

LIETUVOS KURČIŲJŲ IR NEPRIGIRDINČIŲJŲ UGDYMO CENTRO NEFORMALIOJO UGDYMO ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Aprašas reglamentuoja neformaliojo švietimo organizavimą Lietuvos kurčiųjų ir neprisigirdinčiųjų ugdymo centre vadovaujantis Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. gruodžio 30 d. įsakymu Nr. ISAK-2695, Lietuvos respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos respublikos Švietimo ir mokslo ministerijos patvirtintais bendrojo ugdymo planais, kitais teisės aktais.

2. Aprašas skirtas dalykų mokytojams, neformaliojo ugdymo pedagogams, klasių vadovams ir auklėtojams.

II. NEFORMALIOJO UGDYMO TIKSLAI IR PASKIRTIS

3. Neformaliojo ugdymo (toliau NU) LKNUC tikslai:

3.1. ugdyti ir plėtoti mokinių asmenines, socialines, edukacines kompetencijas, tenkinti saviraiškos poreikius;

3.2. užtikrinti ugdymo tęstinumą, sudaryti sąlygas pamokose įgytų žinių ir gebėjimų įtvirtinimui per pamokų ruošą;

3.3. ugdyti pilietiškumą, tautiškumą, toleranciją, žadinti aktyvumą, savarankiškumą, gebėjimą bendrauti ir bendradarbiauti lavinant socialinius įgūdžius.

III. SAVIRAIŠKOS POREIKIŲ TENKINIMAS

4. NU valandų, skirtų saviraiškos poreikių tenkinimui, skaičių apsprendžia klasių komplektų kiekis ir ŠMM patvirtintas Ugdymo planas.

5. NU valandos gali būti skiriamos: meniniam ugdymui, sveikos gyvensenos propagavimui, priklausomybių, žalingų įpročių ir kvaišalų vartojimo prevencijai, gamtosauginei, kraštotyrinei, technologinei, sportinei, pažintinei, namų ūkio ir kt. veiklai.

6. Pedagogai, pageidaujantys vesti NU užsiėmimus, įvertinę mokinių poreikius iki gegužės 1 dienos teikia programų anotacijas Neformaliojo švietimo ir socializacijos skyriaus vedėjui.

7. Klasių vadovai iki birželio 1 dienos supažindina mokinius su siūlomomis NU programomis ir informuoja Neformaliojo švietimo ir socializacijos skyriaus vedėją, kokias programas renkasi mokiniai.

8. NU grupės komplektuojamos iš vienos klasės, paralelių klasių arba panašaus amžiaus mokinių. Mokinių skaičius vienoje grupėje turi būti ne mažesnis kaip 7. Mokinių sudėtis metų eigoje gali keistis.

9. NU programos, užsiėmimų tvarkaraščius tvirtina Centro direktorius.

10. NU fiksuojamas nustatytos formos dienynuose, laikantis dienyno pildymo reikalavimų ir, mokslo metams pasibaigus, atiduodamas į archyvą.

