrį į Lietuvos jūrinės kultūros tradicijas ir jūreivystės istoriją.
16. Mokyklos veiklos uždaviniai:
  - 16.1. teikti kokybišką ugdymą;
  - 16.2. formuoti jūrų kadetų jūrinį mentalitetą;
  - 16.3. tenkinti jūrų kadetų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
  - 16.4. teikti švietimo pagalbą;
  - 16.5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.
17. Vykdydama uždavinius, Mokykla:
  - 17.1. įgyvendina formaliojo švietimo programas, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, teikia pagrindinį ir vidurinį išsilavinimą;
  - 17.2. konkretina ir individualizuoja bendrojo ugdymo privalomą ir pasirenkamąjį ugdymo turinį, atsižvelgdama į Klaipėdos miesto savivaldybės, Mokyklos bendruomenės reikmes ir jūrų kadetų poreikius;
  - 17.3. rengia bendrojo ugdymo dalykų programas papildančius modulius ir neformaliojo švietimo programas;
  - 17.4. organizuoja jūrų kadetų visos dienos užimtumą pagal Mokyklos vadovo patvirtintą Jūreivystės, laivybos ir karybos pagrindų programą;
  - 17.5. stiprina jūrų kadetų fizinį pajėgumą, sveikatą, psichologinį pasirengimą, atsparumą grėsmėms ir pavojams, gebėjimą spręsti emocines ir bendravimo problemas;
  - 17.6. moko jūrų kadetus suprasti ir įvaldyti karių taikomojo fizinio rengimo techniką ir taktiką;
  - 17.7. vertina jūrų kadetų specialiuosius ugdymosi poreikius teisės aktų nustatyta tvarka;
  - 17.8. teikia informacinę, socialinę, psichologinę pedagoginę pagalbą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.9. įgyvendina prevencines programas, vaiko minimalios priežiūros priemonės ir užtikrina jūrų kadetų ugdymą karjerai;

17.10. vykdo švietimo stebėseną ugdymo kokybei gerinti;

17.11. dalyvauja jūrų kadetų ugdymo pasiekimų tyrimuose, patikrinimuose teisės aktų nustatyta tvarka;

17.12. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius jūrų kadetų, pedagogų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;

17.13. sudaro palankias sąlygas veikti jūrų kadetų organizacijoms, skatinančioms tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, padedančioms tenkinti jūrų kadetų saviugdos ir saviraiškos poreikius;

17.14. organizuoja mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;

17.15. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;

17.16. organizuoja jūrų kadetų maitinimą, vežiojimą, apgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka;

17.17. draudžia Mokyklos patalpose ir jos teritorijoje turėti, vartoti energinius gėrimus, tabaką (įskaitant elektronines cigaretes), alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius bei riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;

17.18. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

18. Mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai jūrų kadetams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

19. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę:

19.1. parinkti mokymo metodus ir mokymosi veiklos būdus;

19.2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;

19.3. bendradarbiauti su savo veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;

19.4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;

19.5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;

19.6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

20. Mokykla privalo užtikrinti geros kokybės švietimą, sveiką, saugią, užkertančią kelią smurto, prievartos apraiškoms ir žalingiems įpročiams aplinką, garantuoti ugdymo programų įgyvendinimą, atvirumą vietos bendruomenei, mokymo sutarties sudarymą ir sutartų įsipareigojimų vykdymą.

### **IV SKYRIUS MOKYKLOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VALDYMAS**

21. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos strateginį, metinį veiklos, mokslo metų ugdymo planus, Jūreivystės, laivybos ir karybos pagrindų programą, patvirtintus teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Mokyklai vadovauja direktorius. Jo pareigybės aprašymas tvirtinamas, jis konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka. Direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

23. Direktorius:

23.1. planuoja ir organizuoja Mokyklos darbą, kad būtų įgyvendinti Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;

23.2. vadovauja Mokyklos strateginio plano, metinių veiklos ir mokslo metų ugdymo planų, Jūreivystės, laivybos ir karybos pagrindų programos ir kitų švietimo programų rengimui, jas tvirtina, užtikrina jų įgyvendinimą;

23.3. tvirtina Mokyklos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka ir nustato savo pavadootojų veiklos sritis;

23.4. skiria ir atleidžia darbuotojus, tvirtina jų pareigybių aprašymus, pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus, atlieka kitas su darbo santykiais susijusias funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka;

23.5. rūpinasi pedagogų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstančių darbuotojų paiešką;

23.6. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;

