



**ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL UGDYMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo d. Nr. V-
Šiauliai

1. T v i r t i n u Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos direktoriaus 2009 m. sausio 14 d. įsakymu Nr. V-53 (Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos direktoriaus 2011 m. lapkričio 7 d. įsakymo Nr. V-29 redakcija) „Dėl Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos mokinių turizmo renginių organizavimo nuostatų tvirtinimo“

Direktorė

Jūratė Rimkuvienė

Parengė
Formaliojo švietimo skyriaus vedėja

Kristina Gerčaitė
2024-09-

UGDYMO NE GIMNAZIJS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Siekiant pagrindinio ir vidurinio 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 organizuojamas ne tik gimnazijoje ir jos aplinkoje, bet ir ne gimnazijos 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. Gimnazija, ugdymo procesą organizuodama ne gimnazijos 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 GIMNAZIJOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

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

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 švietimo veiklas, skirtas tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam, ugdymui, kryptingam karjeros planavimui skatinti.

4. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

4.1. 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;

4.2. turistinė stovykla – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;

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 vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

4.7. 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 direktoriaus pavaduotoju ugdymui, direktoriumi. Planuojant organizuoti ugdymą ne gimnazijos aplinkoje atsižvelgiama į šiuos veiksnius:

7.1. tikslingumo. Numatoma, 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. Numatomos priemonės mokinių saugumui esant ne gimnazijos aplinkoje užtikrinti;

7.3. įtraukimo. Ugdomosios veiklos siūlomos atsižvelgiant į mokinių mokymosi poreikių įvairovę, sudaromos sąlygos visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatomi įvairūs mokinių įsitraukimo į veiklas būdai;

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

7.5. rizikų tikimybės. Apsvarstomos galimos rizikos ir numatomi jų įveikos būdai.

8. Siekiama, kad ugdymas ne gimnazijos aplinkoje kurtų prielaidas mokiniams patirti gilesnę mokymosi patirtį:

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

8.2. mokiniai įtraukiami į pasiruošimo procesą, padedama jiems suprasti kontekstą;

8.3. jeigu ugdymo proceso metu į mokymosi vietą vykstama specialiu transportu, važiavimo laikas iš dalies panaudojamas mokymuisi;

8.4. ugdymo procese organizuojamos aktyvios mokymosi veiklos, pritaikytos kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti mokantis klasėje;

8.5. į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukiamos interaktyvios mokymosi priemonės;

8.6. ugdymo veiklas organizuojamos pagal iš anksto sudarytą planą, kuris trumpai detalizuojamas „Ugdymo organizavimo ne gimnazijos teritorijoje instruktažo lape“ (1 priedas).

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

9. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami lydintys asmenys ir Išvykos vadovas. Lydintys asmenys – gimnazijoje dirbantys suaugę asmenys, kurių funkcijas apibrėžia įsakymu direktorius. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

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

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

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

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

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

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

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

10.1.1. Gimnazijos direktorius įsakymu skiria ir tvirtina asmenis, atsakingus už ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimą, Išvykos vadovą, lydinčius asmenis;

10.2. Neformaliojo ugdymo organizatorius, įgaliotas gimnazijos direktoriaus:

10.2.1. įvertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai Išvykai, skiriamam Išvykos vadovui;

10.2.2. siūlo gimnazijos direktoriui skirti ir tvirtinti Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;

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

10.3. Išvykos vadovas:

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

10.3.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

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

10.3.4. per elektroninę dieną pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

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

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

10.3.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi gimnazijoje nustatytų procedūrų, užpildo ugdymo organizavimo ne gimnazijoje instruktažo formą (1 priedas);

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

10.4.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą, ne vėliau kaip 3 dienos iki planuojamos veiklos, už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas pateikiamas laisva forma el. dienyne, jei išvyka yra trumpalaikė ar visos dienos. Rašytinis sutikimas (2 priedas) pateikiamas jei planuojama ilgesnė nei vienos dienos išvyka. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniam, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas gimnazijos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

10.4.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

10.4.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

10.4.4. mokiniai atsakingi:

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

10.4.4.2. 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

11. 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.

