

PATVIRTINTA
Vilniaus r. Pakenės Česlovo Milošo
pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2025 m. rugsėjo 17 d.
įsakymu Nr. V-72

VILNIAUS R. PAKENĖS ČESLOVO MILOŠO PAGRINDINĖS MOKYKLOS NEFORMALIOJO 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 renka 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

4. **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.).
5. **Neformaliojo mokinių švietimo uždaviniai:**
 - 5.1. plėtoti vaikų kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;
 - 5.2. ugdyti pagarbą žmogaus teisėms, orumą, pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;
 - 5.3. padėti spręsti integravimosi į darbo rinką problemas;
 - 5.4. tobulinti tam tikros srities žinias, gebėjimus ir įgūdžius, suteikti asmeniui papildomų dalykinių kompetencijų.
6. **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

7. Neformalusis švietimas organizuojamas atsižvelgiant į šiuos kriterijus:

- 7.1. savanoriškumo – vaikai laisvai renka siūlomas veiklas;
- 7.2. prieinamumo – veiklos ir metodai yra prieinami visiems vaikams pagal amžių, išsilavinimą turimą patirtį nepriklausomai nuo jų socialinės padėties;
- 7.3. individualizavimo – ugdymas individualizuojamas atsižvelgiant į jo asmenybę, galimybes, poreikius ir pasiekimus;
- 7.4. aktualumo – veiklos, skirtos socialinėms, kultūrinėms, asmeninėms, edukacinėms, profesinėms ir kitoms kompetencijoms ugdyti;
- 7.5. demokratiškumo – mokytojai, tėvai (globėjai, rūpintojai) ir vaikai yra aktyvūs ugdymo (si) proceso kūrėjai, kartu nustato ugdymosi poreikius;
- 7.6. pozityvumo – ugdymosi procese kuriamos teigiamos emocijos, sudaromos sąlygos gerai vaiko savijautai, atsižvelgiama į mokinių polinkius ir poreikius;
- 7.7. 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.

8. Neformaliojo švietimo valandos gali būti skiriamos:

- 8.1. meniniam ugdymui (muzikos, šokio, dailės, keramikos, technologijų kryptys);
- 8.2. kalbinei ir sceninei raiškai;
- 8.3. sveikatingumui ir sportui, sveikos gyvensenos propagavimui, žalingų įpročių prevencijai;
- 8.4. tiriamajai veiklai;
- 8.5. gamtosauginei ir turistinei veiklai;
- 8.6. etninei kultūrai ir pilietiniam ugdymui;
- 8.7. techninei kūrybai bei informacinėms technologijoms;
- 8.8. socialiniams bei komunikaciniams gebėjimams ugdyti (jaunieji lyderiai, savivalda, projektai ir kt.).

IV SKYRIUS

NEFORMALIOJO MOKINIŲ ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKA

9. 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.

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

11. Neformaliojo švietimo vadovai:

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

Vadovas per mokslo metus gali pakartotinai koreguoti programą priklausomai nuo grupės narių gebėjimų ir poreikių, dalyvavimo konkursuose, olimpiadose, varžybose ir kt. Neformaliojo švietimo programos aptariamos dalykų metodinių grupių posėdžiuose, suderinami su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir tvirtinamos direktoriaus įsakymu;

