

ŠIAULIŲ GEGUŽIŲ PROGIMNAZIJOS RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Progimnazijoje renginių organizavimo aprašas nustato renginių, vykstančių Šiaulių Gegužių progimnazijoje (toliau–progimnazijoje), tikslus, principus, ugdomąsias kompetencijas, organizavimo tvarką bei vykdymą, sklaidą, finansavimą.
2. Renginiai organizuojami ir vykdomi pagal Šiaulių Gegužių progimnazijos kalendorinių metų renginių planą, patvirtintą progimnazijos direktoriaus įsakymu.
3. Renginiai organizuojami taip, kad nebūtų trikdomas formaliojo ugdymo procesas. Pamokų metu gali būti organizuojami su ugdymo procesu, mokymo programomis susiję progimnazijos bei miesto ar respublikos renginiai: olimpiados, konkursai, varžybos, integruoti projektai.

II SKYRIUS TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

4. Tikslai:
 - 4.1. Formuoti asmenį, sugebantį tapti aktyviu visuomenės nariu, gebančiu sėkmingai veikti visuomenėje bei padėti tenkinti mokinio pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.
 - 4.2. Skatinti mokinius domėtis mokslu, menu, kultūra, sportu, tobulinti ir plėsti jų dalykines žinias, sudaryti sąlygas saviraiškai ir asmenybės vystymuisi.
 - 4.3. Ugdyti mokinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą, savarankiškumą, formuoti ir stiprinti bendražmogiškąsias vertybes.
 - 4.4. Ugdyti bendradarbiavimo, projektinio darbo gebėjimus.
5. Uždaviniai:
 - 5.1. Plėtoti mokinių ugdymo(si) progimnazijoje kryptis ir formas, gerinti užimtumo kokybę.
 - 5.2. Telkti vietos bendruomenę ir socialinius partnerius, plėtojant mokinių socializacijos galimybes.
 - 5.3. Sudaryti progimnazijos mokiniams socialiai teisingas saviraiškos ir laisvalaikio užimtumo galimybes.
 - 5.4. Ugdyti sveikos gyvensenos įgūdžius, formuoti psichologinį vaikų atsparumą žalingiems aplinkos veiksniams.

III SKYRIUS RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

6. Mokytojai, metodinių, kitų darbo grupių nariai, neformaliojo švietimo vadovai teikia planuojamų renginių progimnazijoje siūlymus, sudarant progimnazijos metinį veiklos planą.
7. Progimnazijos renginiai pateikiami strateginiame plane, metinėje veiklos programoje bei jos prieduose, kuriuos tvirtina progimnazijos direktorius.
8. Renginiai, neįtraukti į progimnazijos renginių planą ir veiklos programą, neprivalomi ir laisvai pasirenkami.
9. Planuojant renginius nurodoma renginio eiga, priemonės, pavadinimas, vykdytojas, partneriai, laikas, laukiamas rezultatas (priedas 1)

10. Progimnazijos renginius organizuoja – vykdytojai (neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjas, mokytojų metodinės grupės, bibliotekos – informacinio centro darbuotojai, socialinis pedagogas, pagalbos poskyrio nariai, mokinių tarybos nariai, neformaliojo (vaikų) švietimo vadovai, mokytojai, klasių vadovai.
11. Progimnazijos renginių organizavimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.
12. Renginio programa suderinama prieš dvi savaites, nuostatai suderinami prieš vieną mėnesį iki renginio su atsakingu direktoriaus pavaduotoju ugdymui.
13. Atvykstantys kultūrinių renginių organizatoriai ir meno kolektyvai renginių organizavimo klausimus derina su atsakingu direktoriaus pavaduotoju ugdymui.
14. Atsakingas už renginius direktoriaus pavaduotoju ugdymui rengia direktoriaus įsakymą miesto, šalies, tarptautiniams renginiams.
15. Renginiai mokiniams progimnazijoje vyksta iki 19 val., bendruomenei iki 21 val.
16. Už mokinių saugumą kitų progimnazijos renginių metu atsako organizatoriai (vykdytojai ir partneriai), klasių vadovai, mokiniai pasirašo ant saugaus elgesio instruktažo lapo (priedas 2).
17. Už mokinių saugumą renginiuose už progimnazijos ribų atsako lydintys mokytojai, patvirtinti progimnazijos direktoriaus įsakymu (priedas 2).
18. Renginio organizatoriai prieš renginį ir po jo sutvarko patalpas.
19. Pamokų metu gali būti organizuojami renginiai:
 - 19.1. Rugsėjo 1- oji, Mokytojo diena, Mokslo metų baigimo šventės, Valstybės švenčių ir žymių datų minėjimai-koncertai, mokomųjų dalykų dienų, savaitinių renginiai;
 - 19.2. Renginiai, integruoti į kelių ugdymo dalykų turinius;
 - 19.3. Kitų institucijų organizuojami konkursai, sporto varžybos, olimpiados ir kiti renginiai, jei to reikalauja jų nuostatai;
 - 19.4. Integruotos pamokos;
 - 19.5. Edukacinės išvykos, kurių negalima vykdyti kitu metu, iš anksto suderintu laiku su kuriojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui (priedas 3), nurodomas tikslus mokinių skaičius ir klasė (priedas 4);
 - 19.6. Susitikimai su įžymiais žmonėmis (jei jų negalima organizuoti kitu metu);
 - 19.7. Mokyklos organizuojamos olimpiados ir konkursai;
20. Po pamokų organizuojami renginiai:
 - 20.1. Konkursai;
 - 20.2. Koncertai;
 - 20.3. Festivaliai;
 - 20.4. Parodų atidarymai;
 - 20.5. Sporto šventės, tarpklasinės, tarpmokyklinės varžybos;
 - 20.6. Varžytuvės;
 - 20.7. Popietės, vakaronės;
 - 20.8. Mugės;
 - 20.9. Edukacinės pažintinės kelionės, išvykos (varžybos, konkursai, olimpiados, konferencijos) žygiai, ekskursijos, turistiniai žygiai);

