



## KLAIPĖDOS MIESTO SAVIVALDYBĖS TARYBA

### SPRENDIMAS DĖL KLAIPĖDOS JŪRŲ KADETŲ GIMNAZIJOS UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. lapkričio 27 d. Nr.  
Klaipėda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 10 punktu, 7 straipsnio 6 ir 7 punktais ir Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2021–2025 metų bendrojo plano, patvirtinto Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2021 m. liepos 22 d. sprendimu Nr. T2-170 „Dėl Klaipėdos miesto savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklų tinklo pertvarkos 2021–2025 metų bendrojo plano patvirtinimo“, priedo 1.1.1 papunkčiu, Klaipėdos miesto savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Klaipėdos jūrų kadetų gimnazijos ugdymo organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. Pripažinti netekusiu galios Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2019 m. liepos 25 d. sprendimą Nr. T2-240 „Dėl Klaipėdos jūrų kadetų mokyklos ugdymo organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.
3. Skelbti šį sprendimą Teisės aktų registre ir Klaipėdos miesto savivaldybės interneto svetainėje.

Savivaldybės meras

Arvydas Vaitkus

## KLAIPĖDOS JŪRŲ KADETŲ GIMNAZIJOS UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos jūrų kadetų gimnazijos ugdymo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Klaipėdos jūrų kadetų gimnazijos (toliau – Gimnazija) kadetų ugdymo proceso organizavimą ir vykdymą.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Būrys** – kadetų grupė, dalyvaujanti Kadetų ugdymo programos ir su kadetų ugdymu susijusių neformaliojo švietimo programų veiklose.

2.2. **Kadetas** – Gimnazijos mokinys.

2.3. **Kadetų ugdymo turinys** – pagrindinio ir vidurinio ugdymo dalykai, pasirenkamieji dalykai ir dalykų moduliai, neformaliojo švietimo programos, Kadetų ugdymo programa ir papildomos neformaliojo švietimo programos, formuojančios įgūdžius ir suteikiančios žinias, susijusias su lyderyste, jūreivyste, laivyba ir karyba.

### II SKYRIUS KADETŲ PRIĖMIMO Į GIMNAZIJĄ VYKDYMAS

3. Asmenų, norinčių mokytis Gimnazijoje, priėmimas vykdomas Klaipėdos miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos nustatyta tvarka.

4. Kadetų priėmimas į Gimnaziją įforminamas mokymo sutartimi, kuri sudaroma iki pirmosios kadetų mokymosi dienos konkrečios ugdymo programos laikotarpiui.

5. Priėmimo metu kadetai yra supažindinami su pagrindiniais Gimnazijoje taikomais ugdymo principais, kadetų ugdymo turinio ir proceso ypatybėmis, kitomis svarbiomis Gimnazijos veiklomis.

### III SKYRIUS GIMNAZIJOS UGDYMO TURINIO FORMAVIMAS

6. Gimnazijoje komplektuojamos klasės, vykdančios pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas.

7. Formuojant Gimnazijos ugdymo turinį, vadovaujama Bendrosiomis ugdymo programomis, Bendraisiais ugdymo planais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais ir Kadetų ugdymo programa, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 22 d. įsakymu Nr. V-887 „Dėl Kadetų ugdymo programos patvirtinimo“, (toliau – Kadetų ugdymo programa).

8. Ugdymo turiniui įgyvendinti rengiamas Gimnazijos ugdymo planas.

9. Gimnazija parengia neformaliojo švietimo, pasirenkamųjų dalykų ir dalykų modulių programas.

10. Gimnazija, siekdama gilinti jūreivystės, laivybos ir karybos pagrindų ugdymą, stiprinti Kadetų ugdymo programoje numatytas mokinių kompetencijas ir skatinti lyderystę, siūlo papildomas neformaliojo švietimo programas (toliau – NŠP). NŠP gyvendinti reikalingos neformaliojo švietimo valandos apmokamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

11. NŠP įgyvendinti skiriamos Gimnazijos ugdymo plane nurodytos valandos.

12. Gimnazija kadetams sudaro sąlygas įgytas teorines ir praktines žinias įtvirtinti įvairiose edukacinėse aplinkose, kuriose vykdomi patrauklūs užsiėmimai, suteikiantys galimybes kadetams ugdyti emocinį intelektą, spręsti vidinius ir tarpasmeninius konfliktus, ugdyti pasitikėjimą, plėtoti gebėjimus ir vertybines nuostatas, garantuojančias tautos kultūros tęstinumą, jos vertybių kūrimą ir išsaugojimą.

#### **IV SKYRIUS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMAS**

13. Ugdymo proceso trukmė ir skirstymas laikotarpiais nustatomi Gimnazijos ugdymo plane.

14. Ugdymas organizuojamas penkias dienas per savaitę – nuo pirmadienio iki penktadienio. Kitomis savaitės dienomis gali būti organizuojamos stovyklos, išvykos į netradicines edukacines erdves, ekskursijos.

15. Gimnazijoje kadetai užimami visą dieną. Kadetų diena struktūruota taip, kad būtų prasminga pusiausvyra tarp protinės ir praktinės veiklos, judėjimo ir poilsio, klausymosi ir aktyvaus dalyvavimo, stebėjimo ir veiklos, derinant formalųjį ir neformalųjį ugdymą.

16. Įsitraukdami į ugdymo procesą, kadetai:

16.1. susipažįsta su kadeto fizinio pasirengimo reikalavimais ir sveikatos stiprinimo būdais;

16.2. ugdomi lyderio savybes, vertybines nuostatas;

16.3. stiprina motyvaciją ir plėtoja tautinę tapatybę ugdant pagarbą ir lojalumą savo valstybei ir tautai, jos istorijai ir tradicijoms bei demokratinėms vertybėms;

16.4. įgyja bazinės krašto gynybos parengimo žinias ir įgūdžius;

16.5. įgyja asmeninę, pilietinę bei socialinę kultūrinę patirtį, būtiną sėkmingam tolesniam mokymuisi, socialinei integracijai, įsitvirtinimui darbo, profesinės veiklos pasaulyje, laiduojančią darnią asmens dvasinių ir fizinių galių plėtotę;

16.6. ugdomi tvirtą charakterį, atsakingumą, savarankiškumą, aktyvumą, pagarbą ir lojalumą valstybei ir tautai, jos istorijai ir tradicijoms, demokratinėms vertybėms, paiso įstatymų ir elgesio normų, geba kurti darnius tarpasmeninius santykius, įprasminti savo gyvenimą dabarties tikrovėje, siekia pozityviai keisti Lietuvos tikrovę, kūrybiškai atsakyti į šiuolaikinio pasaulio iššūkius.

17. Kadetų ugdymo savaitė:

17.1. prasideda pirmadienį 8.00 val. rikiuote ir Lietuvos Respublikos valstybės vėliavos pakėlimu;

17.2. pirmadienį–penktadienį ugdymo procesas pradedamas ne anksčiau kaip 8.00 val. ir ne vėliau kaip 9.00 val.;

17.3. pirmadienį–ketvirtadienį ugdymo procesas baigiamas 16.00–18.00 val., penktadienį – ne vėliau kaip 15.00 val. rikiuote ir Lietuvos Respublikos valstybės vėliavos nuleidimu;

17.4. pirmadieniais–ketvirtadieniais Gimnazijoje yra skiriamas laikas kadetų pamokų ruošimui (saviruošai), dalyvaujant mokytojams.

18. Kadetų atostogų metu gali būti organizuojamos stacionarios stovyklos, ugdymo proceso metu – veiklos, skirtos praktiniams įgūdžiams ugdyti, netradicinėse erdvėse.

19. Neformaliojo švietimo veiklos organizuojamos kadetus skirstant į būrius, kuriems vadovauja būrio vadas. Šiuos užsiėmimus veda neformaliojo švietimo organizatoriai (mokytojai).

20. Kadetų nemokamas maitinimas organizuojamas teisės aktais, reglamentuojančiais:

20.1. lėšų poreikį nemokamo maitinimo patiekalų gamybos išlaidoms padengti;

20.2. mokinių nemokamo maitinimo kainas Savivaldybės bendrojo ugdymo mokyklose.

21. Kadetų nemokamo maitinimo ir važiavimo į stovyklavietes bei į užsiėmimus netradicinėse erdvėse, kuriose vykdomos veiklos, skirtos praktiniams įgūdžiams ugdyti, išlaidos kompensuojamos iš Savivaldybės biudžeto lėšų.

22. Kiti ugdymo proceso ypatumai apibrėžti Gimnazijos ugdymo plane.

**V SKYRIUS**  
**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Kadetai vadovaujasi Jūrų kadetų garbės kodeksu, kuriame išdėstytos nuostatos, sukurtos dalyvaujant Gimnazijos bendruomenei.
  24. Uniformos dėvėjimo, kadetų išvaizdos reikalavimus nustato Gimnazijos administracija.
  25. Aprašas skelbiamas Savivaldybės ir Gimnazijos interneto svetainėse.
-

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Klaipėdos miesto savivaldybė 188710823, Liepų g. 11, LT-91502, Klaipėda
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL KLAIPĖDOS JŪRŲ KADETŲ GIMNAZIJOS UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-12-01 Nr. T2-461
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Arvydas Vaitkus, Meras, MERAS
<b>Sertifikatas išduotas</b>	ARVYDAS VAITKUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-11-28 15:40:28 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-X-L
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-11-28 15:40:29 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2025-04-25 15:12:19 – 2027-04-25 15:12:19
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Klaipėdos miesto savivaldybės administracija, į.k. 188710823 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:57:58 iki 2027-12-18 09:57:58
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.78.2
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-12-01 08:18:15)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-12-01 08:18:15 Dokumentų valdymo sistema Avilys