PATVIRTINTA

Klaipėdos vaikų laisvalaikio centro

direktoriaus 2015 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymu Nr. V1-102

1 priedas

**KLAIPĖDOS VAIKŲ LAISVALAIKIO CENTRO ATVIRŲ VAIKŲ ERDVIŲ VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS NUOSTATAI (REGLAMENTAS)**

**I. BENDROJI DALIS**

1. Klaipėdos vaikų laisvalaikio centro Atvirų vaikų erdvių veiklos organizavimo tvarkos nuostatai (reglamentas) (toliau – Tvarkos nuostatai) parengti vadovaujantis Klaipėdos miesto savivaldybės neformaliojo vaikų švietimo mokyklų ir formalųjį švietimą papildančio ugdymo mokyklų veiklos organizavimo tvarkos aprašo patvirtintu Klaipėdos miesto tarybos 2015 m. liepos 9 d. sprendimu Nr. T1-191 ir reglamentuoja asmenų, nelankančių konkretaus būrelio ir dalyvauja įvairiose laisvalaikio užimtumo ir socialinių įgūdžių ugdymo programose, priėmimą ir veiklos organizavimo tvarką.

2. Atviros vaikų erdvės (toliau – AVE) – tai savanorišku principu Klaipėdos vaikų laisvalaikio centre (toliau – KVLC) vykdoma veikla su 7–19 metų mokiniais, kurie nelanko konkretaus būrelio ir dalyvauja įvairiose laisvalaikio užimtumo ir socialinių įgūdžių ugdymo programose.

3. AVE savo veikloje vadovaujasi šiais atviro darbo su jaunimu (mokiniais) principais:

3.1. atvirumo – AVE veikla yra atvira socialiniams kultūriniams pokyčiams, skirtingoms gyvenimo situacijoms, sąlygoms, pasaulėžiūroms bei jaunų žmonių pomėgiams;

3.2. prieinamumo – AVE vykdomos veiklos ir teikiami pasiūlymai jaunam žmogui, mokiniui nepriklauso nuo narystės, nėra dalyvavimo mokesčių ar kitų veiksnių, galinčių riboti jaunų žmonių, mokinių įsitraukimo į veiklas galimybes. Visos veiklos pagal galimybes vykdomos jaunų žmonių, mokinių laisvu laiku;

3.3. savanoriškumo – visos atviro darbo veiklos ar įsitraukimo į jas pasiūlymai yra grindžiami jaunų žmonių, mokinių savanorišku laisvu apsisprendimu;

3.4. aktyvaus dalyvavimo – jauni žmonės, mokiniai įsitraukia ir aktyviai dalyvauja priimant sprendimus dėl konkrečių atviro darbo su jaunimu, mokiniais vykdymo sąlygų nustatymo;

3.5. orientavimosi į jaunų žmonių, mokinių socialinius poreikius – atviras darbas su jaunimu, mokiniais orientuojamas į jaunų žmonių, mokinių poreikius, jų gyvenimo situaciją ir sąlygas, sprendžiami tie klausimai, kurie domina jauną žmogų, mokinį ir yra jam svarbūs.

4. Tvarkos nuostatų (reglamento) tikslas - reglamentuoti numatytos veiklos organizavimą, vykdymą.

5. Šiame dokumente vartojami terminai ir sąvokos:

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

5.2. Darbo AVE koordinatorius ir organizatorius –neformaliojo švietimo renginių organizavimo mokytojas, atsakingas už veiklos programos (planą) parengimą, plėtojimą, įgyvendinimą.

5.3. AVE dalyvis – 7–19 metų mokiniai, kurie nelanko konkretaus būrelio ir dalyvauja įvairiose laisvalaikio užimtumo ir socialinių įgūdžių ugdymo programose.

6. Asmenų, dalyvaujančių AVE veikloje, statistinė apskaita vykdoma taip: sumuojamas kiekvienos dienos dalyvavusių veiklose asmenų skaičius, gauta suma padalijama iš užsiėmimus vykdytų dienų skaičiaus per mėnesį ir gaunamas vienos dienos AVE veikloje dalyvavusių asmenų skaičiaus vidurkis. Šis skaičiaus vidurkis statistinėse ataskaitose yra sumuojamas prie bendro Klaipėdos vaikų laisvalaikio centrą lankančių mokinių (asmenų) skaičiaus.

7. AVE veikloje dalyvaujančių asmenų skaičiaus vidurkis turi būti ne mažesnis nei 25.

8. Šių Tvarkos nuostatų (reglameto) privalo laikytis visi asmenys, kurie organizuoja AVE veiklą ir renginius Klaipėdos vaikų laisvlaikio centre.

**II. AVE UŽDAVINIAI**

9. Sukurti sąlygas, kad savarankiškai apsisprendęs jaunimas, mokinys dalyvautų įvairiose veiklose, ypač siekiant nesimokančius įtraukti į švietimo veiklą, o jaunus darbingus žmones – į darbo rinką.

10. Užtikrinti, kad veikla atitiktų jauno žmogaus, mokinio poreikius ir prisidėtų prie visapusiškos asmenybės tobulinimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo.

11. Sukurti sąlygas, kad jaunas žmogus, mokinys būtų motyvuojamas dalyvauti jo poreikius atitinkančioje veikloje, skatinamas tobulėti ir ugdyti verslumo bei darbo rinkai reikalingus įgūdžius.

**III. AVE FUNKCIJOS**

12. AVE vykdo veiklą su mokinių grupėmis ir su individualiais mokiniais.

13. Teikia prevencines, informavimo, konsultavimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrines ir kitas su jauno žmogaus, mokinio ugdymu susijusias paslaugas.

