

## ALYTAUS R. BUTRIMONIŲ GIMNAZIJOS

### UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

#### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne mokyklos 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 kaip kas dvi savaites.
2. Mokinių mokymosi procesas turi būti organizuojamas ne tik mokykloje ir jos aplinkoje, bet ir ne mokyklos aplinkose, organizuojant išvykas į muziejų, teatrą, galeriją, parką, STEAM atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.
3. Mokytojas, ugdymo procesą organizuodamas ne mokyklos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams. Ugdymo procese skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga.
4. Mokiniui, kuris mokosi pagal pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje yra privaloma sudėtinė ugdymo proceso veiklos dalis.

#### II SKYRIUS

### UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

5. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, gimnazijos veikos tikslus ir uždavinius ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant:
  - 5.1. išvykas, t. y. išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, parodas, bibliotekas, kultūros centrus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;
  - 5.2. pažintines veiklas, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų ir jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.
6. Pažintinės veiklos organizavimo formos:
  - 6.1. **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;
  - 6.2. **turistinė stovykla** – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;
  - 6.3. **sąskrydis** – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

6.4. **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;

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

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

6.7. **ugdymo karjerai išvyka** – užsiėmimas už mokyklos ribų, skirtas lavinti gebėjimus, ugdytis kompetencijas, padėsiančias rinktis studijų kryptį, profesinę veiklą bei planuoti savo vietą darbo rinkoje.

7. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

7.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

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

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

8. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:

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

8.2. savivaldybės teritorijoje;

8.3. kitos savivaldybės teritorijoje;

8.4. kitoje šalyje.

### III SKYRIUS

#### UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

9. 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 mokyklos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu. Ugdymą ne mokyklos aplinkoje gali organizuoti dalyko mokytojai, klasės vadovai, švietimo pagalbos specialistai (toliau – pedagogai):

9.1. dalyko mokytojai numato ugdymo kitose aplinkose poreikį, tikslus ir turinį, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus ir mokinių ugdymosi poreikius;

9.2. klasės vadovai kultūrinės pažintinės veiklos (edukacinių išvykų, ekskursijų ir kt.) poreikį, tikslus ir turinį numato, atsižvelgdami į klasės mokinių ugdymo tikslus ir poreikius, numatytus metiniame klasės vadovo veiklos plane, bei gimnazijos veiklos plane numatytus uždavinius;

9.3. švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo ugdymo mokytojai pažintines edukacines veiklas organizuoja, atsižvelgdami į mokinių ugdymo karjerai, saviraiškos, bendrųjų kompetencijų ugdymosi poreikius.

10. Siekiant užtikrinti sklandų gimnazijos ugdymo proceso organizavimą, pedagogai planuodami edukacines veiklas kitose aplinkose su mokyklos vadovu suderina pažintinės kultūrinės veiklos datą, tikslus, vykstančių mokinių bei lydinčių asmenų sąrašą ir pateikia dokumentus:

10.1. ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas planuojant vienos dienos ar trumpesnės trukmės edukaciją. Priedas Nr.1;

10.2. ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų planuojant dviejų ugdymosi dienų edukaciją;

10.3. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) dėl organizuojamos išvykos elektroniniame Tamo dienyne (jeigu išvyka trumpalaikė) arba sutikimo forma (jeigu išvyka visos dienos arba ilgesnė nei vienos dienos). Priedas Nr.2;

10.4. iš anksto informuoja dalykų mokytojus, kurių pamokose mokiniai nedalyvaus.

11. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksnius:

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

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

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

11.4. **ekonomiškumo**. Įvertinti, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalauti ši veikla ir ar mokykla gali juos skirti;

11.5. **rizikų tikimybės**. Apsvarstyti galimas rizikas ir numatyti jų įveikos būdus.

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

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

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

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

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

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

12.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

13. Pažintinei ir kultūrinei veiklai per mokslo metus skiriamos 1-4 klasėse dvi, I-II gimnazijos klasėse trys, III-IV gimnazijos klasėse trys dienos.

14. Pažintinėje kultūrinėje veikloje pagal galimybes dalyvauja visi klasės mokiniai. Mokiniam, nedalyvaujantiems edukacinėje veikloje, ugdymo procesas organizuojamas mokykloje.

## IV SKYRIUS

### SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

15. 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:

15.1. mažiau nei 15 mokinių ir jie yra vyresni nei 16 metų, skiriamas tik Išvykos vadovas;

15.2. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir jaunesni nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

15.3. daugiau kaip 15 mokinių, vyresnių nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

15.4. daugiau kaip 30 mokinių, skiriamas Išvykos vadovas ir 2 lydintys asmenys;

15.5. organizuojant Išvyką į užsienį, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu 15 mokinių – 2 lydintys asmenys; 30 mokinių – 4 lydintys asmenys;

15.6. suaugusiems asmenims vykstant į Išvykas skiriamas tik Išvykos vadovas, kuriuo gali būti skiriamas vienas iš vykstančiųjų;

15.7. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo.

16. 1-2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

17. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje, nustatoma, kad mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

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

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

17.1.2. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;

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

17.2. Išvykos vadovas:

17.2.1. parengia veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus;

17.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

17.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti;

17.2.4. supažindina su suplanuotų veiklų planu mokinius;

17.2.5. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;

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

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

17.2.8. praveda mokiniams saugaus elgesio instruktažą, supažindina grupės narius su pirmosios pagalbos teikimu ir naudojimu pirmosios pagalbos vaistinėle, saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais. Priedas Nr.3;

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

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

17.3. nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:

17.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas pateikiamas pagal mokyklos parengtą formą. Priedas Nr.2; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. **Mokiniams, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;**

17.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

17.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

17.4. mokiniai atsakingi:

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

17.4.2. už aptartų elgesio taisyklių laikymąsi (pasirašymą saugaus elgesio instruktaže. Priedas Nr.4): 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

18. 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.
19. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo. Mokyklos vadovas skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.
20. Išvykos į užsienį vadovas:
- 20.1. sudaro detalią Išvykos programą;
  - 20.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su mokyklos vadovu;
  - 20.3. 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;
  - 20.4. pateikia reikalavimus reikalingai informacijai gauti iš nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pilnamečių mokinių, kurią turi žinoti Išvykos vadovas vykdamas į Išvyką;
  - 20.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;
  - 20.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles/reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;
  - 20.7. supažindina su Išvykai į užsienį reikalinga informacija, paaiškina pagrindinius kultūrinius skirtumus, nurodo galimus informacijos šaltinius, pasiūlo mokiniams savarankiškai susipažinti su šalimi, į kurią vykstama;
  - 20.8. supažindina su Išvykos taisyklėmis.

## VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (ų) trukmę).
22. Mokinių ugdymo ne mokykloje aplinkoje organizavimo aprašas keičiamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.
23. 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“ arba lėšas išvykai skiria tėvai.
24. 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.**
25. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.
-