

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio
direktoriaus 2022 m. balandžio 1 d.
įsakymu Nr. V-45

VILNIAUS R. RIEŠĖS VAIKŲ DARŽELIO RENGINIŲ (NUOTOLINIŲ RENGINIŲ) ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus r. Riešės vaikų darželio renginių (nuotolinių renginių) organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas remiantis Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašo nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-330.

2. Vilniaus r. Riešės vaikų darželio renginių (nuotolinių renginių) organizavimo apraše (toliau – Aprašas) apibrėžiami renginių, (nuotolinių renginių), organizuojamų darželio patalpose ir už jo ribų, nuotoliniu būdu organizavimo tvarka bei vykdymas, formos, pedagogo, organizuojančio renginį, funkcijos.

3. Aprašo tikslas – reglamentuoti numatytos veiklos organizavimą, vykdymą ir laiduoti dalyvaujančių vaikų saugumą.

4. Šiame dokumente vartojami terminai ir sąvokos:

4.1. **Renginys (nuotolinis renginys)** – šventė, koncertas, konkursas, mugė, festivalis, akcija, iniciatyva, paroda, netradicinio ugdymo ar atmintinos dienos minėjimas, konferencija, susitikimas, pasirodymas, vaidinimas, fotosesija, ir kiti kultūriniai renginiai (nuotoliniai renginiai) ar organizuoti žmonių susibūrimai, kurių forma nepriskiriama susirinkimui.

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

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

5. Apraše nustatyti renginių (nuotolinių renginių) darželyje tikslai, uždaviniai, ugdomosios kompetencijos, organizavimo tvarka bei vykdymas ir rezultatas.

6. Renginiai (nuotoliniai renginiai) organizuojami taip, kad nebūtų trikdomas formaliojo ugdymo procesas. Veiklų metu gali būti organizuojami su ugdymo procesu, mokymo programomis susiję darželio bei Vilniaus krašto, rajono, respublikos, tarptautiniai renginiai.

7. Aprašo privalo laikytis visi asmenys, kurie organizuoja renginius (nuotolinius renginius) Vilniaus r. Riešės vaikų darželyje.

II. RENGINIŲ (NUOTOLINIŲ RENGINIŲ) TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

8. Renginių (nuotolinių renginių) organizavimo darželyje tikslas – ugdant kompetencijas, formuoti asmenį, sugebantį tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.

9. Organizuojant renginius (nuotolinius renginius) keliami šie uždaviniai:

9.1. skatinti naujas popamokinės veiklos formas ir metodus;

9.2. skatinti ugdytinius domėtis mokslu, menu, kultūra, sportu, tobulinti ir plėsti jų dalykines žinias, 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) darželyje kryptis ir formas, gerinti užimtumo kokybę;

III. RENGINIŲ (NUOTOLINIŲ RENGINIŲ) METU UGDOMOS KOMPETENCIJOS

10. Organizuojant renginius, ugdomos šios kompetencijos:

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

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

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

IV. RENGINIŲ (NUOTOLINIŲ RENGINIŲ) ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

11. Kiekvienas pedagogas, planuodamas renginius (nuotolinius renginius), suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir pateikia renginio prašymą ir paraišką, kuriame nurodomi renginių (nuotolinių renginių) pavadinimai, vieta, data, atsakingi ir dalyvaujantys asmenys.

12. Planuojamą renginį (nuotolinį renginį) pedagogai suderina iki mėnesio 25 d. su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

13. Renginį (nuotolinį renginį) organizuojantis pedagogas prieš 3 darbo dienas iki numatyto renginio pradžios pateikia:

13.1. Prašymą (Priedas Nr. 1) ir renginio paraišką (Priedas Nr. 2) darželio direktoriui arba direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

13.2 Organizuojant renginius (nuotolinius renginius) (krašto, rajono, tarptautinius, respublikinius) renginio vadovas (organizatorius) paruošia ir suderina renginio (nuotolinio renginio) nuostatus su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

14. Prevencinius renginius (nuotolinius renginius) inicijuoja Vaiko gerovės komisijos nariai talkinant pedagogams.

15. Mokamų kultūrinių renginių (nuotolinių renginių) organizatoriai ir atvykstantys meno kolektyvai renginių organizavimo klausimus derina su darželio direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

16. Už ugdytinių saugumą darželio renginių metu atsako renginio vadovas (organizatoriai) ir pedagogai.

16.1. Už ugdytinių saugumą renginių metu už darželio ribų atsako renginio vadovas (organizatorius) ir asmenys, patvirtinti direktoriaus įsakymu.

17. Renginio vadovas (organizatorius) instruktuoja vaikus saugos ir sveikatos klausimais, supažindina su saugaus elgesio renginyje taisyklėmis.

18. Sekretorė parengia organizuojamo renginio įsakymą ir pateikia patvirtinti darželio direktoriui ne vėliau kaip prieš dieną iki numatyto renginio pradžios.

19. Į darželyje organizuojamus renginius neįleidžiami pašaliniai asmenys.

20. Renginio vadovas (organizatorius) per 1 darbo dieną pateikia direktoriaus pavaduotojui ugdymui trumpą aprašymą ir nuotraukas iš renginio.

V SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Renginių (nuotolinių renginių) organizavimo tvarkos aprašas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus dokumentams, reglamentuojantiems vaikų turizmo renginių organizavimą.

17. Su šiuo Aprašu supažindinami darželio pedagogai ir mokytojų padėjėjai.

PRITARTA

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio
metodinio susirinkimo 2022 m. gegužės 2 d. posėdžio
protoliniu nutarimu Nr. 2

**Vilniaus r. Riešės vaikų darželio renginių
(nuotolinių renginių) organizavimo tvarkos aprašo
(Priedas Nr.1)**

(pedagogo vardas, pavardė)

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio mokytoja, dirbanti pagal ikimokyklinio ugdymo programą

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio
direktorei Kristinai Mikolajūnienei

arba l.e. direktoriaus pavaduotojai ugdymui
Ligitai Kizinai

PRAŠYMAS

202__ m. _____ mėn. ____ d.
Riešė

Prašau leisti man, _____, mokytojai dirbančiai pagal ikimokyklinio ugdymo programą, organizuoti _____ tema – „_____“, kurioje dalyvaus mokytojos, dirbančios pagal ikimokyklinio ugdymo programą: _____

_____.

Renginys (nuotolinis renginys) vyks nuo _____ iki _____.

Tikslas – _____.

PRIDEDAMA. Renginio (nuotolinio renginio) _____ paraiška, 1 lapas.

Renginio vadovas (organizatorius)

(Vardas, pavardė, parašas)

Dalyviai:

(Vardas, pavardė, parašas)

(Vardas, pavardė, parašas)

(Vardas, pavardė, parašas)

(Vardas, pavardė, parašas)

**Vilniaus r. Riešės vaikų darželio renginių
(nuotolinių renginių) organizavimo tvarkos aprašo
(Priedas Nr.2)**

_____ (pedagogo vardas, pavardė)

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio mokytoja, dirbanti pagal ikimokyklinio ugdymo programą

Vilniaus r. Riešės vaikų darželio
direktorei Kristinai Mikolajūnienei

arba l.e. direktoriaus pavaduotojai ugdymui
Ligitai Kizinai

PARAIŠKA

DĖL _____

(Renginio (nuotolinio renginio) pavadinimas)

_____ (data)

Renginio (nuotolinio renginio) pavadinimas (tema). _____.

Dalyviai: _____.

Data ir laikas: _____.

Vieta: _____.

Tikslas - _____.

Uždaviniai: _____.

Programa, eiga: _____.

Renginio vadovas, organizatorius, iniciatorius, atsakingas asmuo: _____.

Dalyvaujantys pedagogai ir kiti specialistai: _____.

Laukiamas rezultatas: _____.

_____ (Pedagogo vardas, pavardė, parašas)