23.7. vykdo užduotis ir dirba su tarnybos paslaptį sudarančia informacija, žymima „Riboto naudojimo“ slaptumo žyma, teisės aktų nustatyta tvarka;

23.8. organizuoja ir vykdo jūrų kadetų pasiekimų tyrimus, patikrinimus teisės aktų nustatyta tvarka;

23.9. priima jūrų kadetus ir sudaro mokymo sutartis Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka;

23.10. bendradarbiauja su jūrų kadetų tėvais (globėjais, rūpintojais), karinėmis, jūreivystės, jūrinės kultūros įstaigomis, organizacijomis ar kitais socialiniais partneriais bei švietimo pagalbos, teritorinėmis policijos, socialinių paslaugų, sveikatos ir kitomis institucijomis, dirbančiomis vaiko teisių apsaugos srityje;

23.11. tvirtina Mokyklos vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kuriuose nustatomos bendruomenės narių teisės, pareigos, atsakomybė, elgesio ir etikos normos;

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

23.13. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;

23.14. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą, išorinį vertinimą;

23.15. sudaro Mokyklos vardu sutartis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti darbuotojus Mokyklai kitose institucijose;

23.16. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja jų vykdymą;

23.17. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;

23.18. svarsto ir priima sprendimus, susijusius su Mokyklos lėšų ir turto naudojimu, disponavimu, teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;

23.19. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;

23.20. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;

23.21. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavadootojams;

23.22. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Klaipėdos miesto savivaldybės institucijų pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.

24. Direktorius atsako už:

24.1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;

24.2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;

24.3. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką;

24.4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;

24.5. veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti darbuotojų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.

26. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai.

## V SKYRIUS MOKYKLOS SAVIVALDA

27. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, renkama trejiems metams. Taryba telkia Mokyklos pedagogus, jūrų kadetus, tėvus (globėjus, rūpintojus) demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.

28. Tarybą sudaro 9 nariai, išrinkti atviru balsavimu balsų dauguma savivaldos institucijų posėdžiuose: tris pedagogus deleguoja mokytojų taryba, tris jūrų kadetus – kadetų taryba, tris tėvus (globėjus, rūpintojus) – tėvų klubas. Tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

29. Tarybos nariu gali būti asmuo, turintis žinių ir gebėjimų, padedančių siekti Mokyklos strateginių tikslų ir įgyvendinti Mokyklos misiją.

30. Tarybos nariu negali būti Mokyklos direktorius, valstybės politikai, politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojai.

31. Tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti Tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti Tarybos nariai.

32. Tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina. Nutrukus Tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują Tarybos narį deleguoja atitinkama Mokyklos savivaldos institucija bendra tvarka Tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

33. Tarybos pirmininkas, jo pavaduotojas ir sekretorius renkami atviru balsavimu balsų dauguma pirmame Tarybos posėdyje.

34. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus.

35. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Į posėdžius gali būti kviečiamas vietos bendruomenę atstovaujantis seniūnaitis ar kitas vietos bendruomenės deleguotas atstovas, susietas bendrais gyvenimo poreikiais ir interesais su Mokyklos bendruomene. Posėdžiuose gali dalyvauti kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ir kiti kviestiniai asmenys.

36. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

37. Tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.

38. Taryba:

38.1. atlieka visuomeninę Mokyklos valdymo priežiūrą, priima sprendimus ir daro įtaką Mokyklos direktoriaus priimamiems sprendimams;

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

38.3. pritaria Mokyklos strateginiam, metiniam veiklos, mokslo metų ugdymo planams, kitiems Mokyklos darbo ir vidaus tvarką reglamentuojantiems dokumentams, teikiamiems Mokyklos direktoriaus;

38.4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Nuostatų pakeitimo, Mokyklos struktūros tobulinimo;

38.5. dalyvauja renkantis Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimo sritis, atlikimo metodiką, analizuoja įsivertinimo rezultatus ir priima sprendimus dėl Mokyklos veiklos tobulinimo;

38.6. vertina kiekvienais metais Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;

38.7. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, materialinio Mokyklos aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;

38.8. svarsto Mokyklos bendruomenės narių ar juos atstovaujančių savivaldos institucijų iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;

38.9. deleguoja atstovus į darbo grupes ir komisijas teisės aktų nustatyta tvarka;

38.10. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

39. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokykloje dirbantys pedagogai. Mokyklos direktorius negali būti mokytojų tarybos nariu.

