|  |
| --- |
| PATVIRTINTA |
| Klaipėdos miesto savivaldybės |
| tarybos 2019 m. birželio 6 d. |
| sprendimu Nr. T1-178 |

**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 apmokėjimo ir atestacijos tvarką, lėšų šaltinius, jų naudojimo tvarką, finansinės veiklos kontrolę, veiklos priežiūrą, reorganizavimo, likvidavimo, pertvarkymo ar struktūros pertvarkos tvarką.
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 Klaipėdos miesto darbo žmonių deputatų tarybos Vykdomojo komiteto 1968 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. 235. Klaipėdos miesto valdybos 1997 m. sausio 9 d. potvarkiu Nr. 28 ji pavadinta Ievos Simonaitytės vardu. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2001 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. 162 Mokykla reorganizuota į Klaipėdos Ievos Simonaitytės pagrindinę mokyklą. Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2015 m. liepos 10 d. sprendimu Nr. T2-154 Mokykla pavadinta Klaipėdos Ievos Simonaitytės mokykla, o Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos 2019 m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d. sprendimu Nr. T2-\_\_\_– 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. Mokyklos savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija – Klaipėdos miesto savivaldybės taryba, kuri sprendžia Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų, Lietuvos Respublikos švietimo ir kituose įstatymuose bei šiuose Nuostatuose jos kompetencijai priskirtus klausimus.
6. Mokyklos buveinė – Naikupės g. 25, 93202 Klaipėda.
7. Mokyklos grupė – bendrojo ugdymo mokykla, tipas – pagrindinė mokykla.
8. Mokyklos pagrindinė paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo pagrindinė mokykla. Kita paskirtis – pagrindinės mokyklos tipo savitos pedagoginės sistemos mokykla.
9. Mokykloje mokiniai (toliau – jūrų kadetai) mokomi lietuvių kalba.
10. Mokyklos mokymosi formos ir mokymo proceso organizavimo būdai: grupinio mokymosi forma kasdienio mokymo proceso organizavimo būdu ir pavienio mokymosi forma savarankiško mokymo proceso organizavimo būdu.
11. Mokykloje vykdoma pagrindinio ugdymo programa, neformaliojo vaikų švietimo programos ir įgyvendinami Jūrų kadetų ugdymo sampratos, patvirtintos Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2018 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr. V-902, elementai.
12. Mokykla yra viešasis juridinis asmuo, turintis 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 šiais Nuostatais.

**II SKYRIUS**

**MOKYKLOS VEIKLOS SRITYS IR RŪŠYS, TIKSLAS, UŽDAVINIAI, FUNKCIJOS, UGDYMOSI PASIEKIMUS ĮTEISINANČIŲ DOKUMENTŲ IŠDAVIMAS**

