

## ŠIAULIŲ DIDŽDVARIO GIMNAZIJOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Didždvario gimnazijos Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) yra parengtas vadovaujantis 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586, 11 priedu ir siekiant įgyvendinti bendrųjų ugdymo pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269, nuostatas, tikslus.

2. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tikslai:

- 2.1. sudaryti sąlygas mokiniams išbandyti savo gebėjimus autentiškomis sąlygomis;
- 2.2. sudaryti sąlygas mokiniams atlikti gamtos m. tiriamuosius ir kitus praktikos darbus;
- 2.3. mokyti mokinius priimti realius sprendimus;
- 2.4. sudaryti mokiniams galimybę netradiciniu būdu ugdyti(s) kompetencijas;
- 2.5. sudaryti sąlygas mokytojams integruoti kelių dalykų ugdymo turinį, mokymą(si) organizuoti kūrybiškai.

### 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 mokymosi tikslais į STEAM centrą, muziejus, dailės galeriją ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

3.2. pažintines veiklas, skirtas mokinių tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

4. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

4.1. ekskursija – turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurią vykdo gidas (asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas) arba mokytojas;

4.2. turistinė stovykla – trumpalaikio mokinių poilsio ir ugdymo(si) organizavimo forma;

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 mokinių (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais.

5. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų), visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas) ar ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).

6. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje organizuojamas:

6.1. mieste esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar kituose objektuose;

6.2. kitos savivaldybės teritorijoje;

6.3. kitoje šalyje.

7. Organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama pasinaudoti Kultūros paso ir/ar Kultūros krepšelio pasiūlymais.

### **III SKYRIUS**

#### **UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

8. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojas, kuris poreikį ir resursus organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje derina su jo dalyką kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui ar ugdymo skyriaus vedėju (toliau – kuruojantis vadovas). Mokytojas, planuodamas ugdymą ne mokyklos aplinkoje, atsižvelgia į šiuos veiksnius:

8.1. tikslingumą (mokytojo suplanuotos veiklos turi padėti siekti dalyko Bendrojoje programoje numatytų tikslų);

8.2. mokinių saugumą (mokytojas numato priemones mokinių saugumui užtikrinti);

8.3. įtraukumą (mokytojas sudaro sąlygas visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus);

8.4. ekonomiškumą (mokytojas turi įvertinti, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalauti ši veikla);

8.5. rizikų tikimybes (mokytojas turi apsvarstyti galimas rizikas ir numatyti jų įveikos būdus).

9. Siekiant, kad ugdymas ne mokyklos aplinkoje sudarytų galimybes mokiniams tobulinti kompetencijas, įgyti gilesnę mokymosi patirtį, mokytojas turėtų:

9.1. numatyti konkrečius uždavinius, kuriems pasiekti būtina organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje;

9.2. parengti ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiklų programą ir su ja iš anksto supažindinti mokinius, jeigu reikia, įtraukti mokinius ir į pasiruošimo procesą;

9.3. organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, kurios negalimos vykdant mokymą(si) klasėje;

9.4. numatyti, kaip bus stebima mokinių pažanga, po veiklos, organizuotos ne mokyklos aplinkoje, organizuoti refleksiją, mokiniams suteikti grįžtamąjį ryšį;

9.5. jeigu į mokymosi vietą vykstama specialiu transportu, važiavimo laiką iš dalies panaudoti mokymuisi;

9.6. į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukti interaktyvias mokymosi priemones.

### **IV SKYRIUS**

#### **SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS**

10. Organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriamas organizavimo ne mokyklos aplinkoje vadovas (toliau – vadovas) ir lydintis asmuo.

11. Vadovu gali būti formaliojo ir neformaliojo ugdymo mokytojas, lydinčiu asmeniu – mokytojas, pagalbos specialistas, kuratorius ar kitas su ugdymu susijęs gimnazijoje dirbantis darbuotojas.

12. Nuo mokinių, dalyvaujančių ugdyme ne mokyklos aplinkoje, skaičiaus, priklauso lydinčių asmenų skaičius. Jeigu dalyvauja:

12.1. mažiau kaip 15 mokinių, skiriamas tik vadovas;

12.2. daugiau kaip 15 mokinių, skiriamas vadovas ir lydintis asmuo;

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

12.4. organizuojant išvyką į užsienį, skiriamas vadovas ir lydintys asmenys santykiu 15 mokinių – 2 lydintys asmenys, 30 mokinių – 4 lydintys asmenys;

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

13.1. kuruojantis vadovas:

13.1.1. kartu su veiklos vadovu vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, pritaria/nepritaria planuojamam organizuoti ugdymui ne mokyklos aplinkoje;

13.1.2. tvirtina vadovą, lydinčius asmenis, kuriuos skiria kartu su vadovu.

