

## NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Smalininkų technologijų ir verslo mokykloje (toliau – Mokykla) vykdomo neformaliojo švietimo tikslą, uždavinius, neformaliojo švietimo gavėjus, teikėjus ir organizavimą.
2. Aprašas skirtas Mokyklos mokytojų ir mokinių bendruomenei.
3. Neformalusis švietimas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, Valstybės pažangos strategija „Lietuvos pažangos strategija „Lietuva 2030“, bendraisiais ugdymo planais bei bendraisiais profesinio mokymo planais, Mokyklos metiniu veiklos planu, direktoriaus įsakymais, savivaldos institucijų posėdžių nutarimais.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
  - Neformalusis švietimas** – Mokykloje organizuojama neformaliojo švietimo veikla, padedanti mokiniui įgyti asmeninių ir bendrųjų kompetencijų, puoselėjanti mokinių kūrybines galias.
  - Neformaliojo švietimo mokytojas** – pedagogas, ugdantis ir mokantis mokinius pagal neformaliojo švietimo programas, turintis darbo patirtį ir kompetenciją.
  - Neformaliojo švietimo programa** – neformaliojo švietimo mokytojo parengta ir įgyvendinama neformaliojo švietimo programa, kuria siekiama ugdyti mokinio kompetencijas ir gebėjimus.
  - Neformaliojo švietimo grupė** (arba būrelis) – tai mokinių, pasirinkusių tą pačią neformaliojo švietimo veiklą, grupė.

### II. NEFORMALIOJO MOKINIŲ ŠVIETIMO TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. **Tikslai:**
  - 5.1. lavinti mokinių gabumus įvairiapusėje - meninėje, kūrybinėje, sportinėje, kalbinėje, pažintinėje, technologinėje, sveikatinimo, verslumo ir organizacinėje veikloje;
  - 5.2. nustatyti mokinių neformaliojo švietimo poreikius ir sudaryti sąlygas formuoti kūrybingai, atsakingai ir atvirai asmenybei.
6. **Uždaviniai:**
  - 6.1. ugdyti ir plėtoti mokinių socialines, edukacines, asmenines, profesines kompetencijas per saviraiškos poreikio tenkinimą;
  - 6.2. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, demokratišką požiūrį į pasaulėžiūrų, įsitikinimų ir gyvenimo būdų įvairovę;
  - 6.3. ugdyti mokinių kritinį mąstymą, kūrybingumą, iniciatyvumą, mokyti spręsti problemas, priimti sprendimus, konstruktyviai valdyti jausmus, rinktis ir orientuotis dinamiškoje visuomenėje;
  - 6.4. spręsti socialinės integracijos problemas: mažiau galimybių turinčių, ypatingų poreikių (itin gabių ir talentingų) vaikų, socialinės adaptacijos problemų turinčių vaikų integravimas į visuomeninį gyvenimą;
  - 6.5. padėti spręsti integravimosi į darbo rinką problemas;
  - 6.6. užtikrinti įvairių neformaliojo švietimo programų pasiūlą;

- 6.7. skatinti mokytojų iniciatyvą kurti patrauklias neformaliojo švietimo programas;
- 6.8. sudaryti mokiniams sąlygas dalyvauti pasirinktoje veikloje ne pamokų metu, lanksčiai derinantis prie pamokų bei autobusų tvarkaraščių.