IV. NAMŲ DARBŲ SKYRIMAS IR ATLIKIMAS

11. Namų darbų apimtį, atlikimo trukmę reglamentuoja Lietuvos higienos norma.
12. Parengiamosios - antros klasės mokiniams namų darbai neskiriami.
13. Trečios ir ketvirtos klasių mokiniams namų darbų atlikimui skirtas laikas negali viršyti 45 minučių.
14. Namų darbai skiriami pamokoje įgytų žinių, gebėjimų lavinimui bei įtvirtinimui, gebėjimo savarankiškai naudotis informaciniais šaltiniais ir įgytų žinių taikymo praktikoje ugdymui, savo laiko ir veiklų planavimo mokymui, pareiškimo, atsakomybės, kūrybiškumo skatinimui.
15. Namų darbų užduotys gali būti trumpalaikės, kurias reikia atlikti iki kitos dalyko pamokos ir ilgalaikės, kurias atlikti reikia iki susitartos datos.
16. Užduotys turi būti susietos su išeita per pamoką medžiaga.
17. Namų darbai neskiriami penktadienį, savaitgaliui ir atostogoms.
18. Pamokų ruošą privaloma visiems mokiniams ir vyksta klasėms priskirtuose kabinetuose.
19. Nuo pamokų ruošos gali būti atleidžiami:
 - 19.1. Vilniuje gyvenantys mokiniai, įsipareigoję namų darbus atlikti savarankiškai ir gavę raštišką tėvų sutikimą;
 - 19.2. mokiniai, lankantys būrelius mieste ir turintys tai patvirtinantį dokumentą.
20. Leidimas atlikti namų darbus savarankiškai namuose gali būti atšauktas, jeigu mokinys nesilaiko savo įsipareigojimų.
21. **Mokytojai:**
 - 21.1. namų darbų sąsiuvinyje po pamokos įrašo, kokios užduotys skiriamos, nurodo jų atlikimo formą (žodžiu, raštu);
 - 21.2. užduotis diferencijuoja pagal mokinių gebėjimus;
 - 21.3. namų darbų atlikimo ar neatlikimo ir įvertinimo komentarą, skirtą auklėtojui, rašo namų darbų atlikimo kontrolės lentelėje gmail diske.
 - 21.4. individualioms konsultacijoms skirtomis dienomis pamokų ruošos metu konsultuoja mokinius ir auklėtojus individualiai.
22. **Auklėtojai:**
 - 22.1. pamokų ruošą organizuoja vadovaudamiesi direktoriaus patvirtintu tvarkaraščiu;
 - 22.2. padeda mokiniams atlikti užduotis žodžiu ir raštu, bet neatlieka užduočių už juos;
 - 22.3. bendradarbiauja su dalykų mokytojais, domisi auklėtinių pažangumu ar nepažangumu;
 - 22.4. suderina su klasių vadovais sąrašą Vilniuje gyvenančių mokinių, kuriems leidžiama atlikti namų darbus ne centre ir jį pateikia budėtojais;
 - 22.5. šio Aprašo 19.2 punkte numatytais atvejais suderina su mokiniu individualų pamokų ruošos laiką ir kontroliuoja, kaip mokinys laikosi susitarimo;
 - 22.6. dėl mokinių, piktybiškai vengiančių atlikti namų darbus ar kitas jiems skirtas užduotis elgesio gali kreiptis į Vaiko gerovės komisiją arba administraciją.

IV. POPAMOKINĖS VEIKLOS PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

23. Popamokinę veiklą auklėtojai vykdo vadovaudamiesi LKNUC auklėtojo pareiškimo aprašymu.
24. Auklėtojai veiklą planuoja pusmečiais.
25. Popamokinės veiklos planus aprobuoja metodinės grupės vadovas, tvirtina Neformaliojo švietimo ir socializacijos skyriaus vedėjas.
26. Popamokinės veiklos plano struktūra:
 - 26.1. klasės charakteristika;

- 26.2. ugdomosios veiklos tikslai ir uždaviniai;
- 26.3. bendradarbiavimas su mokinių tėvais, mokytojais ir pagalbos vaikui specialistais;
- 26.4. socialinių įgūdžių ugdymas;
- 26.5. prevencinė veikla;
- 26.6. pažintinė veikla;
- 26.7. užklasinis skaitymas;
- 26.8. saugos instruktažai;
- 27. Popamokinio ugdymo užsiėmimų trukmė – 45 minutės.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 28. Pamokų, pamokų ruošos ir popamokinių užsiėmimų tvarkaraščiai, NU užsiėmimų laikas, lankomų būrelių, treniruočių grafikas skelbiami klasės informaciniame stende.
 - 29. Popamokinė veikla fiksuojama nustatytos formos dienynuose, laikantis dienyno pildymo reikalavimų. Mokslo metams pasibaigus, dienynas atiduodamas į archyvą.
-