

PATVIRTINTA
Kalvelių „Aušros“ gimnazijos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 2 d.
įsakymu Nr. V- 64

KALVELIŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJOS UGDYMO PROCESO ORGANIZAVIMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis 2023 m. balandžio 24 d. įsakymo Nr. V-586 „Dėl 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“ trečiojo skirsnio 35 punktu bei 11 priedu (galiojanti suvestinė redakcija 2024-08-31).

2. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo tvarkos apraše vartojamos sąvokos:

2.1. ugdymas ne gimnazijos aplinkoje – ugdymas ne gimnazijos teritorijoje.

2.2. vaikų turizmo renginys – trumpalaikė neformaliojo švietimo programa, vykdoma keičiant vietą kultūriniais, pažintiniais, rekreaciniais ir sportiniais tikslais;

2.2. edukacinė pamoka – 1-2 akademines valandas trunkantis užsiėmimas netradicinėse ugdymo (-si) aplinkose už gimnazijos ribų;

2.3. gamtamoksliniai tyrimai – 1-2 akademines valandas trunkantys įvairūs tyrimai, vykdomi už gimnazijos ribų;

2.4. edukacinė išvyka – trumpiau kaip parą trunkantis turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu, ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas, panaudojant transporto priemones;

2.6. žygis – įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

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

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

2.9. edukacinė stovykla – trumpalaikis vaikų ugdymas rekreacinėje teritorijoje įrengtoje stovyklavietėje;

2.10. edukacinio renginio vadovas – asmuo, turintis tinkamą pasirengimą ir turizmo renginių vadovo pažymėjimą, organizuojantis pasiruošimą edukaciniam renginiui ir jam vadovaujantis, mokytojas, vykdomas edukacines pamokas ir gamtamokslinius tyrimus bei lydintis vaikus į Vilniaus miesto, rajono ir respublikines sportines varžybas.

II. SKYRIUS UGDYMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

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

3.1. išvykas, t. y. išvykimus iš gimnazijos 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 skatinti.

4. Pažintinės veiklos organizavimo formos: ekskursija, turistinė stovykla, saskrydis, vaikų turizmo renginys, žygis, varžybos ir kitos gimnazijos vykdomos pažintinės veiklos formos.

5. Ugdymo proceso ne gimnazijos aplinkoje trukmė gali būti:

5.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

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 gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojamas:

6.1. artimoje aplinkoje, netoli gimnazijos 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 GIMNAZIJOs APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. 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 vadovu ar jo įgaliotu asmeniu. Planuojant organizuoti ugdymą ne gimnazijos 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 gimnazijos aplinkoje užtikrinti;

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

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

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

8. Siekiant, kad ugdymas ne gimnazijos 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. Edukaciniame renginyje/išvykoje leidžiama dalyvauti:

9.1. vienos dienos trukmės žygiuose pėsčiomis, edukacinėse išvykose nuo 6 metų;

9.2. dviejų dienų žygiuose pėsčiomis nuo 9 metų;

9.3. žygiuose slidėmis, vandens turizmo priemonėmis nuo 12 metų;

9.4. žygiuose dviračiais nuo 12 metų;

9.5. saskrydžiuose, varžybose – šių renginių nuostatuose numatyta tvarka.

10. Vaikai, nepriskirti pagrindinei medicininei fizinio pajėgumo grupei arba turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, dviejų dienų ir ilgiau trunkančiuose turizmo renginiuose gali dalyvauti tik gydytojui leidžiant.

11. Į edukacinį renginį nevykstantys mokiniai privalo dalyvauti pamokose, jiems ugdomoji veikla organizuojama pagal numatytą tvarkaraštį, jų nedalyvavimas pamokose žymimas n raidėmis. Praleistas pamokas pateisina tėvai.

12. Edukacinėse pamokose ir gamtamoksliniuose tyrimuose dalyvauja visi tą dieną esantys mokiniai.

13. Kiekvienų mokslo metų pradžioje klasių vadovai surenka tėvų (globėjų/rūpintojų) prašymus (priedas Nr. 4) dėl mokinių dalyvavimo vykstančiuose edukaciniuose renginiuose.

