

DRUSKININKŲ „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Siekiant pradinio, pagrindinio ugdymo bendrosiose programose nustatytų tikslų įgyvendinimo, 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. Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – reglamentuoti ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą, vykdymą ir laiduoti procese dalyvaujančių vaikų saugumą.

3. Aprašas taikomas visoms formaliojo ir neformaliojo vaikų turizmo renginiams. Aprašo nuostatos netaikomos vykimui į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamas baseinuose, sporto aikštynuose, slidinėjimo arenoje ir vykstama ne rečiau kas dvi savaites. Mokykla nuolatinį vykimą į fizinio ugdymo pamokas, organizuojamas baseinuose ar sporto aikštynuose, sniego arenoje reglamentuoja vidaus teisės aktuose.

4. Vaikų grupės, naudodamosi visuomeniniais, vandens keliais, keliaudamos draustiniais ar kitomis riboto lankomumo teritorijomis, privalo vadovautis saugaus eismo taisyklėmis, nustatytomis šiems keliams ir teritorijoms.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

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 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).

III SKYRIUS

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. 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 mokyklos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksnys:

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 mokyklos aplinkoje užtikrinti;

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

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

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

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

8. 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 mokyklos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

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

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

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

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

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

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

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

9. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos Išvykos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

10.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

10.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, išvykos planą (1 priedas), dalyvių sąrašą (2 priedas);

10.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnys, teikia pritarimą/neteikia pritarimo planuojamai Išvykai;

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

10.1.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiųjų ugdymo(si) poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų Išvykoje skaičių ir kitokių lydinčių asmenų skaičių;

10.2. Išvykos vadovas:

- 10.2.1. parengia veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus, likus trims darbo dienoms iki renginio pradžios elektroniniu būdu pateikia dokumentus į mokyklos raštinę;
- 10.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;
- 10.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti;
- 10.2.4. pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
- 10.2.5. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;
- 10.2.6. užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti;
- 10.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų;
- 10.2.8. supažindina grupės narius su pirmosios pagalbos teikimu ir naudojimusi pirmosios pagalbos vaistinėle, saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais. Saugos instruktažus su vaikais fiksuoja TAMO dienyne pateiktoje formoje;
- 10.2.9. Mokinio tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikia informavimo apie ugdymo ne mokyklos aplinkoje pranešimą ir sutikimo lapą (3 priedas);
- 10.3. nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:
 - 10.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Jie turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniam, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;
 - 10.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;
 - 10.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;
- 10.4. mokiniai atsakingi:
 - 10.4.1. už dalyvavimą Išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių, dėl kurių susitariama mokykloje;
 - 10.4.2. 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 MAUDYMOSI REIKALAVIMAI

- 11. Turistinės stovyklos metu maudytis galima tik sveikatingumo ir higienos tikslais.
- 12. Maudytis leidžiama tik paplūdimiuose ir kitose nustatyta tvarka įrengtose maudymosi vietose. