

PATVIRTINTA

Vilniaus „Spindulio“ progimnazijos
direktorius 2024 m. spalio 28 d.
įsakymu Nr. V- 146

VILNIAUS „SPINDULIO“ PROGIMNAZIJOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus „Spindulio“ progimnazijos (toliau – progimnazija) ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – aprašas) nustato mokinių ugdymo veiklą ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarką: tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti. Aprašo nuostatos netaikomos vykimui į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamas baseinuose ir vykstama ne rečiau kas dvi savaites. Progimnazija nuolatinį vykimą į fizinio ugdymo pamokas, organizuojamas baseinuose ar sporto aikštynuose, reglamentuoja vidaus teisės aktuose.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 (suvestinė redakcija nuo 2024-08-31) „Dėl 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ (toliau – Bendrosios programos), kuriame nustatyti tikslai, kad 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 (angl. *Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics*) (toliau – STEAM) atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

3. Progimnazija, ugdymo procesą organizuodama 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.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

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

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

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

5. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

5.1. ekskursija – turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurią 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 – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

5.7. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

6. Ugdymo proceso ne mokyklos 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 mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:

7.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos 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 MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

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

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

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

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

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

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

9. Kad ugdymas ne mokyklos aplinkoje sukurtų prielaidas mokiniams patirti gilesnę mokymosi patirtį:

9.1. numatomi konkretūs uždaviniai, kuriems pasiekti ugdymo procese reikalingos kitokios aplinkos;

9.2. įtraukiami mokiniai į pasiruošimo procesą, padedant mokiniams suprasti kontekstą;

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

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

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

9.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

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

10.1. iki 30 mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

10.2. iki 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir jaunesni nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

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

10.4. organizuojant Išvyką į užsienį, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu iki 30 mokinių – 2 lydintys asmenys; virš 30 mokinių – 4 lydintys asmenys;

11. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne į ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

12.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

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

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

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

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

12.2. Išvykos vadovas:

12.2.1. pateikia raštišką prašymą (nurodant Išvykos uždavinius, trumpą programos aprašymą, planuojamas išvykimo – grįžimo laikas, (1 priedas), parengiami vykstančiųjų mokinių sąrašai (2 priedas) mokyklos vadovui ir parengtą veiklų programą/planą, suderintą su kuruojamu direktoriaus pavaduotoju, bei numato parengiamuosius darbus;

12.2.2. organizuojant išvykas ne ilgiau kaip vieną dieną Išvykos vadovas el. dienyne ne vėliau kaip prieš dvi dienas informuoja tėvus apie Išvyką (nurodant, kur išvykstama, planuojamo išvykimo – grįžimo laiką bei datą ir kitą svarbią informaciją) ir praneša, kad negavus tėvų raštiško prieštaravimo, laikoma, kad tėvai sutinka su Išvykos organizavimu;

12.2.3. Išvykai trunkant ilgiau nei vienai dienai prie prašymo ir programos pridedami raštiški mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimai (3 priedas) ir kiekvienos dienos programa;

12.2.4. numato galimas rizikas ir pasirėngimą joms valdyti;

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

12.2.6. pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

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

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

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

12.2.10. pasirašytinai supažindina išvykos dalyvius su Išvykos organizavimo ir vykdymo tvarka, saugaus elgesio, mandagumo, saugaus eismo, gamtosaugos, priešgaisrinės saugos taisyklėmis;

12.2.11. informuoja dalyko mokytojus/klasės auklėtoją bei valgyklos darbuotojus apie mokinių nedalyvavimą pamokose;

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

12.3.1. už raštišką nesutikimo pateikimą el. dienyne, jei mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) nepritaria, kad vaikas dalyvautų Išvykoje. Mokiniais, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

12.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

12.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu Išvykos vadovui bei lydinčioms asmenims;

12.4. mokiniai atsakingi už:

12.4.1. dalyvavimą Išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių;

12.4.2. susipažinimą su Išvykos organizavimo ir vykdymo tvarka, instruktažo išklausymu, pasirašant instruktažų lape;

12.4.2. aptartų saugaus elgesio taisyklių (nekelti grėsmės sau ir kitiems keliaujant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, atsakingai elgtis lankant numatytus objektus ir kt.), saugaus eismo taisyklių, mandagumo taisyklių, gamtosaugos, priešgaisrinės saugos taisyklių laikymąsi ir Išvykos vadovo nurodymų vykdymą.

