

VILNIAUS „VYČIO“ GIMNAZIJOS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių mokymosi proceso organizavimą ne tik mokykloje ir jos aplinkoje, bet ir ne mokyklos aplinkose, organizuojant išvykas į muziejų, teatrą, galeriją, parką, STEAM (angl. *Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics*) (toliau – STEAM) atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas ir yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis (2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“).

2. Tvarkos tikslas – numatyti ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti.

II SKYRIUS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

3. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdamas:

3.1. išvykas, t. y. išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

3.2. pažintines veiklas, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų ir jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui.

4. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

4.1. 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;

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

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

4.4. 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;

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

4.6. varžybos – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

4.7. kitos mokyklos vykdomos pažintinės kultūrinės veiklos formos.

5. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

5.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų / pamokų);

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

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

6. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:

6.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;

6.2. savivaldybės teritorijoje;

6.3. kitos savivaldybės teritorijoje.

6.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDymo NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su Gimnazijos direktoriumi ar / ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksniai:

7.1. tikslingumo. Numatyti, kaip suplanuotos veiklos padės siekti dalyko Bendrojoje programoje numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;

7.2. mokinių saugumo. Numatyti priemones mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

7.3. įtraukumo. Siūlant veiklas atsižvelgti į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sudaryti sąlygas visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus;

7.4. ekonomiškumo. Įvertinti, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalausti ši veikla ir ar mokykla gali juos skirti;

7.5. rizikų tikimybės. Apsvarstyti galimas rizikas ir numatyti jų įveikos būdus.

8. Siekiant, kad ugdymas ne mokyklos aplinkoje sukurtų prielaidas mokiniams patirti gilesnę mokymosi patirtį, rekomenduojama:

8.1. numatyti konkrečius uždavinius, kuriems pasiekti ugdymo procese reikalingos kitokios aplinkos;

8.2. įtraukti mokinius į pasiruošimo procesą ir padėti mokiniams suprasti kontekstą;

8.3. jeigu ugdymo proceso metu į mokymosi vietą vykstama specialiu transportu, važiavimo laiką iš dalies panaudoti mokymuisi;

8.4. ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti mokantis klasėje;

8.5. į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukti interaktyvias mokymosi priemones;

8.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

9. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami lydintys asmenys ir Išvykos vadovas. Lydintys asmenys – suaugę asmenys, kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

9.1. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir yra jaunesni nei 16 metų, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo;

9.2. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir yra vyresni nei 16 metų, skiriamas atsakingas asmuo;

9.3. įvertinęs mokinių brandą, ugdomųjų veiklų sudėtingumą, vietą ar viršijus 30 mokinių skaičių ir kitas aplinkybes, mokyklos vadovas gali skirti ir daugiau lydinčių asmenų.

9.4. planuojant trumpalaikes ugdomasias veiklas artimojoje aplinkoje, mokiniams iki 16 metų mokyklos vadovas, įvertinęs aplinkybes, gali skirti tik atsakingą asmenį be lydinčio asmens, jei dalyvaujančių mokinių skaičius pagrindiniame ugdyme neviršija 30.

9.5. Planuojant ilgesnės nei vienos dienos ugdomasias ir pažintines veiklas šalies viduje ir užsienyje:

9.5.1. mokiniams iki 16 metų skiriamas vienas atsakingas asmuo ir du lydintys asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 9.1. ir 9.2. papunkčiuose, proporcingai didinamas šiuose papunkčiuose nurodytas lydinčių asmenų skaičius;

9.5.2. vyresniems nei 16 metų mokiniams skiriamas vienas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 9.3. papunktyje, proporcingai didinamas šiame papunktyje nurodytas lydinčių asmenų skaičius.

9.6. suaugusiems asmenims vykstant į Išvykas skiriamas tik Išvykos vadovas, kuriuo gali būti skiriamas vienas iš vykstančiųjų. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;

9.7. Atsakingam asmeniui netaikomas reikalavimas turėti gido profesinę kvalifikaciją.

10. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje, nustatoma, kad:

10.1. **Gimnazijos direktorius:**

10.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą;

10.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai Išvykai;

10.1.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis.

10.1.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų išvykoje skaičių ir kitokį lydinčių asmenų skaičių;

10.2. **Pedagogas planuojantis išvyką:**

10.2.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki išvykos pateikia prašymą direktoriui; (1 priedas)

10.2.2. parengia veiklų programą, nustato detalų maršrutą, išvykos tikslą, išvykimo, atvykimo vietą ir laiką;

10.2.3. suplanuoja veiklas ir užduotis;

10.3. **Išvykos vadovas:**

10.3.1. užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti;

10.3.2. supažindina mokinius pasirašytinai su išvykos tvarka ir saugos reikalavimais (2 priedas);

10.3.3. įtraukia lydinčius asmenis (jeigu jie yra) į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;

10.3.4. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų.

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

10.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas nėra būtinas, jei Išvyka organizuojama per 1-2 atitinkamo dalyko pamokas.