1. Mokyklos veiklos sritis – švietimas, kodas 85.
2. Mokyklos veiklos rūšys:
   1. pagrindinė veiklos rūšis – pagrindinis ugdymas, kodas 85.31.10;
   2. kitos švietimo veiklos rūšys:
      1. sportinis ir rekreacinis švietimas, kodas 85.51;
      2. kultūrinis švietimas, kodas 85.52;
      3. kitas, niekur kitur nepriskirtas, švietimas, kodas 85.59;
      4. švietimui būdingų paslaugų veikla, kodas 85.60;
   3. kitos ne švietimo veiklos rūšys:
      1. kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas, kodas 49.39;
      2. jūrų ir pakrančių keleivinis vandens transportas, kodas 50.10;
      3. vaikų poilsio stovyklų veikla, kodas 55.20.20;
      4. kita apgyvendinimo veikla, kodas 55.90;
      5. kitų maitinimo paslaugų teikimas, kodas 56.29;
      6. nuosavo arba nuomojamo nekilnojamojo turto nuoma ir eksploatavimas, kodas 68.20;
      7. variklinių transporto priemonių nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.1;
      8. vandens transporto priemonių ir įrangos nuoma ir išperkamoji nuoma, kodas 77.34;
      9. kita žmonių sveikatos priežiūros veikla, kodas 86.90;
      10. kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla, kodas 88.99;
      11. bibliotekų ir archyvų veikla, kodas 91.01;
      12. muziejų veikla, kodas 91.02.
3. Mokyklos veiklos tikslai:
   1. plėtoti jūrų kadetų intelektines ir fizines galias bei padėti įgyti bendrąjį dalykinį, sociokultūrinį, technologinį raštingumą, profesinės kompetencijos pradmenis;
   2. ugdyti kiekvieno jūrų kadeto dorines, tautines ir pilietines vertybines nuostatas bei patriotišką požiūrį į Lietuvos jūrinės kultūros tradicijas ir jūreivystės istoriją.
4. Mokyklos veiklos uždaviniai:
   1. teikti kokybišką ugdymą;
   2. formuoti jūrų kadetų jūrinį mentalitetą;
   3. tenkinti jūrų kadetų pažinimo, ugdymosi ir saviraiškos poreikius;
   4. teikti švietimo pagalbą;
   5. užtikrinti sveiką ir saugią ugdymo(si) aplinką.
5. Vykdydama uždavinius, Mokykla:
   1. vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro patvirtintomis bendrosiomis programomis, teikia pagrindinį ugdymą jūrų kadetams, įgijusiems pradinį išsilavinimą;
   2. rengia bendrojo ugdymo programas papildančius bei jūrų kadetų poreikius tenkinančius šių programų modulius, pasirenkamąsias ir neformaliojo vaikų švietimo programas;
   3. organizuoja jūrų kadetų visos dienos užimtumą pagal Mokyklos vadovo patvirtintą Jūreivystės, laivybos ir karybos pagrindų programą;
   4. stiprina jūrų kadetų fizinį pajėgumą, sveikatą, psichologinį pasirengimą, atsparumą grėsmėms ir pavojams, gebėjimą spręsti emocines ir bendravimo problemas;
   5. moko jūrų kadetus suprasti ir įvaldyti karių taikomojo fizinio rengimo techniką ir taktiką;
   6. vertina jūrų kadetų specialiuosius ugdymosi poreikius teisės aktų nustatyta tvarka;
   7. teikia informacinę, socialinę, psichologinę pedagoginę pagalbą, užtikrina jūrų kadetų sveikatos priežiūrą;
   8. įgyvendina prevencines programas, vaiko minimalios priežiūros priemones ir užtikrina jūrų kadetų ugdymą karjerai;
   9. kuria atvirus, pagarbius, bendradarbiavimą skatinančius jūrų kadetų, pedagogų ir tėvų (globėjų, rūpintojų) santykius;
   10. sudaro palankias sąlygas veikti jūrų kadetų organizacijoms, skatinančioms tautinį, pilietinį sąmoningumą, patriotizmą, padedančioms tenkinti jūrų kadetų saviugdos ir saviraiškos poreikius;
   11. organizuoja mokamas papildomas paslaugas teisės aktų nustatyta tvarka;
   12. kuria ugdymo turiniui įgyvendinti reikiamą materialinę bazę ir edukacines aplinkas;
   13. organizuoja jūrų kadetų maitinimą, vežiojimą, apgyvendinimą teisės aktų nustatyta tvarka;
   14. draudžia Mokykloje ir jos teritorijoje turėti, vartoti energinius gėrimus, tabaką, alkoholį ir kitas psichiką veikiančias medžiagas, prekiauti jomis, platinti šia tema nelegalią literatūrą, spaudinius ir riboja pašalinių asmenų patekimą į Mokyklą;
   15. atlieka kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.
6. mokymosi pasiekimus įteisinantys dokumentai jūrų kadetams išduodami Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**III SKYRIUS**

**MOKYKLOS TEISĖS IR PAREIGOS**

1. Mokykla, įgyvendindama jai pavestus tikslus ir uždavinius, atlikdama jai priskirtas funkcijas, teisės aktų nustatyta tvarka turi teisę:
   1. parinkti ugdymo(si) metodus, formas ir būdus;
   2. kurti naujus ugdymo(si) modelius;
   3. bendradarbiauti su jos veiklai įtakos turinčiais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
   4. vykdyti miesto, šalies ir tarptautinius švietimo projektus;
   5. stoti ir jungtis į asociacijas, dalyvauti jų veikloje;
   6. gauti paramą ir naudotis kitomis teisėmis, neprieštaraujančiomis Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.
2. 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**

