

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROJI DALIS

1. Vilkaviškio vaikų ir jaunimo centro (toliau – Centro) renginių organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengti vadovaujantis LR švietimo ir mokslo ministro 2020 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. V-663 „Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatai“ bei vadovaujantis Bendrųjų iš valstybės ar savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-1214 redakcija.

2. Aprašo tikslas - reglamentuoti numatytos veiklos organizavimą, vykdymą ir laiduoti dalyvaujančių vaikų saugumą.

3. Apraše nustatyti renginių Centre tikslai, principai, ugdomosios kompetencijos, organizavimo tvarka bei vykdymas, rezultatas.

4. Renginiai įrašomi į Centro metinės veiklos planą nurodant pavadinimą, vietą, datą, atsakingą darbuotoją, kuris metodininkui pateikia organizuojamo renginio informaciją.

5. Aprašo privalo laikytis visi asmenys, kurie organizuoja renginius Centre.

6. Šiame dokumente vartojami terminai ir sąvokos:

6.1. Renginys – šventė, koncertas, olimpiada, konkursas, sporto varžybos, mugė, festivalis, akcija, mugė, paroda, netradicinio ugdymo ar atmintinos dienos minėjimas, konferencija, susitikimas, pasirodymas, vaidinimas, filmo (vaizdo klip) filmavimas ar demonstravimas, fotosesija, ir kiti kultūriniai renginiai ar organizuoti žmonių susibūrimai, kurių forma nepriskiriama susirinkimui.

6.2. Renginio vadovas (organizatorius) – bendruomenės narys, atsakingas asmuo už renginio parengimą, plėtojimą, įgyvendinimą.

6.3. Dalyvis – renginyje dalyvaujantis asmuo (ne žiūrovas), kuriam renginio organizatorius yra pavedęs atlikti vieną ar kitą funkciją.

7. Aprašas taikomas visoms Centro ugdytinių grupėms. Centro renginių formos:

7.1. renginys – tai vieningas, laike ir erdvėje apribotas žodžių, veiksmyų vaizdų junginys, skirtas tam tikrai temai atskleisti ir išreikštas atitinkamomis priemonėmis bei metodais;

7.2. ekskursija – trumpiau kaip parą trunkantis turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba ekskursiją organizuojantis vadovas;

7.3. išvyka – organizuotas ugdytinių grupių keliavimas į numatytą turizmo objektą panaudojant transporto priemones;

7.4. varžybos – organizuotas ugdytinių (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

- 7.5. **žygis** – įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;
- 7.6. **koncertas** – viešas muzikos ir kitų veikalų atlikimas prieš auditoriją;
- 7.7. **vakaronė** – etnografinių dainų ir šokių vakarėlis;
- 7.8. **minėjimas** – renginys metinėms ar sukakčiai paminėti;
- 7.9. **spektaklis** – tam tikro literatūrinio kūrinio sceninis įprasminimas;
- 7.10. **vaidinimas** – ugdytinio ar visos grupės sukurtas sceninis pasirodymas;
- 7.11. **mugė** – proginis prekiavimas;
- 7.12. **viktorina** – atsakymo į klausimus konkursas;
- 7.13. **konkursas** – lenktyniavimas, varžybos, kūryba dėl vietos;
- 7.14. **paroda** – tam tikrų kūrybinių darbų viešas pristatymas
- 7.15. **rytmetis** – iš ryto tam tikra tema organizuojamas renginys;
- 7.16. **popietė** – po pietų organizuojamas renginys susipažinti, padiskutuoti kūrybos, atminimo klausimais;
- 7.17. **projektas** – veikla, turinti pažintinius, lavinamuosius tikslus ir laikiną organizacinę struktūrą.

II. RENGINIŲ TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

8. Renginių organizavimo Centre tikslas - ugdant kompetencijas, formuoti asmenį, sugebantį tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti savo ir bendruomenės narių pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.

9. Organizuojant renginius keliami šie uždaviniai:

- 9.1. skatinti naujas vaikų ugdymo (-si) veiklos formas ir metodus;
- 9.2. skatinti ugdytinius domėtis menu, kultūra, sportu, siekiant sudaryti sąlygas saviraiškai ir asmenybės vystymuisi;
- 9.3. ugdyti ugdytinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą, savarankiškumą, formuoti ir stiprinti bendražmogiškų vertybių sistemą;
- 9.4. ugdyti bendradarbiavimo, projekcinio darbo gebėjimus;
- 9.5. plėtoti ugdytinių ugdymo (-si) Centre kryptis ir formas, gerinti užimtumo kokybę;
- 9.6. sudaryti Centro ugdytiniams socialiai teisingas saviraiškos ir laisvalaikio užimtumo galimybes;