14. Organizuoja veiklas, skatinančias jaunimo, mokinio motyvaciją ir gebėjimus, sveikatingumą bei pozityvų požiūrį į sveiką gyvenseną.

15. Plėtoja ir palaiko nuolatinius ryšius su savo veiklos teritorijoje veikiančiomis ir su jaunimo reikalais susijusiomis institucijomis – mokyklomis, policija, parapijomis, jaunimo organizacijomis, bendruomene ir vaiko teises įgyvendinančiomis bei pagalbą vaikams, šeimai teikiančiomis institucijomis – Savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos ir Socialinės paramos skyriais.

16. Kartą per metus įsivertina iškeltus tikslus, veiklos kokybę ir poveikį jauniems žmonėms, mokiniams.

17. Gali vykdyti veiklą už AVE ribų, vietose, kur jaunimas, mokiniai praleidžia daugiau laiko.

18. Dirba su savanoriais pagal Lietuvos Respublikos savanoriškos veiklos įstatymo nuostatas.

19. Pagal kompetenciją vykdo vaiko (tik jam pageidaujant) minimalios priežiūros priemones, numatytas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymo nuostatose.

**IV. AVE VEIKLOS KLAIPĖDOS VAIKŲ LAISVALAIKIO CENTRE**

**ORGANIZAVIMAS**

20. Klaipėdos vaikų laisvalaikio centro AVE dirba pagal metinę veiklos programą ir mėnesio veiklos planą (teikiamų paslaugų ar vykdomų veiklų sąrašas), patvirtintu KVLC direktoriaus įsakymu (priedas 1).

21. KVLC AVE dirba penkias dienas per savaitę su grupėmis ir individualiais mokiniais;

21.1. AVE darbo laikas nustatomas, suderinus su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais);

21.2. veikla organizuojama taip, kad AVE dirbtų mokinių atostogų (išskyrus vasaros) metu;

21.3. vasaros atostogų metu AVE dirba pagal įstaigos parengtą programą;

21.4. įstaigos tarybos pritarimu darbas gali būti organizuojamos šeštadieniais.

22. Asmenys, dalyvaujantys AVE veikloje, prašymų neteikia ir Sutarčių nesudaro. Jie registruojami Klaipėdos vaikų laisvalaikio centro direktoriaus įsakymu patvirtintame žurnale, kurį sudaro šios skiltys:

22.1. eilės numeris;

22.2. atvykimo į užsiėmimą data;

22.3. asmens vardas, pavardė;

22.4. kontaktiniai duomenys (telefono numeris, elektroninio pašto adresas ir kt.) (ši informacija neprivaloma);

22.5. asmens parašas (neprivaloma).

23. Informacija apie AVE darbo formas, tikslus, uždavinius, jų įgyvendinimo priemones ir teikiamas paslaugas visuomenei skelbiama viešai.

24. Asmenys, dalyvaujantys AVE veikloje, pagal poreikius gali rinktis kitas mokamas neformaliojo švietimo programas.

**V. ATLYGINIMAS UŽ TEIKIAMAS AVE PASLAUGAS**

25. Atlyginimas už teikiamas AVE paslaugas nemokamas.

**VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS (REGLAMENTAI)**

26. KVLC AVE veiklą vykdo KVLC klubo neformaliojo švietimo renginių organizavimo mokytojas.

27. KVLC AVE veiklos stebėseną vykdo KVLC klubo metodinio darbo vadovas.

28. KVLC AVE Nuostatų (reglamento) įgyvendinimo priežiūrą vykdo KVLC direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

29. KVLC AVE Nuostatų (reglamento) aprašas skelbiamas KVLC interneto svetainėje.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA

Klaipėdos vaikų laisvalaikio centro

direktoriaus 2015 m. rugpjūčio 31 d.

įsakymu Nr. V1-102

2 priedas

**KLAIPĖDOS VAIKŲ LAISVALAIKIO CENTRO**

**ORGANIZUOJAMO RENGINIO PROGRAMA**

201... m. ................................................ d.

Klaipėda

Renginio tipas ............................................................................................................................

 (projekto, programos, renginio ar kt. veiklos pavadinimas)

Data 201.... – ...... – .....

Trukmė: nuo ............. val. iki ............ val. (nurodyti tikslų vykdymo laiką)

Vieta .......................................................................................................................

Dalyvių skaičius ......... Mokinių grupė(s),..............................................................................

Renginio organizatoriaus (koordinatoriaus) kontaktai: .......................................................................

 (vardas, pavardė)

Pareigos: ...............................................................................................................................................

 ( nurodyti: klasės vadovas, dalyko mokytojas ar kt. )

Tel.: .................................................................

El. paštas: ....................................................................................

Renginio tikslas .................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

Renginio uždaviniai ...............................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

Trumpas renginio apibūdinimas............................................................................................................ ................................................................................................................................................................ ................................................................................................................................................................ Renginio partneriai, svečiai....................................................................................................................

.................................................................................................................................................................

 (nurodyti kitas įstaigas, organizacijas, svečius ar kt., jeigu yra, kas dalyvauja renginyje)

Renginio vadovai, vykdytojai ar kt. atsakingi asmenys:

.................................................... atsakingas(-a) už ................................................... (vardas, pavardė)

.................................................... atsakingas(-a) už ................................................... (vardas, pavardė)

.................................................... atsakingas(-a) už ................................................... (vardas, pavardė)

.................................................... atsakingas(-a) už ................................................... (vardas, pavardė)