1. Mokyklos veikla organizuojama pagal Mokyklos strateginį, metinį veiklos ir mokslo metų ugdymo planus, kuriuos tvirtina Mokyklos vadovas teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Mokyklai vadovauja direktorius. Jo pareigybės aprašymas tvirtinamas, jis konkurso būdu į pareigas skiriamas ir iš jų atleidžiamas teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Direktoriaus pavaldumą ir atskaitomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.
4. Mokyklos direktorius:
   1. planuoja ir organizuoja Mokyklos veiklą, kad būtų įgyvendinti Mokyklos tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos;
   2. vadovauja Mokyklos strateginių, metinių veiklos, mokslo metų ugdymo planų, Jūreivystės, laivybos ir karybos pagrindų ugdymo programos bei kitų švietimo programų rengimui, užtikrina jų įgyvendinimą;
   3. tvirtina Mokyklos struktūrą teisės aktų nustatyta tvarka ir nustato Mokyklos struktūrinių padalinių tikslus, uždavinius, funkcijas;
   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;
   5. suderinęs su Mokyklos taryba, tvirtina Mokyklos vidaus ir darbo tvarką reglamentuojančius dokumentus, kuriuose nustatomos bendruomenės narių teisės, pareigos, atsakomybė, elgesio ir etikos normos;
   6. rūpinasi pedagogų ir kitų darbuotojų darbo sąlygomis, organizuoja trūkstamų darbuotojų paiešką;
   7. organizuoja pedagoginių darbuotojų metodinę veiklą, atestaciją Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   8. priima jūrų kadetus Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka ir sudaro mokymo sutartis;
   9. vykdo jūrų kadetų pasiekimų tyrimus, patikrinimus, brandos egzaminus Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka;
   10. organizuoja Mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą ir išorinį vertinimą;
   11. leidžia įsakymus, juos keičia, sustabdo ar panaikina ir kontroliuoja jų vykdymą;
   12. sudaro teisės aktų nustatytas komisijas, darbo grupes;
   13. organizuoja Mokyklos dokumentų saugojimą ir valdymą;
   14. valdo, naudoja Mokyklos turtą, lėšas ir jomis disponuoja teisės aktų nustatyta tvarka, vadovaudamasis visuomenės naudos, efektyvumo, racionalumo, viešosios teisės principais;
   15. analizuoja Mokyklos veiklos ir valdymo išteklių būklę, kartu su Mokyklos taryba sprendžia Mokyklai svarbius palankios ugdymui aplinkos kūrimo klausimus;
   16. inicijuoja Mokyklos savivaldos institucijų sudarymą ir skatina jų veiklą;
   17. 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;
   18. sudaro Mokyklos vardu sutartis ir atstovauja ar įgalioja atstovauti darbuotojus Mokyklai kitose institucijose;
   19. kiekvienais metais teikia Mokyklos bendruomenei ir Mokyklos tarybai svarstyti bei viešai paskelbia savo metų veiklos ataskaitą;
   20. dalį savo funkcijų teisės aktų nustatyta tvarka gali pavesti atlikti pavaduotojams;
   21. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas, kitus Klaipėdos miesto savivaldybės institucijų pavedimus pagal priskirtą kompetenciją.
5. Mokyklos direktorius atsako už:
   1. Mokyklos veiklą ir jos rezultatus;
   2. Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Nuostatų laikymąsi, tinkamą funkcijų atlikimą;
   3. demokratinį Mokyklos valdymą, skaidriai priimamus sprendimus, bendruomenės narių informavimą, personalo kvalifikacijos tobulinimą, sveiką ir saugią Mokyklos aplinką;