10.3.2 Sutikimas gali būti pateiktas laisva forma arba pagal gimnazijos parengtą formą, arba el. dienyne;

10.3.3. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniams, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas gimnazijos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

10.3.4. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

10.3.5. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

10.4. Mokiniai atsakingi:

10.4.1. už dalyvavimą Išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių, dėl kurių susitariama mokykloje;

10.4.2. už aptartą Mokinio elgesio ir saugaus elgesio taisyklių laikymąsi: nekelti grėsmės sau ir kitiems keliaujant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, atsakingai elgtis lankant numatytus objektus ir kt.

V SKYRIUS

IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

11. 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.

12. Gimnazijos direktorius, susipažinęs su pedagogo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo.

13. Gimnazijos direktorius skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

14. Išvykos į užsienį vadovas:

14.1. sudaro detalią Išvykos programą;

14.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą;

14.3. pateikia Išvykos programą ir detalią informaciją mokiniams ir nepilnamečių mokinių tėvams (teisėtiems atstovams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

14.4. surenka papildomą informaciją apie išvykos dalyvius (pvz. sveikatos, alergijos ir kita) iš nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pilnamečių mokinių, kurią turi žinoti Išvykos vadovas vykdamas į Išvyką;

14.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

14.6. organizuoja mokinių informavimą ir pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles / reikalavimus;

14.7. supažindina su Išvykai į užsienį reikalinga informacija, paaiškina pagrindinius kultūrinius skirtumus, nurodo galimus informacijos šaltinius, pasiūlo mokiniams savarankiškai susipažinti su šalimi, į kurią vykstama;

14.8. supažindina su išvykos taisyklėmis;

14.9. surenka nepilnamečių mokinių tėvų (teisėtų atstovų) rašytinį sutikimą (3 priedas).

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Išvykoms organizuoti ugdymo procese gali būti 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“ ir Kultūros paso lėšos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. IV-1000/V-1055 „Dėl kultūros paso administravimo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

16. Gimnazijoje organizuojamas ugdymas ne mokykloje žymimas el. dienyne, tvirtinamas Veiklos planuose.

17. Mokiniams, dėl objektyvių priežasčių nedalyvaujantiems Išvykoje, organizuojamas ugdymo procesas Gimnazijoje įprasta tvarka.

18. Aprašas taikomas visiems gimnazijos mokiniams ir pedagogams, organizuojantiems ugdymą ne mokyklos aplinkoje.

19. Mokinio mokymosi laikas dalyvaujant ugdomojoje ar pažintinėje veikloje, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

20. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje mokyklos vadovo įsakymu gali būti organizuojamas laisvomis nuo ugdymo dienomis ar pasibaigus dienos ugdymo procesui ir yra įskaitomas į ugdymui skirtą laiką.

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

**MOKOMOSIOS PAŽINTINĖS EKSKURSIJOS, ŽYGIO, IŠVYKOS
PRAŠYMAS**

Data	
Klasė ir mokinių skaičius	
Maršrutas	
Išvykos pavadinimas, tema, tikslai	
Išvykos metu lydintis mokytojas	
Išvykos trukmė (išvykimo ir grįžimo laikas, vieta)	

.....
(pareigos)

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje
organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

**EKSKURSIJOJE DALYVAUJANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS, KURIE SUSIPAŽINO SU
SAUGAUS ELGESIO INSTRUKTAŽU**

20__-__-__

Vilnius

Klasė

Auklėtojo vardas, pavardė

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Data	Parašas	Pastabos
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje
 organizavimo tvarkos aprašo
 3 priedas

.....

(vardas, pavardė)

.....

(adresas, tel. Nr., el. paštas)

Vilniaus „Vyčio“ gimnazijai
 direktoriui

**MOKINIO TĖVŲ ARBA TEISĖTŲ GLOBĖJŲ
 SUTIKIMAS**

20__-__-__

Vilnius

....., kad mano sūnus/dukra/globalotinis (vardas, pavardė)
 (sutinku / nesutinku)

.....

20..... m. d. vyktų į ekskursiją (žygį, varžybas, išvyką ir kt.)

.....

(nurodyti vietą)

Susipažinau su kelionės tikslais, specifika, maršrutu, trukme. Savo sūnų/dukra/globalotinį
 supažindinau su saugumo taisyklėmis.

.....

(parašas)

.....

(tėvų, globėjų vardas, pavardė)

Gerb.,

20..... m. d. yra organizuojama mokomoji pažintinė ekskursija. Jos
 metu bus atliekami tyrimai, renkama metodinė medžiaga ir

..... pan.

Išvykstame iš gimnazijos 20..... m. d. val.

Grįžtame prie gimnazijos 20..... m. d. val.

Kelionės maršrutas: iš iki

..... per

Iš viso atstumas apie km. Ekskursijos trukmė val. (nakvynė

.....).

Jūsų vaikas yra supažindintas su saugaus elgesio ir eismo taisyklėmis, ekskursijos veikos programa. Prašau Jūsų pakartotinai supažindinti savo vaikus su saugaus elgesio ir eismo taisyklėmis ekskursijos metu, ypač prie vandens telkinių ir kelyje. Kviečiame ekskursijos metu būti lydinčiu asmeniu.

Dėl išsamesnės informacijos kreiptis į renginio organizatorius, kurie atsakingi už mokinių saugumą ekskursijos metu

.....

(parašas, vardas pavardė, data, tel. Nr.)