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

12. Pirmąją rugsėjo savaitę komplektuojamos mokinių grupės iš klasių koncentrų: 1-4, 5-8, 9-10. Mokinių skaičius vienoje grupėje turi būti ne mažesnis kaip 7. Mokinių sudėtis metų eigoje gali keistis.
13. 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 archyvu.
14. Pirmąją rugsėjo savaitę bendradarbiaujant su neformaliojo švietimo vadovais sudaromas neformaliojo švietimo užsiėmimų grafikas. Jį tvirtina mokyklos direktorius. Per mokslo metus tvarkaraštis gali keistis. Dėl pasikeitimų neformaliojo švietimo užsiėmimo vadovas raštu kreipiasi į mokyklos direktorių, žodžiu informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui ir neformaliojo švietimo užsiėmimą lankančius mokinius.
15. Neformaliojo švietimo užsiėmimų grafikas sudaromas atsižvelgiant į mokinių pamokų tvarkaraščius, klasių valandėles, dalykų konsultacijas, klasių, aktų salės, autobusų tvarkaraščius, kitus pageidavimus.
16. Neformaliojo švietimo vadovas užsiėmimų metu, organizuodamas išvykas, ekskursijas, ekspedicijas užtikrina higienos reikalavimų laikymąsi bei atsako už mokinių saugumą.
17. 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.
18. Instruktažai vedami pirmųjų užsiėmimų metu. Nauji nariai su instruktažais supažindinami jiems pradėjus lankyti neformaliojo švietimo užsiėmimą.
19. Kiekvieną kartą vykdant veiklą ne mokyklos teritorijoje (vykstant į konkursus, varžybas, išvykas ir kt.) vadovas veda instruktažą apie saugų elgesį ir mokinių atsakomybę.
20. Apie vestus instruktažus vadovas įrašo dienyno skiltyje „Ataskaitos“, „Kitos ataskaitos“, „Neformalaus švietimo grupių instruktažai“.
21. Neformaliojo švietimo dienyne reikia pažymėti apie dalyvavimą konkursuose, parodose, olimpiadose, koncertuose, sporto varžybose, talkose, edukaciniuose užsiėmimuose, ekspedicijose ir kt.
22. Užsiėmimai vyksta ir dienynas pildomas iki ugdymo plane nurodytos paskutinės mokslo metų dienos.
23. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui mokslo metų eigoje atlieka mokykloje vykdomos neformaliojo švietimo veiklos priežiūrą ir kontrolę.
24. Neformaliojo švietimo vadovai mokinių veiklos rezultatus visus metus demonstruoja organizuodami parodas, koncertus, dalyvaudami įvairiuose renginiuose, šventėse, sporto renginiuose, varžybose, konkursuose mokykloje, mieste ar šalyje. Neformaliojo švietimo vadovų ir mokinių veiklą ataskaitos pateikiamos jiems priimtina forma (paroda, koncertas, standas, kita) kiekvienų mokslo metų pabaigoje (gegužės–birželio mėn.) suorganizuotoje mokinių Tėvų (globėjų, rūpintojų) dienoje.
25. Gegužės mėn. neformaliojo švietimo vadovai rengia naujų programų pristatymus: anotacijas skelbia stenduose ir/ar mokyklos svetainėje.
26. Už puikius ir labai gerus neformaliojo švietimo veiklos pasiekimus mokiniai ir jų vadovai skatinami mokyklos padėkos raštais.

Vilniaus r. Pakenės Česlovo Milošo
pagrindinės mokyklos
Neformaliojo švietimo organizavimo
tvarkos aprašo
Priedas Nr. 1

VILNIAUS R. PAKENĖS ČESLOVO MILOŠO PAGRINDINĖ MOKYKLA
_____ m. m.

NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMA

- 1. Pavadinimas**
- 2. Kelioms savaitinėms pamokoms per mokslo metus skirta programa**
- 3. Paaiškinimai, siekiamos vertybės orientacijos**
- 4. Tikslas**
- 5. Uždaviniai**
- 6. Darbo būdai, metodai**
- 7. Mokinių žinios, mokėjimai ir įgūdžiai, darbo rezultatai**
- 8. Vadovėliai ir kita mokomoji medžiaga**
- 9. Šaltiniai, kuriais remtasi sudarant programą**
- 10. Programos turinys:**

Mėnuo	Savaitė	Užsiėmimo tema
1	2	3
Rugsėjis	I savaitė	
	II savaitė	
	III savaitė	
	IV savaitė	
Spalis	I savaitė	
	II savaitė	
	III savaitė	
	IV savaitė	

Lapkritis	I savaitė	
	II savaitė	
	III savaitė	
	IV savaitė	
Gruodis	I savaitė	
	II savaitė	
	III savaitė	
	IV savaitė	
Sausis	I savaitė	
	II savaitė	
	III savaitė	
	IV savaitė	
Vasaris	I savaitė	
	II savaitė	
	III savaitė	
	IV savaitė	
Kovas	I savaitė	
	II savaitė	
	III savaitė	
	IV savaitė	
Balandis	I savaitė	
	II savaitė	
	III savaitė	
	IV savaitė	
Gegužė	I savaitė	
	II savaitė	
	III savaitė	
	IV savaitė	
Birželis	I savaitė	
	II savaitė	
	III savaitė	
	IV savaitė	

Vadovas

Vardas, pavardė

Suderinta

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Vardas, pavardė