

## **ŽELVOS GIMNAZIJOS RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Želvos gimnazijos renginių organizavimo tvarkos aprašas nustato mokinių neformaliojo ugdymo renginių, vykstančių Želvos gimnazijoje, organizavimo tvarką bei vykdymą.
2. Renginiai įrašomi į gimnazijos metinės veiklos planą nurodant pavadinimą, vietą, datą, rengėjus, atsakingą mokytoją ar asmenį.
3. Planą rengia ir renginių vykdymą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
4. Tradicinius renginius organizuoja neformaliojo ugdymo organizatorius. Kitus renginius organizuoja metiniame veiklos plane nurodyti atsakingi mokytojai. Klasių auklėtojai inicijuoja pasirengimą, padeda organizuoti, kartu su mokiniais dalyvauja juose.
5. Renginiai organizuojami taip, kad nebūtų trikdomas formaliojo ugdymo procesas. Pamokų metu gali būti organizuojami su ugdymo procesu bei ugdymo programomis susiję gimnazijos, rajono ar respublikiniai renginiai: olimpiados, konkursai, varžybos, integruoti projektai, integruota veikla. Organizatorių ir dalyvaujančių mokinių sąrašai skelbiami mokytojų kambaryje. Organizuojant renginius, gali būti koreguojamas pamokų tvarkaraštis, mokiniams skiriamos savarankiškos užduotys. Kiti pramoginiai, kultūriniai renginiai organizuojami po pamokų.

### **II. RENGINIŲ TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

6. Renginių organizavimo gimnazijoje tikslas – ugdant kompetencijas, formuoti asmenį, sugebantį tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.
7. Renginių organizavimo uždaviniai:
  - 7.1. skatinti mokinius domėtis mokslu, menu, kultūra, sportu, tobulinti ir plėsti jų dalykines žinias, sudaryti sąlygas saviraiškai ir asmenybės vystymuisi;
  - 7.2. ugdyti mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą, savarankiškumą, formuoti ir stiprinti bendražmogiškų vertybių sistemą, ugdyti bendradarbiavimo, projekcinio darbo gebėjimus;
  - 7.3. plėtoti mokinių ugdymo (-si) gimnazijoje kryptis ir formas, gerinti vaikų užimtumo kokybę, padėti integruotis aktyvioje visuomenėje bei mokytis;
  - 7.4. telkti vietos bendruomenę ir socialinius partnerius, plėtoti galimybes rūpintis mokinių socializacija, įtraukiant į aktyvią veiklą ir socialinę atskirtį patiriančius, ypatingų poreikių (itin gabius ir talentingus) vaikus;
  - 7.5. ugdyti sveiką vaikų ir jaunimo gyvenimą ir psichologinį vaikų ir jaunimo atsparumą žalingiems aplinkos veiksniams.

### **III. RENGINIŲ ORGANIZAVIMO PRINCIPAI**

8. Aktualumo principas – renginių pasiūla skirta socialinėms, kultūrinėms, asmeninėms, edukacinėms, profesinėms ir kitoms kompetencijoms ugdyti.
9. Kontekstualumo principas – renginiai siejami su krašto ūkinės, socialinės, kultūrinės raidos kontekstu, kartu su juo atsinaujina pagal nuolat kintančias visuomenės reikmes.
10. Demokratiškumo principas – mokytojai, tėvai ir vaikai yra neformaliojo ugdymosi proceso kūrėjai, kartu identifikuoja poreikius.

11. Prieinamumo principas – sudaromos visos sąlygos mokinio kompetencijoms ugdytis per pasirinktą veiklą. Siūlomos neformaliosios veiklos būdai yra prienami visiems mokiniams pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį.

12. Individualizavimo principas – mokiniai įtraukiami į neformaliąją veiklą pagal kiekvienam iš jų reikalingą kompetenciją, atsižvelgiant į jo asmenybę, galimybes, poreikius ir pasiekimus.

13. Savarankiškumo principas – vaikai laisvai renka tinkamiausias neformaliąsias veiklas kompetencijoms ugdyti, dalyvauja jose savo noru ir niekieno neverčiami.

14. Viešumo principas – teikti mokiniams informaciją, kuri padėtų pasirinkti jo interesus, polinkius, gebėjimus atitinkančius.

