PATVIRTINTA

Kruopių pagrindinės mokyklos

direktoriaus 2017 m. lapkričio 13 d.

įsakymu Nr. V-104

KRUOPIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. Bendrosios nuostatos

1. Neformalusis vaikų švietimas – mokykloje organizuojama formalųjį švietimą papildanti ir mokinio krepšelio lėšomis finansuojama vaikų švietimo veikla, skirta asmeninėms, socialinėms, edukacinėms, profesinėms kompetencijoms ugdyti.
2. Neformalusis vaikų švietimas įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija), Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planais.

II. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

1. Neformaliojo švietimo tikslas – ugdyti kompetencijas, teikiančias galimybių vaikui tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius.
2. Neformaliojo švietimo uždaviniai:
   1. ugdyti ir plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;
   2. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;
   3. ugdyti gebėjimą kritiškai mąstyti, rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;
   4. spręsti socialinės integracijos problemas: mažiau galimybių turinčius (esančius iš socialiai-ekonomiškai nepalankios aplinkos ar turinčius specialiųjų poreikių), ypatingų poreikių (itin gabių ir talentingų) vaikus integruoti į visuomeninį gyvenimą;
   5. tobulinti tam tikros srities gebėjimus ir įgūdžius, formuoti profesines nuostatas.

III. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO  PRINCIPAI

1. Organizuojant neformalųjį švietimą laikomasi šių principų:
   1. aktualumo – neformaliojo švietimo veiklų pasiūla skirta socialinėms, kultūrinėms, asmeninėms, edukacinėms, profesinėms ir kitoms kompetencijoms ugdyti;
   2. demokratiškumo – mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir vaikai yra bendro ugdymosi proceso kūrėjai, kartu identifikuoja poreikius;
   3. prieinamumo – siūlomos veiklos ir būdai yra prieinami visiems gimnazijoje besimokantiems vaikams pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį, nepriklausomai nuo socialinės padėties;
   4. individualizavimo – veikla individualizuojama atsižvelgiant į vaiko asmenybę, galimybes, poreikius ir pasiekimus;
   5. savanoriškumo – vaikai laisvai renkasi neformaliojo švietimo užsiėmimus, tinkamiausias veiklas kompetencijoms ugdyti;
   6. bendradarbiavimo – mokomasi veikti grupėje, priimti bendrus sprendimus, dalytis darbais, atsakomybėmis ir patyrimu;
   7. pozityvumo – ugdymosi procese kuriamos teigiamos emocijos, sudaromos sąlygos gerai vaiko savijautai.

IV. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO KRITERIJAI

1. Neformalusis švietimas organizuojamas atsižvelgiant į šiuos kriterijus:
   1. vaikų poreikius ir amžių;
   2. tėvų (globėjų, rūpintojų) pageidavimus;
   3. Pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų nuostatas ir skiriamą valandų skaičių;
   4. mokyklos tikslus ir uždavinius;
   5. esamus specialistus ir materialinę bazę;
   6. tradicijas, veiklų tęstinumą;
   7. praėjusių mokslo metų darbo efektyvumą, pasiektus rezultatus;
   8. turimas lėšas.
2. Neformaliojo švietimo valandos gali būti skiriamos:
   1. meniniam ugdymui ( muzikos, šokio, poezijos, dramos, dailės kryptys);
   2. kūno kultūrai ir sportui;
   3. sveikos gyvensenos propagavimui, žalingų įpročių prevencijai;
   4. gamtosauginei veiklai;
   5. etninei kultūrai ir pilietiniam ugdymui;
   6. techninei kūrybai bei technologijoms;
   7. socialiniams bei komunikaciniams gebėjimams ugdyti.
3. Neformaliajam švietimui skirtos valandos negali būti skiriamos pasirenkamiesiems dalykams, dalykų moduliams, konsultacijoms.
4. Neformaliojo švietimo valandos skiriamos Mokytojų tarybos nutarimu.

V. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMAS

1. Mokykla mokslo metų pabaigoje įvertina neformaliojo švietimo programų rezultatus ir poreikius kitiems mokslo metams. Neformaliojo švietimo vadovai ruošia ataskaitas ir jas pristato mokytojų tarybos posėdyje mokslo metų pabaigoje. Meninės, sportinės veiklos, etninės kultūros ir pilietinio ugdymo neformaliojo švietimo programų vadovai su grupių vaikais prisideda prie mokyklos renginių organizavimo.
2. Neformaliojo švietimo valandos skiriamos dorinių vertybių ugdymui, meninėms (dailė technologijos, muzika, šokis, teatras), sportinėms, gamtamokslinėms, socialinių įgūdžių formavimo, tautinio tapatumo programoms įgyvendinti. Neformaliojo švietimo valandos mokiniams neprivalomos ir laisvai pasirenkamos.
3. Mokytojų taryba pagal direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateiktus neformaliojo švietimo vadovų prašymus (priedas Nr. 1) svarsto neformaliojo švietimo valandų skyrimą programoms.
4. Mokytojas pagal nustatytą formą (priedas Nr. 3) parengtą ir su direktoriaus pavaduotoju ugdymui suderintą programą kartu su mokinių sąrašu (priedas Nr. 2) teikia tvirtinti mokyklos direktoriui iki rugsėjo 15 d.
5. Mokytojas, atsižvelgdamas į grupės mokinių poreikius ir galimybes, numato ir direktoriaus pavaduotoją ugdymui iki rugsėjo 15 d. informuoja apie programos vykdymo laiką (savaitės dieną, užsiėmimo pradžios ir pabaigos laiką įskaitant pertrauką).
6. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui sudaro bendrą neformaliojo švietimo programų tvarkaraštį ir teikia jį tvirtinti direktoriui.
7. Neformalusis švietimas organizuojamas po pamokų. Neformaliojo švietimo užsiėmimai įtraukiami į neformaliojo švietimo tvarkaraštį, veikla fiksuojama elektroniniame dienyne.
8. Per mokslo metus mokytojas užtikrina minimalų vaikų skaičių grupėje.
9. Neformaliojo švietimo valandos nustatomos kiekvienai programai visiems mokslo metams: programų vykdymo pradžia – rugsėjo 1 d., pabaiga – mokslo metų ugdymo proceso pabaigos data pagal Ugdymo planą.
10. Mokinių atostogų metu neformaliojo švietimo užsiėmimai nevykdomi, būrelio vadovas ruošiasi tolimesnei veiklai.
11. Mokytojas užtikrina vaikų saugumą programos vykdymo metu, pirmo užsiėmimo metu pasirašytinai supažindina vaikus su saugaus elgesio taisyklėmis (naujus narius supažindina atskirai).
12. Neformaliojo švietimo programų vykdymas ne mokyklos aplinkose derinamas su mokyklos direktoriumi.
13. Mokytojas neformaliojo švietimo programos vykdymą fiksuoja elektroniniame dienyne laikydamasis visų dienyno pildymo reikalavimų, nurodytų elektroninio dienyno naudojimosi nuostatuose.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Už neformaliojo švietimo programų įgyvendinimą atsakingas mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
2. Neformaliojo švietimo programos mokytojas grupės veiklos rezultatus parodo organizuodamas renginius, parodas, konkursus, varžybas ar dalyvaudamas kitų įstaigų, organizacijų renginiuose ar kitose veiklose.
3. Už reikšmingus veiklos pasiekimus mokiniai ir jų mokytojai skatinami mokyklos direktoriaus padėkomis.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Kruopių pagrindinės mokyklos neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašo

priedas Nr. 1

KRUOPIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO

PROGRAMA - PRAŠYMAS

|  |  |
| --- | --- |
| 201 -201 | mokslo metams |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programos pavadinimas | |  | |
| Mokytojo vardas, pavardė | |  | |
| Planuojamas valandų skaičius | | Per savaitę | Iš viso |
|  |  |
| Mokinių amžiaus grupė (kl.) | |  | |
| Planuojamas mokinių skaičius | |  | |
| Programos tikslai |  | | |
|  |
| Programos uždaviniai |  | | |
|  |
| Trumpas programos aprašymas |  | | |
|  |
| Programoje numatyti Jūsų organizuojami renginiai arba dalyvavimas kitų švietimo įstaigų organizuojamuose renginiuose (konkursuose, parodose, varžybose, vakaronėse) | Renginio pavadinimas | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

(Vardas, pavardė) (parašas)

|  |
| --- |
| 201 - - |

(data)

Kruopių pagrindinės mokyklos neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašo

priedas Nr. 2

KRUOPIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ m. m. neformaliojo švietimo programos

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(pavadinimas)

DALYVIŲ SĄRAŠAS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Vardas, pavardė | Klasė |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Kruopių pagrindinės mokyklos neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašo

priedas Nr. 3

PATVIRTINTA

Akmenės rajono Kruopių pagrindinės mokyklos direktoriaus

201 m. ........... ... d. įsakymu Nr.

KRUOPIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

|  |
| --- |
|  |

(Neformaliojo švietimo grupės pavadinimas)

PROGRAMA

|  |  |
| --- | --- |
| 2017-2018 | mokslo metai |
| I-II | pusmetis |

|  |
| --- |
|  |

(Pedagogo vardas ir pavardė)

|  |  |
| --- | --- |
|  | klasių grupė |

Veiklos kryptis (pažymėti – X)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sveika gyvensena, sportas | Meno kolektyvai | Meninės raiškos | Techninė kūryba | Kraštotyrinis ugdymas | Ekologinis ugdymas, gamtosauga | Etninė kultūra | Pilietinis ugdymas | Kita veikla |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | savaitinių valandų skaičius |
|  | moksleivių skaičius |
|  | vieta (kabinetas, salė ir kt.) |
|  | laikas |

ĮVADINĖ DALIS

(trumpas programos aprašymas, situacijos analizė)

PROGRAMOS TIKSLAS:

PROGRAMOS UŽDAVINIAI:

NUMATOMI REZULTATAI:

1. Dalyvavimas (mokyklos ir kitų švietimo įstaigų organizuojamuose renginiuose, konkursuose ir pan.).
2. Organizavimas (renginių, parodų, vakaronių ir pan.)

PRIDEDAMA:

Teminis planas (....... lapų)

|  |
| --- |
|  |

(Neformaliojo švietimo grupės pavadinimas)

PROGRAMOS TURINYS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil.  Nr. | Tema | Val. sk. | Siektini  rezultatai (kokius esminius gebėjimus įgis) | Integruojamos programos |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Iš viso | |  | (skirtos programai valandos) | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Vadovas |  |  |  |  |

(Parašas) (Vardas, pavardė)

|  |
| --- |
| 201.. -.. .-... |

(data)

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

........................................................

........................................................

201 - -