12. Neformaliojo ugdymo organizatorius kartu su asmeniu, planuojančiu išvyką, rengia Išvykos programos projektą ir teikia gimnazijos direktoriaus pavaduotojui ugdymui derinimui. Suderinus jis teikia siūlymą gimnazijos direktoriui dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo, Išvykos vadovo ir

lydinčių asmenų skyrimo, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

13. Išvykos į užsienį vadovas:

13.1. sudaro detalią Išvykos programą;

13.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su neformaliojo ugdymo organizatoriumi;

13.3. el. dienyne pateikia Išvykos programą ir detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kita, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

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

13.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

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

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

13.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. 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“, bei kitos gimnazijos gautos lėšos (Europos struktūrinių fondų, paramos ir kt.).

15. Gimnazijoje susitarta, kad mokinių Išvykos bus organizuojamos koncentruojant veiklą tam tikrais laikotarpiais (pavyzdžiui, trimestro ar pusmečio 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).

16. Gimnazija, vadovaudamasi Aprašu ir kitais ugdymo procesą reglamentuojančiais dokumentais, rengia vidaus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ne gimnazijos aplinkoje, Išvykų organizavimą.

17. Tai kas nenumatyta šiame Apraše, reglamentuojama kitais galiojančiais teisės aktais.

UGDOMOSIOS VEIKLOS, ORGANIZUOJAMOS NE GIMNAZIJOJE, INSTRUKTAŽAS Nr.

Pavadinimas:

Ugdomosios veiklos planas:

Dalyviai:

Data, išvykimo vieta:

Išvykimo laikas, grįžimo laikas:

Programa:

Išvykos vadovas:

RENGINIO DALYVIAI SUPAŽINDINTI SU APRAŠO NUOSTATOMIS IR ŠIOMIS TAISYKLĖMIS:Priešgaisrinės saugos, saugaus eismo, kultūringo elgesio *(nereikalingą išbraukti)*

Eil. Nr.	Instruktuojamojo vardas, pavardė	Gimimo data	Adresas	Instruktuoto asmens parašas
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				

Aprašą parengė, saugaus elgesio instruktažą pravedė

Mokinius lydė, už mokinių saugumą renginio metu atsakingi mokytojai

SUDERINTA

Neformaliojo (papildomojo) ugdymo organizatorius

.....

.....

(data)

(Tėvų (globėjų, rūpintojų), vardas, pavardė)

(adresas, telefonas)

SUTIKIMAS

DĖL MOKINIO IŠVYKIMO

202__-__-__
Šiauliai

Sutinku, kad mano sūnus/ dukra (globotinis (-ė)) _____
_____, _____ klasės mokinys (-ė) dalyvautų išvykoje

Išvykos planas: _____

Išvykimo laikas _____

Išvykos vadovas _____
(vardas, pavardė, telefono numeris)

Išvykoje galioja Gimnazijos mokinio taisyklės bei saugaus elgesio reikalavimai.

Su savimi privaloma turėti:

- Galiojantį asmens dokumentą (*asmens tapatybės kortelę arba pasą, ukrainiečiams – ir leidimą gyventi Lietuvoje*);
- Europos sveikatos draudimo kortelę (išduodama adresu: *Vilniaus g. 273, Šiauliai, Šiaulių teritorinė ligonių kasa*);
- Vaistų, jei juos vartoja reguliariai, ar turi kokių ligų (labai prašome apie tai informuoti ir lydinčius mokytojus);

Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas

Esu supažindintas su Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašo nuostatomis, žinau, kad ekskursijos metu privalau laikytis Mokinio elgesio taisyklių.

Mokinio parašas parašas