10. Organizuojant renginius, laikomasi šių principų:

- 10.1. aktualumo – renginių pasiūla skirta socialinėms, pažintinėms, meninei kultūrinėms, asmeninėms, edukacinėms, profesinėms ir kitoms kompetencijoms ugdyti;
- 10.2. prieinamumo – veikla prieinama visiems vaikams ir jaunuoliams nepriklausomai nuo jų mokymosi/ugdymosi galimybių, pasiekimų ir socialinės padėties;
- 10.3. visuotinumą – lėšos pažintinei veiklai yra skiriamos kiekvienam vaikui ir jaunuoliui, lankančiam Centą;
- 10.4. demokratiškumo – Centro bendruomenė identifikuoja poreikius ir nustato prioritetus;

10.5. individualizavimo principas – ugdytiniai įtraukiami į veiklą pagal kiekvienam iš jų reikalingą kompetenciją, atsižvelgiant į jo asmenybę, galimybes, poreikius ir pasiekimus;

10.6. savarankiškumo principas – vaikai ir jaunuoliai laisvai dalyvauja renginiuose savo noru;

10.7. viešumo principas – teikti ugdytiniais informaciją, kuri padėtų pasirinkti jo interesus, polinkius, gebėjimus atitinkančius renginius;

10.8. kontekstualumo principas – renginiai siejami su krašto ūkinės, socialinės, kultūrinės raidos kontekstu, kartu su juo atsinaujina pagal nuolat kintančias visuomenės reikmes;

10.9. 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.

III. RENGINIŲ METU UGDOMOS KOMPETENCIJOS

11. Organizuojant renginius, ugdomos šios kompetencijos:

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

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

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

IV. RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

12. Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Centro metinį veiklos planą. Kiekvienas neformaliojo švietimo mokytojas, jaunimo darbuotojas ar kitas specialistas, planuodamas renginius, pateikia renginių planą, kuriame nurodomi renginių pavadinimai, vieta, data, atsakingi asmenys.

13. Renginiai, kurie kalendorinių metų pradžioje yra neįtraukti į metinės veiklos planą, įrašomi į mėnesio veiklos planą informuojant direktoriaus pavaduotoją ugdymui ne mažiau kaip savaitę prieš tą mėnesį, kurį organizuojamas renginys.

14. Organizuojant rajono, respublikos ir tarptautinius renginius renginio nuostatus (Priedas Nr. 1) organizatorius pateikia juos metodininkui suderinimui ir Centro direktoriui, kuris nuostatus patvirtina įsakymu.

15. Renginiui organizuoti gali būti sudaryta darbo grupė pagal poreikį.

16. Prevencinius renginius organizuoja pedagogai ir jaunimo darbuotojai talkinant kitiems kolegoms.

17. Mokamų kultūrinių renginių organizatoriai ir atvykstantys meno kolektyvai renginių organizavimo klausimus derina su metodininku. Metodininkas atvykstančių meno kolektyvų vizitus suderina su Centro direktoriumi.

18. Už ugdytinių saugumą Centro renginių metu atsako organizatoriai ir/ar pedagogai, jaunimo darbuotojai.

19. Už ugdytinių saugumą renginių metu už Centro ribų atsako renginio organizatorius ir lydintys asmenys, patvirtinti direktoriaus įsakymu vadovaudamiesi turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašu.

20. Renginio organizatorius (koordinadorius), grupės mokytojas instruktuoja ugdytinius saugos ir sveikatos klausimais, supažindina su saugaus elgesio renginyje taisyklėmis.

21. Renginio organizatorius po renginio per vieną darbo dieną pateikia informaciją elektronine versija ir nuotraukas administruojančiam įstaigos svetainę.

22. Renginiai aptariami artimiausio Centro administracinio posėdžio metu, kuris vyksta po renginio.

VILKAVIŠKIO VAIKŲ IR JAUNIMO CENTRAS

(Konkurso, parodos, varžybų, šventės, festivalio ir kt.)

NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

III. DALYVIAI, DARBŲ PATEIKIMO SĄLYGOS

IV. ORGANIZAVIMO TVARKA

V. ORGANIZATORIUS IR KOORDINATORIUS

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

DALYVIO PARAIŠKA

Autoriaus (autorių) vardas, pavardė	
Mokytojo vardas, pavardė kontaktai telefonas, el. paštas	
Ugdymo įstaigos pavadinimas	
Dalyvio kontaktai telefonas, el. paštas (jei nėra rengusio mokytojo)	