14. Edukacinio renginio, kuris vyksta ne Kalveliuose, vadovas ne vėliau kaip likus trims darbo dienoms iki numatomos edukacinės išvykos direktoriaus pavaduotojui pateikia:

15.1 prašymą išvykti į ne mokyklos aplinkoje vykstantį edukacinį renginį;

15.2. išvykstančių mokinių sąrašą, į kurį įtraukiami tik tie mokiniai, kurių tėvai (globėjai/rūpintojai) yra pateikę prašymą leisti dalyvauti renginyje (1 priedas);

15.3. edukacinio renginio vadovo parengtą programą (2 priedas), arba kitos formos programą, jeigu renginį organizuoja kitos institucijos;

15.4. saugaus elgesio instruktažą iš e. dienyno su mokinių parašais.

16. Direktoriaus pavaduotojas ugdymui, gavęs reikalingus dokumentus, pateikia juos gimnazijos direktoriui.

17. Direktorius parengia įsakymą dėl edukacinio renginio vadovo komandiravimo į edukacinį renginį su mokiniais.

18. Dalykų mokytojai, išvykstantys per pamokas, apie tai Mano dienyno žinute informuoja dirbančius mokytojus, pateikia liekančių gimnazijoje mokinių sąrašą, įspėja valgyklos vedėją, asmenį atsakingą už tvarkaraščio pakeitimus.

19. Edukacinio renginio vadovas privalo užtikrinti vaikų saugumą:

20.1. apie planuojamą organizuoti edukacinį renginį vadovas per e. dienyną informuoja mokinių tėvus (globėjus/rūpintojus) (2 priedas)

20.2. surenka tėvų (globėjų/rūpintojų) rašytinius prašymus leisti mokiniui dalyvauti renginyje (3 priedas);

20.3. veda saugaus elgesio instruktažą, supažindina mokinius su saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos ir maudymosi reikalavimais, primena pirmosios pagalbos telefonus (greitosios pagalbos, policijos, gaisrinės arba bendrąjį telefoną – 112). Mokiniai pasirašo e. dienyne pateiktame saugaus elgesio ir kitų instruktažų lape;

20.4. užtikrina vaikų saugumą viso renginio metu. Įvykus nelaimingam atvejui suteikia pirmąją pagalbą, apie įvykį nedelsiant informuoja gimnazijos vadovą, mokinių tėvus (globėjus/rūpintojus), kviečia gelbėjimo tarnybas;

20.5. jeigu gresia pavojus vaikų saugumui, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia edukacinio renginio, ekskursijos, išvykos ar žygio vykdymą ir informuoja gimnazijos vadovą.

21. 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 gimnazijos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

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

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

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

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

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

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

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

22. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne gimnazijos aplinkoje, nustatoma, kad:

22.1. gimnazijos vadovas ar jo įgaliotos asmuo:

22.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimą;

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

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

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

22.2. Išvykos vadovas:

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

22.2.2. numato galimas rizikas ir pasirėngimą joms valdyti;

22.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne gimnazijos aplinkoje įgyvendinti;

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

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

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

22.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi gimnazijoje nustatytų procedūrų;

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

22.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas gali būti pateiktas laisva forma arba pagal gimnazijos parengtą formą, arba el. Mano dienyne; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniais, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas gimnazijos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

22.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

22.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

22.4. mokiniai atsakingi:

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

22.4.2. už aptartų 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

23. Išvyka į užsienį mokymosi tikslais galima, jeigu Išvykos programa ir tikslai padeda siekti Bendrosiose programose numatytų ugdymo tikslų. Prieš Išvyką į užsienio šalį susipažinama su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.

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

25. Išvykos į užsienį vadovas:

25.1. sudaro detalią Išvykos programą;

25.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su gimnazijos vadovu;

25.3. 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;

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

25.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

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

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

25.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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“.

27. Gimnazija numato, kaip organizuos mokinių Išvykas nuosekliai (pavyzdžiui, kiekvieną mėnesį, savaitę) ar koncentruos veiklą tam tikrais laikotarpiais (pavyzdžiui, pusmečio pradžioje ar pabaigoje). Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis

ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

28. Su Ugdyto ne gimnazijos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašu mokinius ir tėvus (rūpintojus/globėjus) supažindina priešmokyklinio ugdymo grupės mokytojas ir 1-12 klasių vadovai.

