PATVIRTINTA

Raseinių Viktoro Petkaus

progimnazijos direktoriaus

2022 m. spalio 14 d.

įsakymu Nr. V-24-312

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJOS**

**NEFORMALIOJO MOKINIŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Neformalusis mokinių švietimas mokykloje įgyvendinamas pagal Neformaliojo vaikų švietimo koncepciją, patvirtintą Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695, 2012 m. kovo 29 d. įsakymo Nr. V-554 redakcija.

2. **Neformaliojo mokinių  švietimo tvarkos aprašas** (toliau – Aprašas) reglamentuoja neformaliojo švietimo organizavimą ir vykdymą. Apraše apibrėžiami neformaliojo vaikų švietimo programų tikslai, uždaviniai, paskirtis ir kryptys bei organizavimo kriterijai.

3. **Neformaliojo mokinių švietimo programa** – mokytojo parengta ir neformaliojo švietimo metodais įgyvendinama programa, kuria siekiama ugdyti vaiko kompetencijas plėtojant prigimtinius jo gebėjimus. Neformaliojo mokinių švietimo programas mokiniai renkasi laisvai, jos yra neprivalomos, laisvai keičiamos, skirtos mokinių, pasirinkusių meninę, sportinę, technologinę ar panašią veiklą, asmeninėms, socialinėms edukacinėms, profesinėms kompetencijoms ugdyti.

**II SKYRIUS**

**NEFORMALIOJO MOKINIŲ ŠVIETIMO  TIKSLAS, UŽDAVINIAI, PASKIRTIS**

5. **Neformaliojo mokinių švietimo tikslas**–  ugdyti kompetencijas, teikiančias galimybių asmeniui tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo ir saviraiškos poreikius. Šioms kompetencijoms ugdyti kaip priemonė naudojama tradiciškai vaikams įdomi veikla (muzika, šokis, sportas, tiriamoji, mokslinė, kūrybinė veikla ir kt.).

6. **Neformaliojo mokinių švietimo uždaviniai**:

6.1. plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;

6.2. ugdyti pagarbą žmogaus teisėms, orumą, pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;

6.3. padėti spręsti integravimosi į darbo rinką problemas;

6.4. tobulinti tam tikros srities žinias, gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų.

 7.  **Neformaliojo  mokinių  švietimo  paskirtis**  –  ugdyti vaiko gyvenimo įgūdžius, asmenines,

socialines ir kitas bendrąsias kompetencijas, tenkinti  mokinių  pažinimo,  lavinimosi  ir

saviraiškos poreikius, padėti jiems tapti aktyviais visuomenės nariais; neformalusis švietimas ir ugdymas padeda mokiniui plėtoti savo kūrybines galias, ugdo kultūrinę, tautinę ir  pilietinę savimonę, išryškina polinkius, žadina jo aktyvumą, savarankiškumą, atskleidžia įvairius gebėjimus, moko bendrauti, sudaro sąlygas džiaugtis savo pasiekimais. Mokinio dalyvavimas neformaliojo švietimo veikloje suteikia jam pasitikėjimo savo jėgomis, kas labai reikalinga įsisavinant įvairių mokomųjų dalykų žinias. Aktyvus dalyvavimas neformaliajame mokyklos gyvenime ugdo mokinio pasididžiavimą savo mokymo įstaiga, bendruomeniškumo jausmą.

**III SKYRIUS**

**NEFORMALIOJO MOKINIŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO KRITERIJAI**

 8.      Neformalusis švietimas organizuojamas atsižvelgiant į šiuos kriterijus**:**

 8.1. savanoriškumo – vaikai laisvai renkasi siūlomas veiklas;

 8.2. prieinamumo – veiklos ir metodai yra prieinami visiems vaikams pagal amžių, išsilavinimą turimą patirtį nepriklausomai nuo jų socialinės padėties;

 8.3. individualizavimo – ugdymas individualizuojamas atsižvelgiant į jo asmenybę, galimybes, poreikius ir pasiekimus;

 8.4. aktualumo – veiklos, skirtos socialinėms, kultūrinėms, asmeninėms, edukacinėms, profesinėms ir kitoms kompetencijoms ugdyti;

 8.5. demokratiškumo – mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir vaikai yra aktyvūs ugdymo (si) proceso kūrėjai, kartu nustato ugdymosi poreikius;

 8.6. pozityvumo – ugdymosi procese kuriamos teigiamos emocijos, sudaromos sąlygos gerai vaiko

savijautai, atsižvelgiama į mokinių polinkius ir poreikius;

8.7. taip pat atsižvelgiama į  pedagogų sugebėjimą organizuoti  veiklą po pamokų, bendrojo lavinimo mokyklų bendrųjų ugdymo planų reikalavimus ir mokyklos ugdymo planą bei skiriamų valandų skaičių, mokinių klasės krepšeliui skirtas lėšas, mokyklos tikslus ir uždavinius.

