

ŠIAULIŲ „RINGUVOS“ MOKYKLOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Siekiant pradinio, 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 turi būti organizuojamas ne tik mokykloje ir jos aplinkoje, bet ir ne mokyklos aplinkose, organizuojant išvykas į muziejų, teatrą, parką, STEAM atviros prieigos centrą ir kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

2. Mokykla, ugdymo procesą organizuodama ne mokyklos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties individualizuotoms programoms bei saugumo reikalavimams. Ugdymo procese skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga.

3. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje 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 individualizuotos programos turinį, ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje organizuojamas vykdant:

4.1. išvykas iš mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrą, parkus, sporto aikštynus, baseinus ir 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, gamtos, kultūros, 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 poilsio ar ugdymo tikslais;

5.4. vaikų turizmo renginys – trumpalaikis neformaliojo vaikų švietimo programos 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 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).

7. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje 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 mokomojo dalyko ar veiklos numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su mokyklos direktoriumi ar direktoriaus pavaduotoju. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje būtina atsižvelgti į šiuos veiksniai:

8.1. tikslingumo. Būtina numatyti, kaip suplanuotos veiklos padės siekti mokomojo dalyko ar veiklos srities numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;

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

8.3. įtraukimo. Siūlant veiklas atsižvelgti į mokinių specialiųjų ugdymosi 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 mokykla 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, būtina:

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

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

9.3. ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai;

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

9.5. 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, nepriklausomai nuo mokinių skaičiaus, mokyklos direktoriaus įsakymu yra skiriami lydintys asmenys ir Išvykos vadovas. Lydintys asmenys – suaugę asmenys, kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Suaugusiems asmenims vykstant į Išvykas skiriamas tik Išvykos vadovas, kuriuo gali būti vienas iš vykstančiųjų.

11. Mokiniams, turintiems vidutinį, žymų ar labai žymų intelekto sutrikimą, organizuojamos išvykos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

12. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą, organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje, mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

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

12.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksniai, teikia pritarimą/neteikia pritarimo planuojamai Išvykai;

12.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis. Lydintys asmenys neskiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;

12.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir specialiuosius ugdymosi poreikius, nustato dalyvaujančių Išvykoje skaičių ir lydinčių asmenų skaičių.

13. Išvykos vadovas:

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

13.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

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

13.4. supažindina mokinius su suplanuotomis veiklomis Išvykų metu;

13.5. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas;

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

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

14. Nepilnamečių mokinių tėvai(globėjai, rūpintojai) atsakingi už:

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

14.2. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimą lydintiems asmenims.

15. Mokiniai atsakingi:

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

15.2. 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

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

17. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su planuojamos išvykos programos projektu, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo. Mokyklos 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 mokyklos vadovu;

18.3. pateikia Išvykos programą ir detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susisiekti, bei kitą svarbią informaciją;

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

18.5. organizuoja vizos, jei reikalinga, gavimą;

18.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytus 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;

18.8. supažindina su Išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. 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“.

20. Mokykla organizuoja mokinių išvykas nuosekliai per visus mokslo metus. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko mokymosi laiką.