PRITARTA

Kalvelių „Aušros“ gimnazijos tarybos

2024 m. rugpjūčio 30 d. posėdžio

protokolo Nr. GT-5 nutarimu

KALVELIŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJA
EDUKACINIAME RENGINYJE/IŠVYKOJE DALYVAUJANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS

Edukacinis renginys/išvyka:

Data:

Eil. Nr.	Moksleivio vardas, pavardė	Klasė	Pastabos
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			

Edukacinio renginio/išvykos vadovas (-ai)

.....
 (vardas, pavardė, parašas)

.....
 (vardas, pavardė, parašas)

**KALVELIŲ „AUŠROS“ GIMNAZIJA
EDUKACINIO RENGINIO PROGRAMA**

Edukacinio renginio tipas:

.....
(edukacinė išvyka, žygis, sąskrydis, edukacinė stovykla)

Data:

Išvykimo vieta ir laikas:

Parvykimo vieta ir laikas:

Maršrutas:

Keliavimo būdas ir/ar transporto rūšis:

Nakvynės vieta:

Mokinių grupė(s), klasė(s):

Mokinių skaičius:

Edukacinio renginio vadovo (ų) kontaktai:

.....
(vardas, pavardė)

Tel.:

.....
(vardas, pavardė)

Tel.:

.....
(vardas, pavardė)

Tel.:

Edukacinio renginio tikslas:

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

Trumpas edukacinio renginio apibūdinimas: (lankytinos vietos, numatomos veiklos, ugdytini gebėjimai ir nuostatos, dermė su bendrosiomis programomis):

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

Edukacinio renginio vadovas:
(parašas) (vardas, pavardė)

Edukacinio renginio vadovas:
(parašas) (vardas, pavardė)

.....
(Mokinio mamos, tėvo (globėjų/rūpintojų) vardas, pavardė)

Kalvelių „Aušros“ gimnazijos
Direktorei
Irenai Veličkienei

PRAŠYMAS

20..... m. d.
Kalveliai

Prašau leisti mano sūnui/duktai/globaliniui (-ei)

20..... m. d. vyksti į edukacinę išvyką, žygį, sąskrydį, edukacinę stovyklą

.....
(nurodyti maršrutą)

Su kelionės tikslais, specifika, maršrutu, trukme susipažinau. Savo sūnų/duktą/ globalinį (-ę) papildomai supažindinau su saugaus elgesio kelyje ir renginio metu taisyklėmis.

Užtikrinu, kad mano sūnus/duktą/globalinis (-ė) užsiėmimo metu laikysis saugaus elgesio instruktaže aptartų taisyklių ir susitarimų, neturės ir nevartos alkoholio, narkotinių ar kitų svaigančių medžiagų, nerūkys.

Reikalui esant prašau teikti bei organizuoti pirmosios medicininės pagalbos teikimą sūnui/duktai/ globaliniui (-ei).

Renginiui pasibaigus:

1. Savo sūnų/duktą/globalinį (-ę) pasiimsiu iš

.....
(nurodyti vietą)

2. Esant galimybei, grįžtant numatytu maršrutu renginiui pasibaigus, prašau išleisti mano sūnų/duktą/globalinį (-ę)

....., kur jį /ją pasitiksiu.

(nurodyti vietą)

3. Kitas mokinio (-ės) grįžimo namo pasirinkimas
(įrašyti)

.....
(tėvų/globalėjų/rūpintojų vardas, pavardė)

.....
(parašas)

.....
(Mokinio mamos, tėvo (globėjų/rūpintojų) vardas, pavardė)

Kalvelių „Aušros“ gimnazijos
Direktorei
Irenai Veličkienai

PRAŠYMAS

20.... m.d.
Kalveliai

Prašau leisti mano sūnui/duktai/ globotiniui (-ei)

.....
dalyvauti ugdymo ne gimnazijos aplinkoje renginiuose visus mokslo metus.

Užtikrinu, kad mano sūnus/duktą/globotinis (-ė) užsiėmimo metu laikysis saugaus elgesio instruktažuose aptartų taisyklių ir susitarimų, neturės ir nevartos alkoholio, narkotinių ar kitų svaiginančių medžiagų, nerūkys.

Prašau esant reikalui teikti bei organizuoti pirmosios medicininės pagalbos teikimą sūnui/duktai/ globotiniui (-ei).

.....
(tėvų/globėjų/rūpintojų vardas, pavardė)

.....
(parašas)