

RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Siekiant pradinio, pagrindinio 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“ (toliau – Bendrosios programos), nustatytų tikslų, 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.

2. 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.

3. Ugdymo ne mokykloje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato 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

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, 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 transporto 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 progimnazijos direktoriumi 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. įtraukimo. 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 pareikalauti ši veikla ir ar progimnazija gali juos skirti;

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

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

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

9.2. įtraukti mokinius į pasiruošimo procesą ir padėti 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

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAS/PROGRAMA

10. **Išvykos vadovas**, atsižvelgdamas į 8-9 Aprašo punktus, parengia veiklų programą / planą (aprašo 1 priedas) ir numato parengiamuosius darbus;

10.1. ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki numatomo renginio pateikia renginio programą (1 priedas), mokinių sąrašą (2 priedas), direktoriui tvirtinti;

10.2. pristato suplanuotų veiklų programą/planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams). Įteikia nustatytos formos pranešimą raštu (3 priedas) arba pateikia informaciją el. dienyne/ el. paštu/ kita fiksuoto pranešimo forma;

10.3. Organizuodamas trumpalaikį ugdymo procesą (nuo vienos iki kelių pamokų) už progimnazijos ribų, išvykos vadovas ir dalykų mokytojai el. dienyne pamokos temai skirtoje vietoje nurodo, kad ugdymas vyksta ne mokyklos aplinkoje ir nurodo temą;

10.4. Organizuodamas visos dienos ugdymo procesą už progimnazijos ribų, išvykos vadovas ir dalykų mokytojai el. dienyne pamokos temai skirtoje vietoje nurodo „Žiūrėti į klasės vadovo veiklą“.

11. Išvykos vadovo pamokas vaduoja pagal tvarkaraštį išvykusioje klasėje dirbantys mokytojai:

11.1. Išvykos vadovas, mokytojams, kurie vaduoja jo pamokas, palieka parengtas užduotis.

12. Organizuodamas trumpalaikį ugdymo procesą (pamoką) už progimnazijos ribų Raseinių miesto teritorijoje ar vykstant į varžybas, konkursus, olimpiadas, konferencijas ir fizinio ugdymo pamokas, organizuojamas baseinuose ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas, mokytojas elektroniniu paštu praneša progimnazijos raštinės sekretoriui apie planuojamą išvyką, nurodo renginio pavadinimą, vietą, datą laiką, pateikia vykstančių dalyvių ir renginio vadovų sąrašą, pasirašytinai (elektroniniame dienyno TAMO „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“) supažindina dalyvius su saugaus elgesio instruktažu. Saugaus elgesio ir kiti instruktažai mokytojo saugomi iki mokslo metų pabaigos.

V SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

13. 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 funkcija yra padėti Išvykos vadovui užtikrinti mokinių saugumą, išvykos programos įgyvendinimą. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

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

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

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

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

14. 1-2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne į ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

15.1. progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo:

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

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

15.1.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis.

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

15.2. Išvykos vadovas:

15.2.1. parengia veiklų programą/planą (1 priedas) ir numato parengiamuosius darbus;

15.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

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

15.2.4. pristato suplanuotų veiklų programą/planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams). Įteikia nustatytos formos pranešimą raštu (3 priedas) arba pateikia informaciją el. dienyne/ el. paštu/ kita fiksuoto pranešimo forma;

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

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

15.2.7. supažindina išvykos narius su saugaus elgesio taisyklėmis. Saugos instruktažus registruoja ir išvykos narius pasirašytinai supažindina elektroninio dienyne TAMO „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ formoje. Saugaus elgesio ir kiti instruktažai mokytojo saugomi iki mokslo metų pabaigos.;

15.2.8. vadovaujantis patvirtinta turizmo renginio programa/planu užtikrina vaikų saugą renginio metu, moka suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

15.2.9. susidarius situacijai, gresiančiai vaikų saugai pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia turizmo renginio vykdymą.

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

15.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas pateikiamas pagal progimnazijos parengtą formą (3 priedas), el. dienyne/el. paštu/ kita fiksuota pranešimo forma; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos;

15.3.2. Mokiniai, nedalyvaujantys Išvykoje, numatytas užduotis, atlieka savarankiškai namuose;

15.3.3. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

15.3.4. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

15.4. mokiniai atsakingi:

15.4.1. už dalyvavimą Išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių: sveikatos būklės, religinių įsitikinimų, finansinės padėties ir kt.

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

VI SKYRIUS IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

16. 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.

17. Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas progimnazijos nustatyta tvarka (1 priedas), išskyrus programos *Erasmus+ mokinių mobilumui*, 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.

18. Išvykos į užsienį vadovas:

18.1. sudaro detalią Išvykos programą;

18.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su progimnazijos direktoriumi;

18.3. 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;

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

18.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

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

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

18.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

V SKYRIUS ĮVYKUS NELAIMINGAM ATSTITIKIMUI

19. Įvykus nelaimingam įvykiui, išvykos vadovas nedelsiant apie esamą padėtį informuoja progimnazijos direktorių bei turizmo renginio dalyvių tėvus (globėjus, rūpintojus).

20. Įvykus nelaimingam įvykiui, vadovaujamosi Mokinių, išskyrus besimokančius pagal aukštojo mokslo programas, nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. spalio 10 d. įsakymu, Nr. V-1135 „Dėl mokinių, išskyrus besimokančius pagal aukštojo mokslo programas, nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Raseinių rajono savivaldybės mero 2024 m. spalio 25 d. potvarkiu Nr. M-698 „Dėl nelaimingų atsitikimų, įvykusių ugdymo proceso metu, tyrimų“.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. 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“.

22. Progimnazija mokinių Išvykas organizuoja, vadovaudamasi klasių vadovų veiklos planais, progimnazijos metiniu veiklos planu, Pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo planu. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).
