

MOKINIŲ UGDYMO NE GIMNAZIJOJE APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Raseinių r. Ariogalos gimnazijoje (toliau – gimnazijoje) siekiant pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) (toliau – Bendrosios programos), nustatytų tikslų, mokinių mokymosi procesas gali būti organizuojamas ne tik gimnazijoje ir jos aplinkoje, bet ir ne gimnazijos aplinkose, organizuojant išvykas į muziejų, teatrą, galeriją, parką, STEAM (angl. *Science, Technology, Engineering, Arts, and Mathematics*) (toliau – STEAM) atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

2. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne gimnazijos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti. Aprašo nuostatos netaikomos vykimui į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamos baseinuose ar sporto aikštynuose ir vykstama ne rečiau kas dvi savaites.

3. Mokytojas, ugdymo procesą organizuodamas ne gimnazijos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams. Ugdymo procese skiria prasmingas užduotis, vertina mokymosi pažangą.

II SKYRIUS UGDYMO NE GIMNAZIJOJE APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

4. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant:

4.1. **išvyką (toliau – išvyką)**, t. y. išvykimą iš gimnazijos mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

4.2. **pažintinę veiklą**, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklą, skirtą vaikų ir jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

5. **Pažintinės veiklos** organizavimo formos:

5.1. **ekskursija** – turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas; gidas – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas;

5.2. **turistinė stovykla** – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;

5.3. **sąskrydis** – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

5.4. **vaikų turizmo renginys** – trumpalaikės neformaliojo vaikų švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos dalis) vykdymas keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ir sportiniais tikslais;

5.5. **žygis** – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

5.6. **varžybos, olimpiada, konkursas** – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

5.7. **kitos** gimnazijoje vykdomos pažintinės **veiklos formos**.

6. Ugdymo proceso ne gimnazijos aplinkoje trukmė gali būti:

6.1. **trumpalaikė** (nuo vienos iki kelių valandų);

6.2. **visos dienos** (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);

6.3. **ilgesnė nei vienos dienos** (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).

7. Ugdymas ne gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojamas:

7.1. **artimoje aplinkoje**, netoli gimnazijos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;

7.2. **savivaldybės teritorijoje**;

7.3. **kitos savivaldybės teritorijoje**;

7.4. **kitoje šalyje**.

III SKYRIUS

UGDYMO NE GIMNAZIJOJOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

8. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne gimnazijos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su gimnazijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu. Planuojant organizuoti ugdymą ne gimnazijos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į veiklos tikslingumą, mokinių saugumą, įtraukumą, ekonomiškumą, rizikingumą.

9. Siekiant, kad ugdymas ne gimnazijos aplinkoje sukurtų prielaidas mokiniams patirti gilesnę mokymosi patirtį, mokytojas turi numatyti konkrečius uždavinius, įtraukti mokinius į pasiruošimo procesą ir padėti mokiniams suprasti kontekstą, važiavimo laiką iš dalies panaudoti

mokymuisi, ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti mokantis klasėje, į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukti interaktyvias mokymosi priemones, ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

10. Išvykos ar pažintinės veiklos **vadovas**:

10.1. rengdamas išvykos ar pažintinės veiklos programą numato detalų maršrutą (atsižvelgia į dalyvių amžių, jų sveikatos būklę, nustato išvykimo, atvykimo vietą ir laiką, trukmę, nurodo aplinkos rūšį);

10.2. prieš savaitę informuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui dėl pamokų tvarkaraščio keitimo ar koregavimo (jei reikia), ne mažiau nei prieš 3 dienas informuoja gimnazijos direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie išvykos tikslą, programą, pateikia Aprašo 1, 2, 3, 4, 5 priedus;

10.3. iš anksto informuoja, suderina užduotis su dalykų mokytojais, kurių pamokose mokiniai nedalyvaus, užpildo Aprašo 3 priedą;

10.4. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl organizuojamos išvykos elektroniniame dienyne TAMO arba sutikimo forma (Aprašo 4 priedas);

10.5. supažindina mokinius su išvykos tikslais, programa, aptaria išvykos vykdymą, paskirsto mokiniams užduotis, numato rizikas, refleksijos formas, užpildo Aprašo 2 priedą;

10.6. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, atsakomybę, priskiria jiems mokinių grupes.

11. Išvykos vadovas ir dalykų mokytojai tą dieną elektroniniame dienyne TAMO pamokos temai skirtoje vietoje išvykoje dalyvaujančių mokinių lankomumo nežymi. Elektroniniame dienyne TAMO pamokos temoje parašoma „Ugdymas ne gimnazijos aplinkoje“.

12. Jei pamoka vyksta, kai yra išvykę tik keli mokiniai, tada išvykusių mokinių nedalyvavimas, pildant pamokos temą, žymimas „n“ raide (jei edukacija vyksta gimnazijos teritorijoje (aktų salėje, bibliotekoje, skaitykloje, stadione ir pan., edukacijos vadovas per elektroninį dienyną TAMO prieš dieną mokytojams pateikia veikloje dalyvaujančių mokinių sąrašą, tada pildant pamokos temą išvykusių mokinių nedalyvavimas pamokoje nežymimas „n“ raide); mėnesio pabaigoje praleistas pamokas klasės vadovas pateisina direktoriaus įsakymu.