40. Mokytojų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma trejiems metams renka mokytojų tarybos pirmininką, jo pavaduotoją ir sekretorių, kurių kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

41. Mokytojų tarybos pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus įgaliojimai prasideda, užbaigus rinkimų procedūrą, ir nutrūksta, pradėjus pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus rinkimo naujai kadencijai procedūrą.

42. Mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas, sekretorius prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jie atsistatydina arba kai jie savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus pirmininko, pavaduotojo, sekretoriaus įgaliojimams pirma laiko, naujas mokytojų tarybos pirmininkas, pavaduotojas ar sekretorius renkamas bendra tvarka naujai kadencijai.

43. Mokytojų tarybos posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.

44. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Pagal poreikį į posėdžius gali būti kviečiami kitų Mokyklos savivaldos institucijų atstovai, rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.

45. Nutarimai priimami mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštaruoja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

46. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus jį rinkusiems mokytojų tarybos nariams.

47. Mokytojų taryba:

47.1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimo, optimalių ugdymo sąlygų sudarymo, ugdymo turinio atnaujinimo, jūrų kadetų ugdymosi rezultatų gerinimo ir kitus pedagoginės veiklos tobulinimo klausimus;

47.2. priima nutarimus dėl Mokyklos metinių veiklos, ugdymo planų įgyvendinimo, jūrų kadetų pažangos ir pasiekimų vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo tobulinimo;

47.3. analizuoja jūrų kadetų sveikatos, mokymosi, švietimo pagalbos, socialinės paramos, prevencinės veiklos, poilsio, mitybos, saugos Mokykloje būklę;

47.4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;

47.5. priima nutarimus kitais teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamais klausimais.

48. Mokykloje veikia jūrų kadetų savivaldos institucijos – kadetų aktyvai klasėse ir kadetų taryba.

49. Kadetų aktyvą sudaro seniūnas, jo pavaduotojas ir 1–3 nariai, išrinkti vieniems metams atviru balsavimu klasės jūrų kadetų susirinkime.

50. Kadetų aktyvo nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Kadetų aktyvo nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti kadetų aktyvo nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti kadetų aktyvo nariai.

51. Kadetų aktyvo narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina, nutraukiama (pasibaigia) jo mokymo sutartis arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Mokykloje nustatytas jūrų kadetų elgesio taisykles. Nutrūkus kadetų aktyvo nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka renka klasės jūrų kadetų susirinkimas kadetų aktyvo esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

52. Posėdžius šaukia seniūnas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 1 dieną iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai kadetų aktyvo narių.

53. Nutarimai priimami kadetų aktyvo posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia seniūno balsas. Jeigu seniūnas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

54. Kadetų aktyvo nariai vieną kartą per mokslo metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems jūrų kadetams susirinkimų klasėse metu.

55. Kadetų aktyvas:

55.1. planuoja ir organizuoja klasės jūrų kadetų nepamokinę veiklą;

55.2. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu klasėje, jūrų kadetų lankomumu;

55.3. svarsto kitus klasės vadovo teikiamus klausimus.

56. Aukščiausia jūrų kadetų savivaldos institucija – kadetų taryba, kurią sudaro jūrų kadetų susirinkimų klasėse atviru balsavimu balsų dauguma vieniems metams išrinkti ir deleguoti atstovai (iš kiekvienos klasės po vieną).

57. Kadetų tarybos nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Kadetų tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti kadetų tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti kadetų tarybos nariai.

58. Kadetų tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina, nutraukiama (pasibaigia) jo mokymo sutartis arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Mokykloje nustatytas jūrų kadetų elgesio taisykles. Nutrūkus kadetų tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naujas narys renkamas bendra tvarka kadetų tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

59. Kadetų tarybos pirmininką ir jo pavaduotoją renka kadetų tarybos nariai atviru balsavimu balsų dauguma pirmame posėdyje.

60. Kadetų tarybos posėdžius šaukia pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus jis informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip du kartus per mokslo metus ir yra teisėti, jeigu posėdyje dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai kadetų tarybos narių.

61. Nutarimai priimami kadetų tarybos posėdyje dalyvaujančiųjų narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams.

62. Kadetų tarybos nariai vieną kartą per mokslo metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems jūrų kadetams susirinkimų klasėse metu.