9.      Neformaliojo švietimo valandos gali būti skiriamos:

9.1. meniniam ugdymui (muzikos, šokio, dailės, keramiko, technologijų kryptys);

* 1. kalbinei ir sceninei raiškai;
	2. sveikatingumui ir sportui, sveikos gyvensenos propagavimui, žalingų įpročių prevencijai;
	3. tiriamajai, ekspedicinei veiklai;

9.5. gamtosauginei ir turistinei veiklai;

9.6. etninei kultūrai ir pilietiniam ugdymui;

9.7. techninei kūrybai bei technologijoms;

9.8. socialiniams bei komunikaciniams gebėjimams ugdyti (jaunieji lyderiai, savivalda, projektai ir kt.).

**IV SKYRIUS**

**NEFORMALIOJO MOKINIŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKA**

10. Neformaliojo švietimo  valandų   skaičių    mokykloje    apsprendžia    klasių   komplektų skaičius, steigėjo nustatytos sąlygos ir reikalavimai, turimos mokinio klasės krepšelio lėšos ar skirti biudžetiniai asignavimai, organizavimo mokykloje tradicijos ir tikslingumas, mokinių poreikiai, mokyklos galimybės (specialistai, patalpos, materialinė bazė), autobusų tvarkaraštis ir kt.

11. Mokinių poreikių ir užimtumo neformaliojo švietimo veiklose tyrimas vyksta kiekvienų metų balandžio – gegužės mėnesiais. Apibendrinti apklausos duomenys ir rekomendacijos pateikiamos mokyklos bendruomenei.

12. Neformaliojo švietimo vadovai:

12.1. rengia neformaliojo švietimo programas ir mokyklos bendruomenei pristato iki einamų metų birželio 1 d., koreguoja iki rugsėjo 5 d. (Nr. 1 priedas).

Vadovas per mokslo metus gali pakartotinai koreguoti programą priklausomai nuo grupės narių gebėjimų ir poreikių, dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose ir kt. Neformaliojo švietimo programos aprobuojamos dalykų metodinių grupių užsiėmimuose, tvirtinamos direktoriaus įsakymu, ilgalaikiai neformaliojo švietimo programų planai aprobuojami dalykų metodinių grupių užsiėmimuose ir suderinami su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui iki einamųjų metų rugsėjo 10 d., prireikus jie tikslinami mokslo metų eigoje;

12.2. neformaliojo švietimo valandos skiriamos mokyklos direktoriaus įsakymu, pritarus mokyklos tarybai.

1. Iki rugsėjo 10 d. komplektuojamos mokinių grupės iš vienos klasės, paralelių klasių ar klasių

grupių. Mokinių skaičius vienoje grupėje turi būti ne mažesnis kaip 12. Mokinių sudėtis metų eigoje gali keistis. 1 kl. ir naujai atėję mokiniai turi galimybę pasirinkti programą iki metų rugsėjo 20 d.

1. Neformalusis švietimas  fiksuojamas  nustatytose  elektroninio dienyno dalyse „Neformalus

švietimas“, „Grupės“, „Ataskaitos“, „Kitos ataskaitos“, „Neformalaus švietimo grupių dienynas“, laikantis visų dienyno pildymo reikalavimų ir metų pabaigoje paruošiamas archyvui.

1. Iki rugsėjo 12 d. bendradarbiaujant su neformaliojo švietimo vadovais   sudaromas neformaliojo švietimo užsiėmimų grafikas. Juos  tvirtina mokyklos direktorius. Per mokslo metus tvarkaraštis gali keistis. Dėl pasikeitimų neformaliojo švietimo užsiėmimo vadovas raštu kreipiasi į mokyklos direktorių, žodžiu informuoja kuruojantį direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir neformaliojo švietimo užsiėmimą lankančius mokinius.
2. Neformaliojo švietimo užsiėmimų grafikas sudaromas atsižvelgiant  į   mokinių pamokų tvarkaraščius, klasių valandėles, dalykų konsultacijas, kabinetų, aktų salės, sporto salių užimtumą, autobusų tvarkaraščius, kitus pageidavimus.
3. Neformaliojo švietimo vadovas užsiėmimų metu, organizuodamas išvykas, ekskursijas, ekspedicijas užtikrina   higienos     reikalavimų  laikymąsi   bei  atsako už mokinių saugumą.
4. Atsižvelgdamas į ugdymo specifiką, kiekvienas neformaliojo švietimo 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 audio aparatūra. Instruktažus suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui, atsakingu už mokinių pažintinės ir kt. veiklos organizavimą.

1. Instruktažai vedami pirmųjų užsiėmimų metu. Mokiniai su instruktažais supažindinami ne

vėliau kaip iki rugsėjo 20 d. Nauji nariai su instruktažais supažindinami jiems pradėjus lankyti neformaliojo švietimo užsiėmimą.