V SKYRIUS IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

13. 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.

14. Progimnazijos vadovas, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo. Progimnazijos vadovas skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

15. Išvykos į užsienį vadovas:

15.1. sudaro detalią Išvykos programą. Prašymą (1 priedas), kiekvienos dienos programą (laisva forma), mokinių sąrašą (2 priedas) bei raštiškus mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimus pateikia progimnazijos vadovui ne vėliau kaip prieš dvi savaites iki išvykos pradžios;

15.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su mokyklos vadovu;

15.3. 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;

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

15.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

15.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles / reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;

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

15.8. pasirašytinai supažindina Išvykos dalyvius su Išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Pagal Kultūros pasą organizuojamoms išvykoms 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“.

17. Išvykos organizuojamos atsižvelgiant į progimnazijos edukacinių, integruotų veiklų, mėnesio veiklų ar kitų miesto renginių planą.

18. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

Vilniaus „Spindulio“ progimnazijos
Direktorei Vilijai Mozurienei

P R A Š Y M A S

DĖL

20..... m. d.

Vilnius

Prašau leisti 20..... m. mėn. d. vykti į

.....,

kuris(-i) vyks

Dalyviai:

Edukacinės išvykos/išvykos tikslas ir uždaviniai:

Kelionės planas:

Numatomas rezultatas/vertė:

Keliavimo būdas (keliavimas pėsčiomis, važiavimas viešuoju transportu (nurodyti viešojo transporto numerius), privačiu transportu):

Išvykimo laikas

Grižimo laikas

Saugaus elgesio instruktažo data

Turizmo vadovai ir lydintys asmenys atsakingi už mokinių gyvybę ir saugumą:

Turizmo vadovas -

..... Pažymėjimo Nr.
(vardas, pavardė, parašas)

Lydintis -

.....

Lydintis -

.....

Lydintis -

.....

(vardas, pavardė, parašas)

ĮSAKYMAS
DĖL MOKINIŲ EDUKACINĖS IŠVYKOS / IŠVYKOS
20..... m. _____ d. Nr. MK -
Vilnius

1. L e i d ž i u organizuoti klasės (grupės) mokiniams edukacinę išvyką / išvyką
į 20..... m. mėn. d.

Mokinių sąrašas

Eil. Nr.	Mokinio pavardė ir vardas	Klasė	Eil. Nr.	Mokinio pavardė ir vardas	Klasė

2. S k i r i u atsakingą mokytoją ir lydinčią(-čius)
asmenį(-is) už mokinių gyvybę ir saugumą išvykos metu.

3. Į p a r e i g o j u mokytoją supažindinti
mokinius su saugaus elgesio taisyklėmis ir informuoti mokinių tėvus apie išvyką.

4. Už įsakymo vykdymą atsakinga direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Išvykimo laikas _____ val. **Grįžimo laikas** _____ val.

Mokytojas ir lydinčios asmenys:

(pareigos, vardas ir pavardė)

(parašas)

Vilniaus „Spindulio“ progimnazija
Informacija tėvams apie vykdomą edukacinę išvyką/išvyką

Pranešame, kad Jūsų sūnus/duktė
20.... m. mėn. d. val. išvyksta iš „Spindulio“ progimnazijos į edukacinę
išvyką/išvyką į
Adresas:

Planuojame grįžti val. į „Spindulio“ progimnaziją.
Atsakingi mokytojai (*vardas, pavardė, tel. Nr.*):

Sutinku, kad, esant būtinybei, mano vaikui būtų suteikta medicinos pagalba.
..... sūnui (dukrai) savarankiškai grįžti namo kitu maršrutu nei visa grupė.
(*Įrašyti leidžiu / neleidžiu*)

Jei vaikas grįš kitu maršrutu, nurodyti:
Susipažinau ir vyksti į edukacinę kelionę/kelionę.
(*Įrašyti leidžiu / neleidžiu*)

Tėvo/globėjo vardas, pavardė, parašas, tel.
.....