63. Kadetų taryba:

63.1. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;

63.2. teikia siūlymus Tarybai ir Mokyklos direktoriui dėl ugdymo organizavimo, neformaliojo švietimo programų plėtros, socialinės veiklos;

63.3. inicijuoja jūrų kadetų savanorystės veiklas Mokykloje;

63.4. atstovauja jūrų kadetų interesams Taryboje bei kitose savivaldos institucijose, tarpininkauja ginant jūrų kadetų teises Mokykloje;

63.5. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu Mokykloje;

63.6. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;

63.7. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

64. Mokykloje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos – tėvų aktyvai klasėse ir tėvų klubas.

65. Tėvų aktyvą sudaro pirmininkas ir 2–4 nariai, išrinkti vieniems metams atviru balsavimu klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo dauguma.

66. Tėvų aktyvo nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tėvų aktyvo nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų aktyvo nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų aktyvo nariai.

67. Tėvų aktyvo narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba nutraukiama (pasibaigia) aktyvo nario vaiko mokymo sutartis. Nutrūkus tėvų aktyvo nario įgaliojimams pirma laiko, naują narį bendra tvarka renka atitinkamos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas tėvų aktyvo esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

68. Tėvų aktyvo posėdžius šaukia pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų aktyvo narių.

69. Nutarimai priimami tėvų aktyvo posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

70. Tėvų aktyvo nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems tėvams (globėjams, rūpintojams) susirinkimų klasėse metu.

71. Tėvų aktyvas:

71.1. aptaria su klasės vadovu jūrų kadetų lankomumo, elgesio ir pažangumo, saugumo, maitinimo, informacijos gavimo apie juos klausimus;

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

71.3. teikia siūlymus klasės vadovui, Mokyklos direktoriui dėl ugdymo kokybės gerinimo;

71.4. organizuoja paramos Mokyklai teikimą;

71.5. svarsto kitus klasės vadovo, Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.

72. Aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų klubas, kurį sudaro klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų atviru balsavimu balsų dauguma vieniems metams išrinkti atstovai (iš kiekvienos klasės po vieną).

73. Tėvų klubo nario kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas. Tėvų klubo nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti tėvų klubo nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti tėvų klubo nariai.

74. Tėvų klubo narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba nutraukiama (pasibaigia) klubo nario vaiko mokymo sutartis. Nutrūkus tėvų klubo nario įgaliojimams pirma laiko, naują tėvų klubo narį deleguoja atitinkamos klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimas bendra tvarka tėvų klubo esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

75. Tėvų klubo nariai atviru balsavimu balsų dauguma pirmame posėdyje renka tėvų klubo pirmininką ir jo pavaduotoją.

76. Tėvų klubo posėdžius kviečia pirmininkas, kuris apie posėdžių laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 5 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų klubo narių.

77. Nutarimai priimami tėvų klubo posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

78. Tėvų klubo nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiam klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimui.

79. Tėvų klubas:

79.1. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui ir Tarybai dėl švietimo paslaugų kokybės gerinimo;



- 79.2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą;
- 79.3. deleguoja atstovus į Tarybą;
- 79.4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui, sprendžiant iškilusias problemas;
- 79.5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, Mokyklos renginiuose;
- 79.6. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus, jo pavaduotojų teikiamus klausimus.
- 80. Mokykloje gali steigti ir kitos savivaldos institucijos, bendruomenės nariai gali burtis į įvairių interesų grupių asociacijas, organizacijas, sąjungas, vykdančias jų veiklos nuostatuose (įstatuose) numatytus uždavinius ir funkcijas.

## VI SKYRIUS PEDAGOGŲ METODINĖ VEIKLA

- 81. Pedagogų kvalifikacijos ir praktinės veiklos tobulinimo klausimus Mokykloje nagrinėja metodinės grupės ir metodinė taryba.
- 82. Metodinės grupės vienija mokytojus pagal ugdymo sritis ir mokomuosius dalykus. Susitarimai dėl metodinių grupių formavimo priimami mokytojų taryboje.
- 83. Metodinės grupės pirmininką renka metodinės grupės nariai atviru balsavimu balsų dauguma pirmame posėdyje trejiems metams. Kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.
- 84. Metodinės grupės pirmininko įgaliojimai prasideda, užbaigus rinkimų procedūrą, ir nutrūksta, pradėjus pirmininko naujai kadencijai rinkimų procedūrą.
- 85. Metodinės grupės pirmininkas prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus metodinės grupės pirmininko įgaliojimams pirma laiko, naują metodinės grupės pirmininką renka atitinkamos metodinės grupės nariai bendra tvarka naujai kadencijai.
- 86. Metodinės grupės pirmininkas organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.
- 87. Nutarimai priimami metodinės grupės posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.
- 88. Metodinės grupės nariai mokslo metų pabaigoje pristato savo veiklos rezultatus metodinės tarybos nariams.
- 89. Metodinė grupė:
  - 89.1. derina ugdymo srities, dalyko ar toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo proceso organizavimą, vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;
  - 89.2. aptaria naujus dokumentus, metodikų naujoves, dalykų integraciją, ugdymo procese mokytojų sukauptą patyrimą;
  - 89.3. tariai dėl bendrojo ugdymo dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, dalykų ir jų modulių pasiūlos;
  - 89.4. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, jūrų kadetų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;
  - 89.5. keičiasi informacija ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;
  - 89.6. analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę;
  - 89.7. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.
- 90. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai, į metodinę tarybą deleguoti trejiems metams. Kadencijų skaičius tam pačiam asmeniui neribojamas.