   4. asmens duomenų teisinę apsaugą, teikiamų ataskaitų rinkinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
   5. gerą ir veiksmingą vaiko minimalios priežiūros priemonių įgyvendinimą.
6. Mokyklos valdyme dalyvauja Mokyklos direktoriaus pavaduotojai, kurie:
   1. dalyvauja priimant strateginius sprendimus dėl Mokyklos veiklos plėtros;
   2. teikia siūlymus dėl Mokyklos struktūros, Nuostatų pakeitimų;
   3. tiesiogiai vadovauja kitoms jų kompetencijai priskirtoms veiklos sritims.
7. Mokyklos metodinei veiklai organizuoti sudaromos metodinės grupės ir metodinė taryba.
8. Metodinės grupės sudaromos pagal ugdymo sritis ar dalykus.
9. Metodinės grupės pirmininką renka metodinės grupės nariai atviru balsavimu pirmame posėdyje dvejiems metams.
10. Metodinės grupės pirmininkas organizuoja posėdžius ir apie posėdžio laiką, svarstyti parengtus klausimus narius informuoja ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai narių.
11. 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.
12. Metodinės grupės nariai mokslo metų pabaigoje pristato savo veiklos rezultatus mokytojų tarybos nariams.
13. Metodinė grupė:
    1. derina ugdymo srities, dalyko ar toje pačioje klasėje dirbančių mokytojų ugdymo planavimą, ugdymo proceso organizavimą, jūrų kadetų pasiekimų vertinimą, vadovėlių ir mokymo priemonių pasirinkimą;
    2. aptaria naujus dokumentus, metodikos naujoves, dalykų integraciją;
    3. tariasi dėl mokomųjų dalykų planų rengimo principų ir tvarkos, pasirenkamųjų dalykų, dalykų modulių ir neformaliojo švietimo programų pasiūlos;
    4. nagrinėja ugdymo sėkmingumą, jūrų kadetų pasiekimus, pedagogines problemas, dalijasi gerąja patirtimi;
    5. keičiasi informacija, analizuoja kvalifikacijos tobulinimo renginių kokybę ir bendradarbiauja su kitomis metodinėmis grupėmis;
    6. teikia siūlymus metodinei tarybai dėl ugdymo turinio formavimo ir ugdymo organizavimo gerinimo.
14. Metodinę tarybą sudaro metodinių grupių pirmininkai.
15. Metodinės tarybos pirmininką ir sekretorių atviru balsavimu dvejiems metams renka metodinės tarybos nariai pirmame posėdyje.
16. Metodinės tarybos posėdžius šaukia metodinės tarybos pirmininkas. Apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus pirmininkas informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.
17. 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.
18. Metodinės tarybos nariai mokslo metų pabaigoje pristato savo veiklos rezultatus mokytojų tarybos nariams.
19. Metodinė taryba:
    1. koordinuoja metodinių grupių veiklą ir nustato mokytojų metodinės veiklos prioritetus;
    2. dalyvauja ir teikia siūlymus, planuojant ugdymo turinį, ugdymo proceso aprūpinimą ir inovacijų į ugdymo turinį diegimą;
    3. analizuoja mokytojų kvalifikacijos tobulinimo rezultatus ir poreikius;
    4. vertina mokytojų metodinius darbus ir praktinę veiklą;
    5. inicijuoja mokytojų bendradarbiavimą ir pedagoginės patirties sklaidą.
20. Ugdymo turinio formavimo ir ugdymo proceso organizavimo klausimais Mokyklos direktorius gali organizuoti pedagogų ir švietimo pagalbos specialistų, kurių veikla susijusi su nagrinėjamu klausimu, pasitarimus.
21. Darbo tarybos, profesinės sąjungos veiklą Mokykloje reglamentuoja įstatymai.