13.2. vadovas:

13.2.1. informuoja savo kuruojantį vadovą apie planuojamo ugdymo ne mokyklos organizavimo būtinybę;

13.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti ir priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi kitoje erdvėje įgyvendinti;

13.2.3. mokiniams pasirašytinai organizuoja saugaus elgesio instruktažą (3–6 priedas), I–II kl. mokinius, dalyvaujančius ugdymo ne mokyklos aplinkoje, organizuotoje kitoje savivaldybėje ar užsienyje, įpareigoja pristatyti tėvų sutikimus (7 priedas);

13.2.4. parengia ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiklų programą (2 priedas), su kuria iš anksto supažindina mokinius;

13.2.5. parengia užduotis (jei veiklas veda pats), numato, kaip bus stebima mokinių pažanga, po veiklos, organizuotos ne mokyklos aplinkoje, organizuoja mokinių refleksiją ir jiems suteikia grįžtamąjį ryšį;

13.2.6. jei ugdymą ne mokyklos aplinkoje organizuoja per savo pamoką(as) ar/ir mieste esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar kituose objektuose, jis ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki numatytos veiklos per Tamo dienyną informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus, toliau – tėvus) ir žodžiu informuoja kuruojantį vadovą, gimnazijos raštinei pateikia ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiklų programą (2 priedas), su kuria supažindina mokinius, ir saugaus elgesio instruktažą (3 ar 4 priedas);

13.2.7. jei ugdymą ne mokyklos aplinkoje organizuoja visos dienos ar ilgesnį nei vienos dienos ar/ir kitos savivaldybės teritorijoje, kitoje šalyje, jis ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki numatytos veiklos per Tamo dienyną informuoja mokinių tėvus, derina veiklas su kuruojančiu vadovu, raštinei pateikia prašymą (1 priedas), ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiklų programą (2 priedas), su kuria supažindina mokinius, ir saugaus elgesio instruktažą (5 ar 6 priedas);

13.2.8. jei ugdymą ne mokyklos aplinkoje veda kitos įstaigos specialistas, vadovas, pateikdamas ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiklų programą (2 priedas), užpildo pirmą lapą, prideda kitos įstaigos (jei ji pateikia) parengtą veiklų aprašą, nuorodą iš kultūros paso, antrame lape fiksuoja tik dermę su bendrosiomis programomis, refleksijos organizavimą ir grįžtamąjį ryšį.

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

13.3. mokinių tėvai atsakingi už:

13.3.1. raštiško sutikimo dėl I–II kl. besimokančio vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą atsakingam asmeniui (7 priedas);

- 13.3.2. su veikloms organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu (jeigu reikia);
- 13.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims.
- 13.4. mokiniai atsakingi:
  - 13.4.1. už dalyvavimą mokytojo organizuojamose ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiklose;
  - 13.4.2. nedalyvaujantys privalo dalyvauti pamokose, jiems ugdomoji veikla organizuojama pagal numatytą tvarkaraštį;
  - 13.4.3. 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**

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. Direktorius pavaduotojas ugdymui ar ugdymo skyriaus vedėjas, susipažinęs su vadovo planuojamos išvykos programos projektu, priima sprendimą dėl mokinių išvykos į užsienį organizavimo, kartu su vadovu skiria lydinčius asmenis, su jais aptaria išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

15. Vadovas:

- 15.1. sudaro detalią išvykos programą;
- 15.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su kuruojančiu vadovu ;
- 15.3. pateikia programą ir detalią informaciją mokinių tėvams dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;
- 15.4. pateikia reikalavimus reikalingai informacijai gauti iš mokinių tėvų ir mokinių, kurią turi žinoti vadovas vykdamas į išvyką;
- 15.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;
- 15.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į išvyką. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas gimnazijoje 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. supažindina su išvykos taisyklėmis.

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. 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“.

17. Mokinio mokymosi laikas, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko(ų) mokymosi laiką (pagal pamokos(ų) trukmę).

18. Už aprašo įgyvendinimą, įgyvendinimo priežiūrą ir aprašo ar atskirų jo nuostatų pakeitimų inicijavimą atsakingas direktoriaus pavaduotojas ugdymui ir/ar ugdymo skyriaus vedėjas.