

PATVIRTINTA  
Skuodo Pranciškaus Žadeikio  
gimnazijos direktorės  
2013 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr.1V-67

## **SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA**

### **NEFORMALIOJO VAIKŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS TVARKA**

Tvarka skirta Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazijos mokytojams, neformaliojo ugdymo vadovams

#### **TVARKOS PAGRINDIMAS**

1. Lietuvos respublikos švietimo ir mokslo ministro įsakymas Nr. ISAK-991, 2004 - 06 -18 „Dėl bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašo patvirtinimo“.

#### **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tvarkos tikslai:
  - 1.1. Organizuoti kokybišką neformalųjį švietimą Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazijoje.
  - 1.2. Tenkinti mokinių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.
  - 1.3. Sudaryti mokiniams palankias darbo ir ugdymosi sąlygas.
2. Tvarka nustato:
  - 2.1. Neformaliojo švietimo programų rengimo ir ugdymo organizavimo nuostatas.
3. Tvarkos parengimo pagrindas:
  - 3.1. Skuodo Pranciškaus Žadeikio gimnazijos direktoriaus įsakymas 2013.06.06 Nr1V-59. „Dėl darbo grupių sudarymo 2013-2015 m Ugdymo plano nuostatomis parengti“
4. Neformaliojo švietimo organizavimas:
  1. Neformalusis švietimas organizuojamas remiantis principais: mokinių poreikio patenkinimas, mokinių laisvalaikio užimtumo kokybė, bendradarbiavimas su kitomis ugdymo įstaigomis ir gimnazijos būreliais, rizikos grupės mokinių sudominimas, nuolatinis mokinių nuomonės tyrimas apie neformalaus ugdymo poreikį, integracija su popamokiniu ugdymu.
  2. Neformaliojo švietimo užsiėmimai skirti lavinti mokinių kompetencijas - asmenines profesines, edukacines, socialines.

3. Gimnazijoje lavinimas vykdomas šiomis kryptimis: intelektualus ugdymas, kraštotyris ugdymas, meninis ugdymas, sveikos gyvensenos ugdymas, pilietinis ugdymas .4. Kiekvienų mokslo metų eigoje organizuojama gimnazijoje vykdomos neformaliojo švietimo veiklos ataskaitinė savaitė. Vadovai kartu su mokiniais pristato savo veiklą jiems priimtina forma (paroda, koncertas, standas, kita).

4.5. Mokinių ir tėvų apklausa vykdoma gegužės mėnesį.

4.6. Apibendrinti apklausos duomenys pateikiami gimnazijos bendruomenei.

4.7. Atsižvelgiant į mokinių poreikius ir siūlomų programų sąrašą yra paskirstomos ugdymo plane neformaliam ugdymui skirtos valandos.

4.8. Administracija ieško vadovų, turinčių tinkamą kompetenciją ir galinčių parengti programas, kurios patenkintų gimnazijos mokinių poreikį.

4.9. Neformaliojo švietimo vadovai rengia neformaliojo švietimo ugdymo programas iki einamų metų 09.05.

4.10. Visi neformaliojo švietimo vadovai bendradarbiauja tarpusavyje ir su kitais gimnazijos mokytojais bei dalyvauja ugdymo turinio ir veiklos integracijos procese.

4.11. Neformaliojo švietimo ugdymo programos suderinamos su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu iki einamų metų 09 05.

4.12. Direktoriaus pavaduotojas bendradarbiaudamas su vadovais kiekvienais mokslo metais sudaro neformaliojo švietimo tvarkaraštį.

4.13. Tvarkaraštis tvirtinamas direktoriaus įsakymu iki 09 05 ir 01 20. Per mokslo metus tvarkaraštis gali keistis. Apie pakitimus informuojamas kuruojantis pavaduotojas ir mokiniai.

4.14. Neformaliojo švietimo vadovas iki 09 20 atlieka parengtos programos reklamą ir subūria norinčių ją lankyti mokinių grupę. Minimalus grupės narių skaičius 12 mokinių.

4.15. Vadovas per mokslo metus gali koreguoti programą priklausomai nuo grupės narių gebėjimų ir poreikių, dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose ir kt.

4.16. Būtina neformaliojo švietimo dokumentacija:

4.16.1. Sistemingai pildomas neformaliojo ugdymo dienynas.

4.16.2. Mokinių sąrašas dienyne mokslo metų eigoje gali kisti, bet negali būti mažesnis kaip 12 mokinių.

4.16.3. Atsižvelgdamas į ugdymo specifiką, kiekvienas vadovas privalo parengti saugaus elgesio instruktažus: išvykai pėsčiomis, išvykai transportu, aktyvaus fizinio krūvio, sportinio inventoriaus naudojimo, darbo su įrankiais, instrumentais bei įranga, su elektros instaliacija, video ir audioaparatura.

4.16.4. Instruktažai vedami pirmųjų užsiėmimų metu. Mokiniai su instruktažais pasirašytinai supažindinami ne vėliau kaip 10 01. Nauji nariai su instruktažais supažindinami pakartotinai.

4.16.5. Kiekvieną kartą vykdant veiklą ne gimnazijos teritorijoje (vykstant į konkursus, varžybas, išvykas ir kt.) vadovas praveda instruktažą apie saugų elgesį ir atsakomybę vartojant alkoholį ir psichotropines medžiagas.

4.16.6. Pravestus instruktažus vadovas registuoja neformalaus ugdymo dienyne.

4.16.7. Mokinių lankomumo, vestų užsiėmimų turinio ir valandų apskaita vedama neformalaus ugdymo dienyne.

4.16.8. Dienyne privaloma pažymėti apie dalyvavimą konkursuose, parodose, olimpiadose, koncertuose, parodose.

4.16.9. Užsiėmimai vyksta ir dienas pildomas iki ugdymo plane nurodytos paskutinės mokslo metų dienos.

4.17. Atsakingas direktoriaus pavaduotojas mokslo metų eigoje atlieka gimnazijoje vykdomos neformaliojo švietimo veiklos priežiūrą ir kontrolę.

5. Tvarkos galiojimas:

5.1. Neformaliojo švietimo organizavimo tvarkai pritarta mokytojų tarybos posėdyje 2013-08-30 Protokolo Nr3V-06.

6. Tvarkos galiojimo pabaiga:

6.1. Neformaliojo švietimo organizavimo tvarka nustoja galioti patvirtinus naują tvarką.

---

SKUODO PRANCIŠKAUS ŽADEIKIO GIMNAZIJA

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO UGDYMO PROGRAMA

„PAVADINIMAS“

Realizavimo trukmė ... val. per metus

... val. per savaitę

PARENGĖ: vadovo vardas, pavardė

vadovo kvalifikacija

SUDERINTA

Direktorius pavaduotoja ugdymui

.....

(Vardas, pavardė, parašas)

20....m. ....

**Įvadas:** ( kokių klasių mokiniams skirta, ko siekiama).

**Paskirtis:** (ugdomi gebėjimai).

**Tikslas:**

**Uždaviniai:**

**Veiklos turinys:**

Eil.nr.	Veiklos turinys	Valandos	Pastabos

**Reikalingos priemonės ir įranga:**

**Laukiami rezultatai:**

**Saugaus elgesio instruktažai:** ( kokie saugaus elgesio instruktažai bus reikalingi).

**Pastaba:** Vaikų pasiekimų ir programos įgyvendinimo ataskaita ruošiama mokslo metų pabaigoje ir pridedama prie programos.