**V SKYRIUS**

**MOKYKLOS SAVIVALDA**

1. Mokyklos taryba (toliau – Taryba) yra aukščiausia Mokyklos savivaldos institucija, renkama dvejiems metams. Taryba telkia mokytojus, jūrų kadetus ir jų tėvus (globėjus, rūpintojus) demokratiniam Mokyklos valdymui, padeda spręsti Mokyklai aktualius klausimus, atstovauti Mokyklos direktoriui teisėtiems Mokyklos interesams.
2. Tarybą sudaro 9 nariai. Tris mokytojus deleguoja mokytojų taryba, tris vyresniųjų klasių jūrų kadetus – jūrų kadetų taryba, tris tėvus (globėjus, rūpintojus) – tėvų taryba.
3. Tarybos pirmininkas ir sekretorius renkami atviru balsavimu pirmame Tarybos posėdyje. Mokyklos direktorius negali būti Tarybos nariu.
4. Posėdžius šaukia Tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios.
5. Tarybos posėdžiai kviečiami ne rečiau kaip du kartus per metus. Į posėdžius gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai Tarybos narių.
6. Nutarimai priimami Tarybos posėdyje dalyvaujančių Tarybos 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.
7. Tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis atsistatydina arba nesilanko Tarybos posėdžiuose.
8. Tarybos nariai vieną kartą per metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems Mokyklos bendruomenės nariams.
9. Taryba:
   1. teikia siūlymus dėl Mokyklos strateginių ir metinių tikslų, uždavinių bei jų įgyvendinimo priemonių;
   2. svarsto ir išreiškia nuomonę dėl Mokyklos veiklą reglamentuojančių dokumentų, teikiamų Mokyklos direktoriaus, parengimo ar Nuostatų pakeitimų;
   3. vertina kiekvienais metais Mokyklos direktoriaus metų veiklos ataskaitą ir teikia savo sprendimą dėl ataskaitos teisės aktų nustatyta tvarka;
   4. teikia siūlymus Mokyklos direktoriui dėl Mokyklos veiklos tobulinimo, saugių ugdymo(si) ir darbo sąlygų sudarymo, materialinio Mokyklos aprūpinimo ir lėšų panaudojimo;
   5. svarsto mokytojų, jūrų kadetų, tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijų ar kitų Mokyklos bendruomenės narių iniciatyvas ir teikia siūlymus Mokyklos direktoriui;
   6. deleguoja atstovus į darbo grupes ir komisijas teisės aktų nustatyta tvarka;
   7. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.
10. Mokytojų taryba – nuolat veikianti Mokyklos savivaldos institucija mokytojų profesiniams ir bendriesiems ugdymo klausimams spręsti. Ją sudaro Mokyklos direktorius, jo pavaduotojai ugdymui, visi Mokykloje dirbantys mokytojai ir kiti tiesiogiai ugdymo procese dalyvaujantys asmenys.
11. Mokytojų tarybai vadovauja Mokyklos direktorius. Sekretorius renkamas atviru balsavimu mokytojų tarybos posėdyje dvejiems metams.
12. Posėdžiai organizuojami ne rečiau kaip kartą per pusmetį. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai mokytojų tarybos narių.
13. Posėdžius šaukia mokytojų tarybos pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Į mokytojų tarybos posėdžius pagal poreikį gali būti kviečiami kitų savivaldos institucijų atstovai, Mokyklos rėmėjai, socialiniai partneriai ar kiti asmenys.
14. Nutarimai priimami mokytojų tarybos posėdyje dalyvaujančių narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasiskirsto po lygiai, lemia pirmininko balsas. Nutarimai yra teisėti, jei neprieštarauja teisės aktams. Norminio pobūdžio nutarimai gali būti įforminami Mokyklos direktoriaus įsakymu.
15. Mokytojų tarybos pirmininkas vieną kartą per mokslo metus pristato mokytojų tarybos metinės veiklos rezultatus mokytojų tarybos nariams.
16. Mokytojų taryba:
    1. svarsto ugdymo programų įgyvendinimą, optimalų ugdymo sąlygų sudarymą, ugdymo turinio atnaujinimą, jūrų kadetų ugdymosi rezultatus, pedagoginės veiklos tobulinimo būdus;
    2. teikia siūlymus dėl Mokyklos metinių veiklos, ugdymo planų, švietimo programų įgyvendinimo, jūrų kadetų pasiekimų ir pažangos vertinimo, informacijos kaupimo ir panaudojimo;
    3. sprendžia jūrų kadetų sveikatos, socialinės paramos, ugdymosi, poilsio, mitybos, saugos klausimus;
    4. deleguoja atstovus į Tarybą, mokytojų atestacijos komisiją;
    5. priima nutarimus kitais, teisės aktų nustatytais ar Mokyklos direktoriaus teikiamais, klausimais.

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

1. Jūrų kadetų aktyvą sudaro 3–5 nariai, išrinkti vieniems metams atviru balsavimu klasės jūrų kadetų susirinkime.
2. Jūrų kadetų aktyvui vadovauja klasės jūrų kadetų susirinkime atviru balsavimu vieniems

metams išrinktas pirmininkas.

1. Posėdžius šaukia pirmininkas, kuris apie posėdžio laiką ir svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai jūrų kadetų aktyvo narių.
2. Nutarimai priimami jūrų kadetų 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.
3. Jūrų kadetų aktyvo nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis atsistatydina arba kai jis nesilanko jūrų kadetų aktyvo posėdžiuose.
4. Jūrų kadetų aktyvo nariai vieną kartą per mokslo metus pristato metinės veiklos rezultatus juos rinkusiems klasės jūrų kadetams.
5. Jūrų kadetų aktyvas:

68.1. planuoja ir organizuoja klasės jūrų kadetų nepamokinę veiklą;

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

* 1. svarsto klasės vadovo teikiamus klausimus.

1. Aukščiausia jūrų kadetų savivaldos institucija yra jūrų kadetų taryba, kurią sudaro jūrų kadetų susirinkimų klasėse atviru balsavimu vieniems metams išrinkti atstovai (iš kiekvienos klasės po vieną).
2. Jūrų kadetų tarybai vadovauja pirmininkas, išrinktas pirmajame jūrų kadetų tarybos posėdyje atviru balsavimu.
3. Jūrų 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 jūrų kadetų tarybos narių.
4. Nutarimai priimami jūrų 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.
5. Jūrų kadetų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis atsistatydina arba nesilanko jūrų kadetų tarybos posėdžiuose.
6. Jūrų kadetų tarybos nariai vieną kartą per mokslo metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems jūrų kadetams klasėse.
7. Jūrų kadetų taryba:
   1. padeda organizuoti Mokyklos renginius, akcijas, vykdyti prevencines programas;
   2. teikia siūlymus dėl ugdymo proceso organizavimo, neformaliojo švietimo programų įgyvendinimo, socialinės veiklos;
   3. organizuoja savanorių judėjimą;
   4. rūpinasi drausmės ir tvarkos palaikymu, jūrų kadetų lankomumu Mokykloje;
   5. atstovauja jūrų kadetų interesams taryboje bei kitose savivaldos institucijose;
   6. tarpininkauja ginant jūrų kadetų teises Mokykloje;
   7. dalyvauja rengiant Mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus;
   8. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus ar kuruojančio direktoriaus pavaduotojo teikiamus klausimus.

76. Mokykloje veikia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucijos yra tėvų aktyvai klasėse ir tėvų taryba.

77. Tėvų aktyvą sudaro 3–5 nariai, išrinkti vieniems metams atviru balsavimu klasės tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimo dauguma.