13. Vykstant į sportines varžybas, konkursus, olimpiadas, konferencijas ir kt., vykstančias kitose institucijose ar mokslo įstaigose, atsakingas mokytojas rengia dokumentus – priedus 7, 8. 9 priedas yra saugomas klasės mokinių bylose, juos užpildo tėvai mokslo metų pradžioje.

IV SKYRIUS SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

14. Organizuojant išvyką ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami lydintys asmenys ir išvykos vadovas. **Lydintys asmenys** – suaugę asmenys, dirbantys gimnazijoje. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus:

14.1. jeigu išvykoje dalyvauja mažiau nei 15 mokinių, skiriamas išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

14.2. jeigu išvykoje dalyvauja daugiau kaip 30 mokinių, skiriamas išvykos vadovas ir 2 lydintys asmenys;

14.3. organizuojant išvyką į užsienį, skiriamas išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu 15 mokinių – 2 lydintys asmenys; 30 mokinių – 4 lydintys asmenys.

15. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą, organizuojant ugdymą ne gimnazijos aplinkoje, nustatoma, kad gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimą, skiria ir tvirtina lydinčiuosius asmenis, vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai išvykai.

16. Nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:

16.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už išvyką atsakingam asmeniui (Aprašo 4 priedas);

16.2. su išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

16.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims.

17. Mokiniai atsakingi:

17.1. už dalyvavimą išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių, dėl kurių susitariama gimnazijoje;

17.2. už aptartų elgesio taisyklių laikymąsi: nekelti grėsmės sau ir kitiems keliaujant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, drausmingai ir atsakingai elgtis lankant numatytus objektus, klausyti grupės vadovo, lydinčių asmenų, gido, kruopščiai atlikti paskirtas užduotis ir kt.

18. Išvykos vadovas:

18.1. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti, priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne gimnazijos aplinkoje įgyvendinti, užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi gimnazijoje nustatytų procedūrų;

18.2. veda mokiniams saugaus elgesio instruktažą, supažindina grupės narius su pirmosios pagalbos teikimu ir naudojimusi pirmosios pagalbos vaistinėle, saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais, užpildo Priedą Nr. 5;

18.3. užtikrina mokinių saugumą visos išvykos metu, reikalui esant suteikia pirmąją medicininę pagalbą;

18.4. susidarius situacijai, gresiančiai mokinių saugumui, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia išvykos vykdymą ir informuoja gimnazijos direktorių;

18.5. ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki numatytos išvykos direktoriaus pavaduotojui ugdymui pateikia parengtų dokumentų projektą: prašymą, mokinių sąrašą, veiklų programą, saugaus elgesio instruktažą; gavęs pritarimą, dokumentus įkelia į DVS. Paruošiamas įsakymas išvykos organizavimui. Išvykos vadovas, gavęs leidimą išvykai organizuoti, elektroniniame

dienyne TAMO informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), surenka jų rašytinius prašymus leisti mokiniui dalyvauti išvykoje, mokiniams veda saugaus elgesio instruktažą (Aprašo 6 priedas).

V SKYRIUS IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

19. Išvyka į užsienį mokymosi tikslais galima, jeigu išvykos programa ir tikslai padeda siekti Bendrosiose programose numatytų ugdymo tikslų. Prieš išvyką į užsienio šalį susipažįstama su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.

20. Gimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas gimnazijos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių išvykos į užsienį organizavimo. Gimnazijos direktorius skiria išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

21. Išvykos į užsienį vadovas:

21.1. sudaro detalią išvykos programą;

21.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su gimnazijos direktoriumi;

21.3. pateikia išvykos programą ir detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

21.4. pateikia reikalavimus reikalingai informacijai gauti iš nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pilnamečių mokinių, kurią turi žinoti išvykos vadovas vykdamas į išvyką;

21.5. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į išvyką, atsižvelgdamas į gimnazijos nustatytas taisykles / reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas gimnazijoje įprasta tvarka;

21.6. supažindina su išvykai į užsienį reikalinga informacija, pasirūpina mokinių draudimu, paaiškina pagrindinius kultūrinius skirtumus, nurodo galimus informacijos šaltinius, pasiūlo mokiniams savarankiškai susipažinti su šalimi, į kurią vykstama;

21.7. supažindina su išvykos taisyklėmis.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Pasibaigus išvykai, vadovas su mokiniais apibendrina įvykdytus tikslus ir uždavinius, įsivertina įgytas bendrąsias ir asmenines kompetencijas, vykdo išvykos refleksiją, pasidalina sėkmės istorija su kitais pedagogais, viešina išvykų patirtį gimnazijos svetainėje.

23. Mokinio mokymosi laikas išvykose (ir kitais panašiais atvejais), kuris trunka ilgiau nei pamoką, perskaiciuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

24. Gimnazija, organizuodama išvykas, vadovaujasi ugdymo plane nustatyta tvarka.

25. Kitoms pažintinės veiklos formoms organizuoti, rengiant dokumentus, pasirinktinai galima naudotis Aprašo 7, 8, 9, 10, 11 priedais.

26. Išvykoms organizuoti ugdymo procese naudojamos pažintinei veiklai skiriamos lėšos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. ISAK-1934 „Dėl Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais) arba lėšas išvykai(-oms) skiria tėvai (globėjai, rūpintojai).