15. Veiksmingumo principas – organizuojant renginius siekiama geros kokybės rezultatų sumaniai ir taupiai naudojant turimus išteklius, nuolat vertinant, analizuojant ir planuojant veiklą, remiantis veiksminga vadyba – tinkamais ir laiku priimamais sprendimais.

#### **IV. RENGINIŲ METU UGDOMOS KOMPETENCIJOS**

16. Asmeninės – savęs pažinimo, savistabos, pasitikėjimo savimi, savęs vertinimo, savianalizės, saviraiškos, sveikos gyvensenos, atsakomybės už savo veiksmus.

17. Edukacinės – savarankiško mokymosi bei informacijos valdymo, mokymosi visą gyvenimą, informacijos gavimo, jos analizavimo bei panaudojimo, mąstymo lankstumo (loginio, kritinio – probleminio, kūrybinio).

18. Socialinės – bendravimo ir bendradarbiavimo, darbo komandoje, demokratinių struktūrų ir procedūrų išmanymo, sprendimų priėmimo, konfliktų sprendimo, lygių galimybių įsisąmoninimo, ekologinės savimonės.

19. Profesinės – specifinių sričių žinių, gebėjimų ir įgūdžių, supratimo apie šiuolaikinę darbo rinką, požiūrio į veiklos kokybę.

20. Komunikacinės – gebėjimų pagal žinias, mokėjimus, įgūdžius gerai atlikti veiklą, susijusią su žmonių tarpusavio ryšiais, jų funkcionavimu, įprasminimu, tobulinimu.

#### **V. RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

21. Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Želvos gimnazijos veiklos planą, patvirtintą gimnazijos direktoriaus įsakymu.

22. Renginio, kuris neįtrauktas į Želvos gimnazijos veiklos planą, patvirtinus mokyklos direktoriaus įsakymu, organizatorius ne vėliau kaip prieš 2 savaites (jeigu renginiui reikalinga aktų arba sporto salė) praneša neformaliojo ugdymo organizatoriui apie numatomą renginį, pateikia informaciją apie renginio trukmę, reikalingas patalpas, įrangą, reikalingą pagalbą.

23. Renginius organizuoja neformaliojo ugdymo organizatorius, atskiri mokytojai, mokytojų metodinės grupės:

23.1. neformaliojo ugdymo organizatorius, talkinant mokytojams bei mokiniams, organizuoja tradicinius renginius – Rugsėjo 1-osios šventę, Mokytojų dieną, Mokyklos gimtadienio, šv. Kalėdų ir Naujametinius renginius, Menų savaitės, Užgavėnių, Kaziuko mugę, Šeimos šventės, Paskutinio skambučio, mokslo metų pabaigos šventes;

23.2. muzikos, šokio mokytojams vadovaujant mokiniai dalyvauja gimnazijos, rajono ir šalies koncertuose, konkursuose, projektuose;

23.3. socialinių mokslų mokytojai, padedant neformaliojo ugdymo organizatoriui, organizuoja pilietines akcijas, valstybinių datų paminėjimus gimnazijoje;

23.4. kūno kultūros mokytojai organizuoja ir dalyvauja gimnazijos, rajono, respublikos sporto renginiuose, konkursuose, projektuose;

23.5. technologijų, dailės mokytojams vadovaujant mokiniai dalyvauja įvairiose rajone rengiamose parodose, akcijose, projektuose bei organizuoja parodas, akcijas, projektus gimnazijoje, teikia pagalbą įvairiems gimnazijos bendruomenės organizuojamiems renginiams;

- 23.6. dorinio ugdymo mokytoja organizuoja tolerancijos ugdymo ir kt. projektus;
- 23.7. dalykų mokytojai ir metodinės grupės organizuoja dalykines savaites, mokinių tiriamųjų ir mokslinių darbų konferencijas, rajono olimpiadų ir konkursų pirmuosius turus;
- 23.8. prevencinius renginius organizuoja socialinis pedagogas, talkinant kitiems kolegomis;
- 23.9. klasių auklėtojai organizuoja renginius pagal savo veiklos planą, padeda auklėtiniams pasiruošti gimnazijoje organizuojamiems renginiams.
24. Pagal ugdymo planą dienų, skirtų kultūrinei, meninei, pažintinei, kūrybinei, sporto, praktinei, socialinei, prevencinei ir kitai veiklai, renginius organizuoja klasės auklėtojai, koordinuojant direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Šios dienos gali būti panaudotos vykdant tradicinius mokyklos renginius, kuriuos organizuoja ar kuriuose dalyvauja visa gimnazijos bendruomenė.
25. Mokiniam (mokinių komitetui) pageidaujant organizuoti diskoteką prašoma gimnazijos administracijos leidimo ir klasių auklėtojų pritarimo.
26. Už mokinių saugumą bendrų gimnazijos renginių metu atsako organizatoriai ar klasės auklėtojai, ar dalykų mokytojai.
27. Už mokinių saugumą renginiuose už gimnazijos ribų atsako lydintys mokytojai, paskirti direktoriaus įsakymu.
28. Mokami renginiai organizuojami vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka.
29. Mokamas paslaugas teikiantys kolektyvai neformaliojo ugdymo organizatoriui ar direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia:
- 29.1. rekomendacijas ar atsiliepimus apie siūlomą programą bei trumpą renginio anotaciją (renginio formą ir turinį, datą, trukmę, vietą, numatomą dalyvių skaičių, amžių);
- 29.2. ne mažiau kaip dviejų renginio organizatorių vardus, pavardes, kontaktus;
- 29.3. higienos centro leidimą, jei programa atliekama su gyvūnais.
31. Mokamo renginio kaina nustatoma susitarimo būdu.
32. Mokiniam mokant už renginius, turi būti išduodami bilietai.
33. Gimnazija dėl svarbių priežasčių gali keisti renginio datą ar atsisakyti organizuoti renginį.
34. Visuose renginiuose mokiniai dalyvauja savanoriškai, dalyvavimas mokamuose renginiuose derinamas su jų tėvais.
35. Renginių metu kiekvienas mokinys turi lygias teises su kitais mokiniais ir negali būti diskriminuojamas dėl savo ar savo tėvų ar kitų teisėtų mokinio atstovų lyties, amžiaus, tautybės, rasės, kalbos, tikėjimo, pažiūrų, socialinės, turtinės, šeimyninės padėties, sveikatos būklės ar kokių nors kitų aplinkybių.
36. Jei renginys atitinka 5 punktą ir yra organizuojamas pamokos metu, gimnazijoje dirbantys pedagogai privalo stebėti vaikų užsiėmimus, renginius ir užtikrinti mokinių saugumą.

## **VI. BENDRIEJI REIKALAVIMAI RENGINIAMS**

37. Renginiai, gimnazijoje prasideda ne anksčiau kaip 8.00 val. ir baigiami ne vėliau kaip 22.00 val.
38. Į gimnazijoje organizuojamus renginius neįleidžiami netvarkingai apsirengę, apsvaigę nuo alkoholio ar psichotropinių medžiagų mokiniai.
39. Pašaliniai asmenys į renginius neįleidžiami, jei to nenumato renginio scenarijus.
40. Renginio organizatoriai prieš renginį ir po jo sutvarko patalpas.
41. Renginio metu, pastebėjus mokinių elgesio normų pažeidimus (alkoholio vartojimą, rūkymą, psichotropinių medžiagų naudojimą ir kt.), informuojami ir iškviečiami į gimnaziją mokinių tėvai. Tokie mokiniai pašalinami iš renginio ir perduodami atvykusiems tėvams. Išskirtiniais atvejais renginys nutraukiamas. Reikalui esant, kviečiama medicininė pagalba, informuojama policija.

42. Mokytojas, dalyvaujantis renginyje už gimnazijos ribų ar jį organizuojantis, apie tai turi informuoti gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui. Direktoriaus pavaduotojui ugdymui susipažinus su numatomo renginio planu ir jam pritarus, direktorius įsakymu leidžia mokiniams, lydimiems mokytojo-organizatoriaus, dalyvauti numatyta renginyje pagal patvirtintą turizmo renginių organizavimo tvarką.

43. Renginio organizatorius direktoriaus pavaduotojui ugdymui pristato ataskaitą (informaciją) apie mokinių dalyvavimą dalykiniuose renginiuose, pasiekimus. Informaciją apie įvykusius renginius direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir neformaliojo ugdymo organizatorius perduoda asmeniui, atsakingam už gimnazijos internetinės svetainės administravimą. Informacija pristatoma gimnazijos internetiniame puslapyje [www.zelva.lm.lt](http://www.zelva.lm.lt)

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

44. Renginiai finansuojami Lietuvos respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Želvos gimnazijos renginių organizavimo tvarkos aprašas keičiamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

---