IV SKYRIUS SKLAIDA

21. Renginio organizatorius prieš 10 dienų skelbia apie būsimą renginį progimnazijos svetainės renginių kalendoriuje, pagal poreikį – TAMO dienyne ar progimnazijos facebook paskyroje.
22. Renginio organizatorius dieną prieš renginį parengia aprašymo projektą.
23. Po renginio organizatorius parengia renginio tekstinį aprašymą su nuotraukomis ar filmuota medžiaga ir perduoda atsakingam direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

24. Atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui informaciją siunčia miesto žiniasklaidai bei patalpina ją progimnazijos interneto svetainėje ir progimnazijos facebook paskyroje.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

25. Tvarka įsigalioja nuo direktoriaus įsakymo patvirtinimo dienos.
26. Priedai, kuriuos renginio vadovas privalo užpildyti iki išvykstant, pridedami prie Tvarkos.
-

Parengė
direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Raimonda Janulienė

TVIRTINU
Gegužių progimnazijos direktorė

Silvija Baranauskienė
2019-

RENGINIO PROGRAMA (pavadinimas)

PROGRAMOS PARAŠYMO DATA –

RENGINIO PASKIRTIS –

TIKSLAS –

UŽDAVINIAI:

METODAI:

FORMA –

LAUKIAMAS REZULTATAS:

RENGINIO DATA IR LAIKAS –

RENGINIO TRUKMĖ -

VIETA –

DALYVIAI:

ŽIŪROVAI:

PRIEMONĖS:

CD GROTVAS	
MIKROFONAI	
STOVAI	
APŠVIETIMAS (scenos gilumoje, priekyje)	
KT. PRIEMONĖS	

TURINYS:

SKLAIDA (įvardinkite kas už ją bus atsakingas ir kur bus skelidžiama žinia apie renginį):

ORGANIZATORIUS (-IAI):

SUDERINTA

Direktorius pavaduotoja ugdymui

Raimonda Janulienė
2019-

Šiaulių Gegužių progimnazija

Saugaus elgesio ir kiti instruktažai

2019-2020 m. m.

Klasë:

Mokytojas:

[illegible]

**IŠVYKOS, EKSKURSIJŲ PROGRAMA IR DALYVAUJANČIŲ VAIKŲ SAUGOS
INSTRUKTAVIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Klasė (-ės)	
Maršrutas	
Vykdymo data, laikas	
Programos trukmė (išvykimo ir parvykimo laikas)	
Tikslas (-ai)	
Uždaviniai	
Turinys (veiklos aprašas, ugdytini gebėjimai ir nuostatos). Gali būti nurodoma tematika, programos dermė su kitomis panašios krypties bendrojo lavinimo mokyklų programomis.	
Mokinių skaičius	
Išvykos vadovas (ai) (vardas, pavardė, pareigos, parašas)	
Instruktažo (tėvų sutikimų) turinys:	
Išvykos sklaida bus pateikta, atsakingi asmenys	

**Mokinių, dalyvaujančių išvykoje į ir susipažinusių
su saugaus elgesio instruktažu, sąrašas**

Eil. nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Telefono nr. (tėvelių, globėjų)	Parašas
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				

Lydintys asmenys: