

ROKIŠKIO LOPŠELIO-DARŽELIO „VARPELIS“ RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR DALYVAVIMO OLIMPIADOSE, KONKURSUOSE IR KITUOSE RENGINIUOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Renginių organizavimo ir dalyvavimo olimpiadose, konkursuose, ir kituose renginiuose tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja olimpiadų, konkursų, kitų renginių (toliau – Renginiai) tikslus, renginio planavimą, renginio vykdymą, dalyvavimo renginiuose tvarką, informacijos apie įvykusį renginį sklaidą ir užtikrina (laiduoja) dalyvaujančių renginyje vaikų saugumą.

2. Renginiai organizuojami ir dalyvaujama Renginiuose laikantis šalyje galiojančių įstatymų, kitų teisės aktų ir šio Tvarkos aprašo.

3. Šis tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2020 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. V-663 įsakymu patvirtintais „Mokinių dalykinių olimpiadų, konkursų ir kitų renginių nuostatais“.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

renginys – vieningas, unikalus, laike ir erdvėje apribotas žodžių, veiksmy, vaizdų junginys, skirtas tam tikrai temai atskleisti (šventė, koncertas, atmintinos dienos minėjimas, vakaronė, susirinkimas, diskusija, olimpiada, konkursas, konferencija, spektaklis, mugė, paroda, sporto varžybos, ir t.t.), išreikštas atitinkamomis priemonėmis ir metodais bei įprasminantis Lopšelio-darželio vertybes;

Lopšelio-darželio renginys – renginys, įtrauktas į Lopšelio-darželio renginių sąrašą;

turizmo renginys – ne Lopšelio-darželio ar jo teritorijoje vykstantis renginys: žygis, išvyka, ekskursija, sąskrydis, varžybos, organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-330 patvirtintu Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu ir jo pakeitimais;

renginys bendruomenės daliai – savivaldos institucijų, metodinės grupės, neformaliojo ugdymo mokytojų, pagalbos mokiniui specialistų ir kitų darbuotojų organizuojamas renginys, kuris nėra įtrauktas į Lopšelio-darželio renginių sąrašą;

renginio planas-paraiška – užpildytas nustatytos formos dokumentas (2 priedas) dėl renginio (Lopšelio-darželio renginio ar renginio Lopšelio-darželio bendruomenės daliai), kuris vyksta Lopšelio-darželio patalpose ar teritorijoje, organizavimo;

renginio aprašymas – trumpas, informatyvus tekstas su renginio nuotraukomis, rezultatų suvestine, renginio dalyvių atsiliepimais ir kita informacija, kuris skelbiamas Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje;

renginio koordinatorius – Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu skiriamas atsakingas už Lopšelio-darželio renginį darbuotojas, kuris organizuoja darbo grupės pasitarimus ir/ar koordinuoja organizatorių, atsakingų už tam tikrą Lopšelio-darželio renginio dalį ar darbus, veiksmus Tvarkos apraše numatyta tvarka;

renginio organizatorius – atsakingas už renginį darbuotojas (mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas ar kitas darbuotojas), kuris bendradarbiaudamas su kolegomis, tėvais (rūpintojais, globėjais), vietos bendruomenės atstovais, bendradarbiaujančių institucijų atstovais renginį organizuoja vadovaudamasis šia tvarka: nuo idėjos iki renginio užbaigimo ir informacijos apie jį paviešinimo;

turizmo renginio organizatorius – atsakingas už turizmo renginį pedagoginis darbuotojas;

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

II SKYRIUS

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR DALYVAVIMO JUOSE TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

5. Renginių organizavimo Lopšelyje-darželyje tikslas – ugdant kompetencijas, formuoti asmenį, sugebantį tapti aktyviu visuomenės nariu, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.

6. Organizuojant renginius keliami šie uždaviniai:

6.1. skatinti naujas veiklos formas ir metodus;

6.2. skatinti ugdytinius domėtis mokslu, menu, kultūra, sportu, tobulinti ir plėsti jų žinias, sudaryti sąlygas saviraiškai ir asmenybės vystymuisi;

6.3. ugdyti ugdytinių kritinį mąstymą, kūrybiškumą, savarankiškumą, formuoti ir stiprinti bendražmogiškų vertybių sistemą;

6.4. ugdyti bendradarbiavimo, projektinio darbo gebėjimus;

6.5. Sudaryti lopšelio-darželio ugdytiniams socialiai teisingas saviraiškos galimybes;

7. Dalyvavimo olimpiadose, konkursuose ir kituose renginiuose tikslai:

7.1. sukurti sąlygas mokinių gabumams ir kūrybiškumui atsiskleisti;

7.2. ugdant kompetencijas padėti tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius;

7.3. skatinti dalinimasi gerąja pedagogine praktika;

7.4. sudaryti sąlygas nuosekliam pedagogų profesiniam augimui ir tobulėjimui.

8. Organizuojant renginius, laikomasi šių principų:

8.1. aktualumo – renginių pasiūla skirta socialinėms, kultūrinėms, asmeninėms, edukacinėms, profesinėms ir kitoms kompetencijoms ugdyti;

8.2. prieinamumo – veikla prieinama visiems vaikams nepriklausomai nuo jų ugdymosi galimybių, pasiekimų ir socialinės padėties;

8.3. demokratiškumo – Lopšelio-darželio bendruomenė identifikuoja poreikius ir nustato prioritetus;

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

8.5. savarankiškumo principas – vaikai laisvai dalyvauja renginiuose savo noru.

8.6. viešumo principas – teikti ugdytiniams informaciją, kuri padėtų pasirinkti jo interesus, polinkius, gebėjimus atitinkančius.

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

8.8. 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 SKYRIUS

RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR DALYVAVIMO JUOSE TVARKA

9. Renginius organizuoja (planuoja, vykdo, skelbia informaciją apie įvykusį renginį):

9.1. Lopšelio-darželio renginius - koordinatorius ir organizatorius (-ai), t.y. Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu paskirti darbuotojai;

9.2. renginius bendruomenės daliai – organizatorius (-ai);

9.3. turizmo renginius – turizmo renginio organizatorius (-iai).

10. Lopšelio-darželio renginių sąrašas sudaromas, atsižvelgiant į metinį veiklos planą (1 priedas).

10.1. Lopšelio-darželio renginių sąrašas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu gali būti

papildomas renginiais, atsižvelgiant į Lopšelyje-darželyje nusistovėjusias ir besiformuojančias tradicijas, renginio meninį-organizacinį lygį, dalyvaujančių renginyje bendruomenės narių skaičių, kuriuos vykdo Mokytojų taryba, Lopšelio-darželio savivaldos grupės ir/ar jų vadovai, neformaliojo ugdymo mokytojai, ikimokyklinių ir/ar priešmokyklinių grupių mokytojai, pagalbos mokiniui specialistai ir kiti darbuotojai.

11. Lopšelyje-darželyje organizuojamo renginio (Lopšelio-darželio renginio, renginio bendruomenės daliai: grupei ir/ar jų tėvams (globėjams, rūpintojams) planą-paraišką (2 priedas) ir (ar) detalų renginio planą-scenarijų ir jo organizavimą (3 priedas) parengia ir pateikia derinimui koordinatorius ir/ar organizatorius ne vėliau kaip prieš dvi savaites (išimties atvejais, kai renginio laiko nebuvo galima numatyti iš anksto, paraiška gali būti pateikta ir vėliau negu prieš dvi savaites) iki renginio pradžios:

11.1. pavaduotojui ugdymui – metiniame veiklos plane numatytiems, pedagogų tarybos organizuojamiems renginiams, grupių pedagogų, neformaliojo švietimo programų vadovų numatytiems renginiams, organizuoti ir kitiems Tvarkos aprašo 9 punkte nenurodytiems renginiams;

11.2. Lopšelio-darželio direktoriui - Lopšelio-darželio tėvų komiteto, Lopšelio-darželio tarybos organizuojamiems renginiams, renginiams, kuriems organizuoti reikalingi finansiniai ištekliai.

12. Renginio koordinatorius ir/ar organizatorius Tvarkos aprašo 11 punkte nustatyta tvarka, suderinęs planą-paraišką ir (ar):

12.1. siekdamas, kad bendruomenės nariai būtų geriau ir iš anksto informuoti, skelbia informaciją savo nuožiūra tiesiogiai informuodamas Lopšelio-darželio bendruomenės narius, parengdamas skelbimus į Lopšelio-darželio informacinius standus ir per kitas visuomenės informavimo priemones. Prie renginio informacijos prideda įrašą ar renginys bus fotografuojamas/filmuojamas, pateikia informaciją apie renginio viešinimą;

12.2. iki renginio likus keletui dienų savo nuožiūra gali pakartotinai pakviesti Lopšelio-darželio bendruomenę dalyvauti renginyje per elektroninę dieną;

12.3. informuoja renginio dalyvius apie tai, jog renginyje bus fotografuojama ir (ar) filmuojama bei pateikia informaciją apie renginio viešinimą.

12.4. užtikrina, kad surinkta informacija būtų tvarkoma taip, kad nebūtų pažeista renginio dalyvių garbė ir orumas;

12.5. organizuodamas turizmo renginį vaikams, privalo vadovautis Lopšelio-darželio „Varpelis“ direktoriaus 2020 m. kovo 9 d. įsakymu Nr. V-47 patvirtintu „Vaikų turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašas“.

13. Renginiai organizuojami ir dalyvaujama juose atsižvelgiant į Renginio specifiką ir Renginio sąlygose numatytus organizavimo ypatumus.

14. Renginiai gali būti organizuojami ir juose dalyvaujama nuotoliniu būdu.

15. Išplėstiniais Renginiams rengiami nuostatai, kuriuos tvirtina Lopšelio-darželio direktorius.

16. Tradiciniai renginiai ir renginiai, kuriuos inicijuoja Lopšelio-darželio metodinė grupė įrašomi į Lopšelio-darželio metinės veiklos planą nurodant pavadinimą, vietą, datą, rengėjus, atsakingą asmenį ar komandą.

17. Renginių planą rengia, renginių vykdymą koordinuoja atsakingi asmenys. Tradicinius renginius organizuoja meninio ugdymo mokytojai, prevencinius renginius organizuoja socialinis pedagogas, sporto ir sveikos gyvensenos renginius organizuoja atsakingos komandos, kitus suplanuotus renginius – pedagogai. Ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo mokytojai, auklėtojų padėjėjai, mokytojų padėjėjai inicijuoja pasirengimą, kartu su ugdytiniais dalyvauja juose, padeda organizuoti.

18. Renginiai organizuojami taip, kad nebūtų trikdomas ugdymo procesas. Veiklų metu gali būti organizuojami su ugdymo procesu, ugdymo programomis susiję Lopšelio-darželio bei miesto ar respublikos renginiai: olimpiados, konkursai, varžybos, integruoti projektai, integruota veikla.

19. Dalyvavimas olimpiadose, konkursuose ir kituose renginiuose derinamas su Lopšelio-darželio direktore ar direktorės pavaduotoja.

20. Dalyvių atranka vykdoma pagal Renginio nuostatus. Lopšelyje-darželyje atrankos etapą organizuoja ir visą organizavimo darbą vykdo bei ugdytinių darbus vertina Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu sudaryta vertinimo komisija.

21. Pedagogai savo nuožiūra atranka (pasiūlo) ugdytinius į Lopšelio-darželio etapą.

22. Ugdytinių darbai, pasirodymai Renginiuose vertinami laikantis objektyvumo, sąžiningumo ir lygiateisiškumo principų.

23. Mokamų kultūrinių renginių organizatoriai ir atvykstantys meno kolektyvai renginių organizavimo klausimus derina su lopšelio-darželio direktore.

24. Už ugdytinių saugumą lopšelio-darželio renginių metu atsako organizatoriai, grupės auklėtojos, auklėtojų ir mokytojų padėjėjos.

25. Už ugdytinių saugumą renginių metu už lopšelio-darželio ribų atsako renginio organizatorius ir lydintys asmenys, patvirtinti direktoriaus įsakymu.

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

27. Į lopšelyje-darželyje organizuojamus renginius įleidžiami tik Lopšelio-darželio bendruomenės nariai. Renginio metu, pastebėjus renginio dalyvių elgesio normų pažeidimus, asmenys pašalinami iš renginio; išskirtiniais atvejais renginys nutraukiamas, informuojami atitinkami asmenys.

IV SKYRIUS RENGINIŲ VIEŠINIMAS

28. Pasibaigus renginiui ar jo daliai (jeigu renginys tęstinis; pvz., velykinių, kalėdinių renginių mėnuo ir pan.) per 1-2 darbo dienas renginio koordinadorius ir/ar organizatorius renginio aprašymą skelbia Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje.

29. Pagalbą redaguojant renginio aprašymą, jį skelbiant Lopšelio-darželio internetinėje svetainėje, Lopšelio-darželio Facebook puslapyje, teikia direktoriaus pavaduotoja ugdymui bei asmuo, atsakingas už Lopšelio-darželio interneto svetainės redaktoriaus funkcijų (tekstų ir dokumentų, skelbiamų Lopšelio-darželio interneto svetainėje, redagavimą ir skelbimą) atlikimą.

30. Rekomenduojama informaciją apie įvykusį renginį (renginio aprašymą, straipsnį, nuotraukas ar pan.) skelbti ir per kitas visuomenės informavimo priemones.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

31. Rokiškio lopšelio-darželio „Varpelis“ renginių organizavimo ir dalyvavimo olimpiadose, konkursuose ir kituose renginiuose tvarkos aprašas įsigalioja nuo Lopšelio-darželio direktoriaus patvirtinimo įsakymu ir gali būti keičiamas Lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu, atsižvelgiant į Lopšelio-darželio savivaldos institucijų pasiūlymus.

32. Pasikeitus teisės aktų nuostatomis, kuriomis vadovaujantis Tvarkos aprašas buvo parengtas, privaloma vadovautis priimtais teisės aktų pakeitimais.

33. Tvarkos apraše neaptarti klausimai sprendžiami taip, kad neprieštarautų Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems norminiams aktams.

RENGINIO PLANAS-PARAIŠKA*Renginio planą- paraišką pildo koordinatorius arba organizatorius(-iai)*

20..... m. mėn. d.

INFORMACIJA APIE RENGINĮ

1. Renginio pradžia: 20..... m. mėn. d. val.

2. Renginio pabaiga: 20..... m. mėn. d. val.

3. Renginio vieta:

.....

4. Renginyje dalyvaus: lopšelio-darželio „Varpelis“ grupių vaikai,
 tėvai (globėjai, rūpintojai), kviestiniai svečiai.

5. Renginio tikslas (-ai)

.....

.....

6. Renginio plano struktūrinės dalys (*jeigu renginys didelės apimties, kelių dalių, lygiaverčiai dirbama keliose sekcijose arba renginio organizatoriaus nuožiūra pateikiami kiekvienos struktūrinės dalies planai-paraiškos, bendrąjį renginio planą-paraišką pildo renginio koordinatorius, o kiekvienos struktūrinės dalies planą-paraišką renginio dalies organizatorius*):

6.1.;

6.2.;

6.3.;

6.4.;

6.5.

(*renginio organizatorius savo nuožiūra ar renginio planą-paraišką tvirtinančiam darbuotojui prašant, prideda detalesnį renginio planą-scenarijų*)

RENGINIO KOORDINATORIUS IR/AR ORGANIZATORIUS(-IAI)

7. Renginio koordinatorius

.....

(vardas, pavardė, parašas)

8. Renginio organizatorius(-iai):

.....

(vardas, pavardė, parašas)

.....

(vardas, pavardė, parašas)

.....

(vardas, pavardė, parašas)

SPRENDIMAS DĖL RENGINIO ORGANIZAVIMO

8. Pritariu renginio organizavimo planui.

Direktorius pavaduotoja(s) ugdymui

.....
(vardas, pavardė, parašas)

DETALUS RENGINIO PLANAS-SCENARIJUS IR JO ORGANIZAVIMAS

(pildomas renginio organizatoriaus nuožiūra arba renginio planą-paraišką tvirtinančiam darbuotojui paprašius)

1. RENGINIO TIKSLAS:

.....

2. UŽDAVINIAI:

2.1.
 ;
 2.2.
 ;
 2.3.

3. RENGINIO PLANAS-SCENARIJUS:

4. RENGINIO ORGANIZAVIMAS (*inicijavimas, planavimas, vykdymas, stebėjimas ir kontrolė, užbaigimas*). Pildoma pagal poreikį.

Renginio organizacinės dalys	Trumpas renginio organizacinės dalies aprašymas	Darbų atlikimo terminai	Atsakingas asmuo	Pastabos
Renginio apimtis. Idėjos, tikslo ir uždavinių formulavimas*				*Renginio plano-scenarijaus tikslas ir uždaviniai surašomi 1-2 punktuose
Renginio plano-scenarijaus aptarimas ir patvirtinimas**. Renginio rizikos ir alternatyvų numatymas				**Renginio plano-scenarijaus dalys surašomos 3 punkte
Darbų tvarkaraščio parengimas. Atsakomybių ir resursų (biudžeto) paskirstymas				

Pirkimų organizavimas				
Svečių pakvietimas į renginį, sutikimas ir priėmimas.				
Repeticijų vykdymas				
Generalinė repeticija. Atliktų prieš renginį darbų aptarimas.				
Patalpų paruošimas, dekoravimas.				
Saugos užtikrinimas.				
Renginio vykdymas (scenarijaus realizavimas)				
Renginio užbaigimas (aptarimas/įsivertinimas/įvertinimas)				
Informacijos apie įvykusį renginį sklaida				