### **III. NEFORMALIOJO ŠVIETIMO GAVĖJAI, TEIKĖJAI IR ORGANIZAVIMAS**

7. Neformaliojo švietimo gavėjai yra Mokyklos mokiniai, o teikėjai – Mokyklos mokytojai ir/ar profesijos mokytojai.

8. Neformalusis švietimas organizuojamas vadovaujantis tokiais principais:

- 8.1. aktualumo – neformaliojo švietimo siūlomų veiklų pasiūla skirta socialinėms, kultūrinėms, asmeninėms, edukacinėms, profesinėms ir kitoms kompetencijoms ugdyti;
- 8.2. demokratiškumo – mokytojai ir mokiniai yra bendro ugdymosi proceso kūrėjai, kartu identifikuoja poreikius;
- 8.3. prieinamumo – sudaromos visos sąlygos mokinių kompetencijoms ugdytis per pasirinktą veiklą. Siūlomos veiklos ir mokymosi būdai yra prieinami visiems mokiniams pagal amžių, išsilavinimą, turimą patirtį, poreikius;
- 8.4. individualizavimo – ugdymas individualizuojamas pagal kiekvienam mokiniui reikalingą kompetenciją, atsižvelgiant į jo asmenybę, galimybes, poreikius ir pasiekimus;
- 8.5. savanoriškumo – mokiniai laisvai renkasi neformaliojo švietimo tinkamiausias veiklas kompetencijoms ugdyti, dalyvauja jose savo noru ir niekieno neverčiami.

9. **Neformaliojo švietimo organizatorius** koordinuoja neformaliojo švietimo būrelių veiklą:

- 9.1. nustato neformaliojo švietimo būrelių poreikį mokiniams;
- 9.2. suderina būrelių skaičių, jų apimtį valandomis pagal bendruosius ugdymo ir profesinio mokymo atitinkamų mokslo metų planus, būrelių vadovus su administracija;
- 9.3. koordinuoja neformaliojo švietimo būrelių programų rengimą; neformaliojo švietimo veiklos gali būti derinamos su Mokyklos renginių planu;
- 9.4. sudaro neformaliojo švietimo būrelių atitinkamų mokslo metų grafiką, jį suderina su pavaduotoju ugdymui, teikia direktoriui tvirtinti;
- 9.5. stebi, analizuoja ir vertina neformaliojo švietimo būrelių veiklą, jos kokybę.
- 9.6. pasibaigus mokslo metams teikia neformaliojo švietimo veiklos ataskaitą direktoriaus pavaduotojui ugdymui.
- 9.7. vykdo neformaliojo švietimo veiklų viešinimą Mokyklos erdvėse stenduose, internetinėje svetainėje ir feisbuko puslapyje bei žiniasklaidoje;;

10. **Specialiojo ugdymo skyriaus vedėjas** koordinuoja neformaliojo švietimo būrelių veiklą Specialiojo ugdymo skyriuje.

11. **Neformaliojo švietimo mokytojas:**

- 11.1. parengia neformaliojo švietimo programą pagal formą (1 priedas) iki atitinkamų mokslo metų pradžios ir teikia patvirtinimui direktoriaus įsakymu;
- 11.2. sudaro neformaliojo švietimo grupę iš ne mažiau 10 mokinių, parengia neformaliojo švietimo būrelio narių sąrašą ir teikia jį direktoriui tvirtinimui iki atitinkamų mokslo metų rugsėjo 15 d.;
- 11.3. suderina su neformaliojo švietimo organizatoriumi būrelio veiklos tvarkaraštį;
- 11.4. organizuoja ir įgyvendina neformaliojo švietimo būrelio veiklą pasirinkta forma ir metodais;
- 11.5. Mokinių veiklos rezultatus demonstruoja, organizuodamas parodas, koncertus, dalyvaujantis su mokiniais įvairiuose renginiuose, šventėse, varžybose, konkursuose mokykloje, seniūnijoje, mieste ar šalyje;
- 11.6. kontaktines būrelio valandas fiksuoja elektroniniame dienyne; valandos nustatomos mokslo metams kiekvienai neformaliojo švietimo programai;
- 11.7. baigiantis mokslo metams, atlieka būrelio veiklos kokybės analizę, jos rezultatus pateikia neformaliojo švietimo organizatoriui; specialiojo ugdymo skyriaus neformaliojo švietimo mokytojai ataskaitas pateikia specialiojo ugdymo skyriaus vedėjai.

## 12. **Mokiniai:**

- 12.1. neformaliojo švietimo veiklas pasirenka mokymosi sutarčių pasirašymo metu ir/ar prasidėjus mokslo metams, iki rugsėjo 15 d.;
  - 12.2. siekdami tobulinti kompetencijas ir gebėjimus, aktyviai dalyvauja pasirinktoje/ose neformaliojo švietimo veikloje/se pagal mokytojo parengtą programą;
  - 12.3. mokiniams, dalyvavusiems pasirinktoje neformaliojo švietimo veikloje ir įgijusiems programoje numatytas kompetencijas, įteikiami mokykloje priimtos formos neformaliojo švietimo programų pasiekimų pažymėjimai (2 priedas).
13. Neformaliojo švietimo programų apimtys valandomis mokslo metams planuojamos, atsižvelgus į neformaliojo švietimo grupių skaičių, suformuotą pagal mokinių poreikius ir neformaliojo švietimo programų pasiūlą.
14. **Direktoriaus pavaduotojas ugdymui**, vadovaudamasis atitinkamų mokslo metų bendruosiuose ugdymo planuose bei bendruosiuose profesinio mokymo planuose numatytu neformaliajam švietimui valandų skaičiumi bei Mokytojų, dirbančių pagal bendrojo ugdymo, profesinio mokymo ir neformaliojo švietimo programas (išskyrus ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programas), darbo krūvio sandaros nustatymo tvarkos aprašu, numato neformaliojo švietimo mokytojo darbo krūvį, teikia patvirtinti direktoriui, pasirašytinai supažindina su juo neformaliojo švietimo mokytojus.

## VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Neformaliojo švietimo rezultatai naudojami nustatant mokyklos veiklos prioritetus ir planuojant veiklą, atliekant mokyklos veiklos kokybės įsivertinimą.
16. Už neformaliojo švietimo veiklos pasiekimus mokiniai ir mokytojai gali būti skatinami mokyklos padėkos raštais, ekskursijomis. Mokiniam gali būti skiriama mokymosi stipendija už dalyvavimą veiklose.
17. Neformaliojo švietimo organizavimo tvarkos aprašas gali būti koreguojamas, pasikeitus neformalųjį švietimą reglamentuojančioms sąlygoms ir/arba neformaliojo švietimo proceso dalyvio/ių iniciatyva.

### PRITARTA

Bendrojo ugdymo dalykų metodinėje grupėje 2020 m. gruodžio 17 d. posėdžio protokolo Nr. BUP-10 nutarimu.

Specialiojo ugdymo dalykų metodinėje grupėje 2020 m. gruodžio 28 d. posėdžio protokolo Nr. SUP-13 nutarimu.

**SMALININKŲ TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLA**

**PATVIRTINTA**  
Smalininkų technologijų ir verslo  
mokyklos direktoriaus 20 m. d.  
įsakymu Nr. V-

..... būrelio (studijos)  
**NEFORMALIOJO ŠVIETIMO PROGRAMA**

Programai skirta ..... val.

Programą parengė

.....  
(parašas, vardas, pavardė, kvalifikacija)

Programa vykdoma ..... m. m.

**Programos tikslai ir uždaviniai:**

.....

**Darbo būdai ir metodai:**

.....

**Priemonės, naudojamos programai įgyvendinimui:**

.....

.

**Turinys:**

.....

**Atsiskaitymo formos, laikas:**

.....

**Įgytos kompetencijos:**

.....

**Darbo planas:**

.....

**Mokinių sąrašas:**

.....

# PAŽYMĖJIMAS

Nr.. ...

... m. .... mėn. ... d.

## VARDAS PAVARDĖ

... - ... m. m. dalyvavo neformaliojo ugdymo veikloje pagal

..... ... val. programą

ir įgijo šias kompetencijas:

- .....
- .....
- .....

Direktorius

Neformaliojo ugdymo organizatorius

Neformaliojo švietimo mokytojas