1. Kiekvieną kartą vykdant veiklą ne mokyklos teritorijoje (vykstant į konkursus, varžybas, išvykas ir kt.) vadovas veda instruktažą apie saugų elgesį ir mokinių atsakomybę.
2. Apie vestus instruktažus vadovas įrašo neformalaus švietimo dienyne prie Pamokos turinys.
3. Neformaliojo švietimo dienyne reikia pažymėti apie dalyvavimą konkursuose, parodose, olimpiadose, koncertuose, sporto varžybose, talkose, edukaciniuose užsiėmimuose, ekspedicijose ir kt.
4. Užsiėmimai vyksta ir dienynas pildomas iki ugdymo plane nurodytos paskutinės mokslo metų

dienos.

1. Atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui mokslo metų eigoje atlieka mokykloje vykdomos neformaliojo švietimo veiklos priežūrą ir kontrolę.
2. Neformaliojo švietimo vadovai  mokinių  veiklos  rezultatus  visus metus demonstruoja organizuodami parodas, koncertus, dalyvaudami įvairiuose  renginiuose, šventėse, spartakiadose, varžybose, konkursuose mokykloje, mieste ar šalyje. Neformaliojo švietimo vadovų ir mokinių veiklų ataskaitos pateikiamos jiems priimtina forma (paroda, koncertas, stendas, kita) kiekvienų mokslo metų pabaigoje (gegužės–birželio mėn.) suorganizuotoje mokinių Tėvų (globėjų, rūpintojų) dienose.
3. Gegužės mėn. neformaliojo švietimo vadovai rengia naujų programų pristatymus: anotacijas

skelbia stenduose ir/ar mokyklos svetainėje.

27. Už puikius ir labai gerus neformaliojo švietimo veiklos pasiekimus mokiniai ir jų vadovai skatinami mokyklos padėkos raštais.

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos

Neformaliojo mokinių švietimo

tvarkos aprašo

1 priedas

**RASEINIŲ VIKTORO PETKAUS PROGIMNAZIJA**

APROBUOTA PATVIRTINTA

Raseinių Viktoro Petkaus progimnazijos Mokyklos direktoriaus

.................. mokytojų 202... - ... - ...

metodinės grupės užsiėmime Įsakymu Nr. V-24-...

202... - ... - ...

Metodinės grupės pirmininkas

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

(Vardas, pavardė)

202...-0...-...

**................................ M. M. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO**

**„ ......................................................................................“ PROGRAMA .......... KL.**

 Rengė

 lietuvių kalbos

 mokytojas .......................

 (Vardas, pavardė)

Raseiniai, 202 ... m.

1. **ĮVADAS**

Neformaliojo švietimo programa ,,\_\_\_\_\_\_\_\_“ skirta ... klasių mokiniams, besidomintiems ...........dalyku (programos pavadinimas, kokie gebėjimai bus ugdomi, programos trukmė, apimtis, dalyviai-klasė, valandų skaičius ir kt.).

 Iš viso skirta ... savaitinė (s) valanda (os), ... val. per mokslo metus.

**II. TIKSLAI**

 Programoje išskiriami bendrieji tikslai, orientuoti į asmens bendrąsias kompetencijas, t.y. bendrųjų vertybinių nuostatų, gebėjimų ir žinių visumos ugdymą bei specialiuosius tos programos siekius.

**III. UŽDAVINIAI**

 Konkretūs, aiškūs, susieti su tikslais ir veiklos specifika.

**IV. DIDAKTINĖS NUOSTATOS, KOMPETENCIJOS**

 Aptariami programos tikslams įgyvendinti numatomos ugdymo strategijos, būdai, mokymo ir mokymosi metodai, informacinių komunikacinių technologijų taikymas.

 Kokie užsiėmimų metu bus taikomi mokymo ir mokymosi metodai (pvz., mokytojo aiškinamasis pokalbis; uždavinių sprendimas (individualus, grupėje); demonstracinis eksperimentas; projektinė veikla ir kt.) ir ugdomos kompetencijos.

**V. TURINYS**

 Pateikiama tematika, programos turinys gali būti įvairiai detalizuotas: suskirstytas į sritis, stambius skyrius, poskyrius, temas; šalia skyrių, temų parašytas bendras valandų skaičius.

(Pastaba: užsiėmimų turinys gali būti koreguojamas atsižvelgiant į mokinių poreikius, gebėjimus).

**VI. SIEKTINI REZULTATAI**

 Nurodoma, kokius esminius gebėjimus, žinias ir supratimą bei nuostatas bus įgiję programą baigę mokiniai.

**VII. MOKYMOSI PASIEKIMŲ IR PAŽANGOS VERTINIMAS IR ĮVERTINIMAS**

 Neformaliojo švietimo užsiėmimus lankantys mokiniai atliks .......veiklas ir įgis ......gebėjimų, tačiau padaryta pažanga balais nebus vertinama. (Galimi mokytojo žodiniai paskatinimai, atliktų užduočių analizė nurodant sėkmes ir pažangą).

**VIII. PAGRINDINĖS IR PAPILDOMOS MOKYMO(SI) PRIEMONĖS IR/AR KITA**

**DIDAKTINĖ MEDŽIAGA**

 Šaltiniai, kuriais remtasi sudarant programą, kuri bus naudojama užsiėmimuose, mokymo priemonės ir kt.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mokytojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Dalykas) (parašas) (Vardas, pavardė)