78. Tėvų aktyvo nariai pirmajame posėdyje atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų aktyvo narių.

1. 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.
2. Tėvų aktyvo nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis atsistatydina arba nesilanko tėvų aktyvo posėdžiuose.
3. Tėvų aktyvo nariai vieną kartą per mokslo metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems tėvams (globėjams, rūpintojams) klasėse.
4. Tėvų aktyvas:
   1. aptaria su klasės vadovu jūrų kadetų lankomumo, elgesio, pažangumo, saugumo, maitinimo, ugdymo proceso organizavimo klausimus;
   2. padeda organizuoti klasės renginius, išvykas, kurti edukacines aplinkas, vykdyti ugdymą karjerai;
   3. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, klasės ar Mokyklos renginiuose;
   4. organizuoja paramos Mokyklai teikimą;
   5. teikia siūlymus tėvų tarybai ir Mokyklos direktoriui ar jo pavaduotojams ugdymo kokybės gerinimo klausimais.
5. Aukščiausia tėvų (globėjų, rūpintojų) savivaldos institucija – tėvų taryba, kurią sudaro klasių tėvų (globėjų, rūpintojų) susirinkimų atviru balsavimu vieniems metams išrinkti atstovai (iš kiekvienos klasės po vieną).
6. Tėvų tarybos nariai atviru balsavimu renka pirmininką, kuris šaukia posėdžius ir apie jų laiką, svarstyti parengtus klausimus informuoja tėvų tarybos narius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki posėdžio pradžios. Posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja ne mažiau kaip du trečdaliai tėvų tarybos narių.
7. Nutarimai priimami tėvų 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.
8. Tėvų tarybos nario įgaliojimai nutrūksta, kai pasibaigia įgaliojimo laikas, kai jis atsistatydina arba nesilanko tėvų tarybos posėdžiuose.
9. Tėvų tarybos nariai vieną kartą per mokslo metus pristato savo veiklos rezultatus juos rinkusiems tėvams (globėjams, rūpintojams) klasėse.
10. Tėvų taryba:
    1. teikia siūlymus ugdymo proceso organizavimo ir kitais ugdymo kokybės gerinimo klausimais;
    2. analizuoja Mokyklos lėšų panaudojimo tikslingumą ir organizuoja paramos Mokyklai teikimą;
    3. deleguoja atstovus į tarybą;
    4. nagrinėja tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus, skundus ir teikia siūlymus, sprendžiant iškilusias problemas;
    5. dalyvauja tėvų (globėjų, rūpintojų) diskusijose, Mokyklos renginiuose;
    6. svarsto kitus Mokyklos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų teikiamus klausimus.
11. Mokykloje gali steigtis ir kitos savivaldos institucijos.

**VI SKYRIUS**

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

1. Darbuotojai į darbą Mokykloje priimami ir atleidžiami iš jo Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Mokyklos direktoriui, jo pavaduotojams, kitiems Mokyklos darbuotojams už darbą mokama ir jų veikla vertinama Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
3. Mokyklos mokytojai, švietimo pagalbos specialistai atestuojasi Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro nustatyta tvarka.

**VII SKYRIUS**

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

1. Mokykla valdo patikėjimo teise perduotą Klaipėdos miesto savivaldybės turtą, naudoja ir disponuoja juo Lietuvos Respublikos įstatymų ir Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.
2. Mokyklos lėšos:
   1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų Klaipėdos miesto savivaldybės biudžetui skirtos lėšos ir Klaipėdos miesto savivaldybės biudžeto lėšos;
   2. pajamos už teikiamas paslaugas;
   3. fondų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų dovanotos ar kitaip teisėtais būdais perduotos lėšos, tikslinės paskirties lėšos pagal pavedimus;
   4. kitos teisėtu būdu įgytos lėšos.
3. 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.
4. Mokykla buhalterinę apskaitą organizuoja ir finansinę atskaitomybę tvarko teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Mokyklos finansinė veikla kontroliuojama teisės aktų nustatyta tvarka.
6. Mokyklos veiklos priežiūrą atlieka Klaipėdos miesto savivaldybės administracija teisės aktų nustatyta tvarka.

**VIII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Mokykla turi interneto svetainę, kurioje skelbiami vieši pranešimai ir informacija visuomenei apie Mokyklos veiklą teisės aktų nustatyta tvarka.
2. Mokyklos buveinė keičiama, Mokyklos filialai steigiami ir jų veikla nutraukiama Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos sprendimu.
3. Mokykla reorganizuojama, pertvarkoma, likviduojama ar vykdoma Mokyklos vidaus struktūros pertvarka teisės aktų nustatyta tvarka.
4. Mokyklos Nuostatai keičiami Klaipėdos miesto savivaldybės tarybos, Mokyklos direktoriaus ar Tarybos iniciatyva. Nuostatų pakeitimus tvirtina Klaipėdos miesto savivaldybės taryba.

Direktorė Gražina Skunčikienė

SUDERINTA

Mokyklos tarybos posėdžio

2019 m. gegužės 29 d.

protokoliniu nutarimu

(protokolas Nr. V3-3)