91. Metodinės tarybos nario įgaliojimai prasideda, kai į pirmąjį posėdį susirenka išrinkti metodinės tarybos nariai, ir baigiasi, kai į pirmąjį posėdį susirenka naujai kadencijai išrinkti metodinės tarybos nariai.

92. Metodinės tarybos narys prieš terminą netenka savo įgaliojimų, kai jis atsistatydina arba kai jis savo elgesiu pažeidžia Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtinto pedagogų etikos kodekso reikalavimus. Nutrūkus metodinės tarybos nario įgaliojimams pirma laiko, naują metodinės tarybos narį deleguoja atitinkama metodinė grupė bendra tvarka metodinės tarybos esamos kadencijos likusiam laikotarpiui.

93. Metodinės tarybos nariai pirmame posėdyje atviru balsavimu balsų dauguma kadencijos laikotarpiui renka metodinės tarybos pirmininką ir sekretorių.

94. Metodinės tarybos posėdžius šaukia metodinės tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki posėdžio pradžios.

95. Metodinės tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių. Nutarimai priimami metodinės tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Jeigu pirmininkas posėdyje nedalyvauja, o balsai pasiskirsto po lygiai, laikoma, kad nutarimas nepriimtas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.

96. Metodinės tarybos nariai mokslo metų pabaigoje pristato savo veiklos rezultatus mokytojų tarybos nariams.

97. Metodinė taryba:

97.1. koordinuoja metodinių grupių veiklą, siekdama ugdymo dermės, tęstinumo ir kokybės užtikrinimo;

97.2. nustato pedagogų metodinės veiklos prioritetus;

97.3. dalyvauja ir teikia siūlymus mokytojų tarybai, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą ir inovacijų diegimą;

97.4. analizuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų kvalifikacijos tobulinimo rezultatus ir poreikius;

97.5. vertina pedagogų metodinius darbus ir praktinę veiklą;

97.6. inicijuoja mokytojų ir švietimo pagalbos specialistų bendradarbiavimą ir pedagoginės patirties sklaidą;

97.7. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, pedagogines problemas ir kitus su pedagogų metodine veikla susijusius klausimus.

## **VII SKYRIUS**

### **DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ, JŲ DARBO APMOKĖJIMAS, VEIKLOS VERTINIMAS, ATESTACIJA IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

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

99. Mokyklos darbuotojams už darbą mokama ir jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

100. Mokyklos pedagoginiai darbuotojai atestuojasi ir kvalifikaciją tobulina Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

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

101. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Klaipėdos miesto savivaldybės turtą, naudoja, disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

102. Mokyklos lėšos:

102.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų lėšos;

102.2. Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos;

102.3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus ir kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.

103. Mokyklos lėšos ir turtas valdomas, naudojamas ir juo disponuojama rūpestingai, siekiant užtikrinti Mokyklos bendruomenės interesų tenkinimą ir maksimalią naudą bendruomenei. Turtas tausojamas, nešvaistomas ir racionaliai tvarkomas. Lėšos naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

104. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka. Finansinė Mokyklos veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.

105. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka, prireikus pasitelkdama išorinius vertintojus.

106. Mokyklos veiklos kokybės gerinimo priežiūrą vykdo Klaipėdos miesto savivaldybės taryba Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka, atsižvelgdama į Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitos vertinimo rezultatus.

## IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

107. Mokykla turi interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.

108. Mokyklos buveinė keičiama, Mokyklos filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.

109. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Mokyklos struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.

110. Nuostatai keičiami Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva. Nuostatų pakeitimus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

Direktorė



Eglė Liaučienė

SUDERINTA

Tarybos posėdžio

2023 m. sausio 31 d.

protoliniu nutarimu

(protokolas Nr. V3-2)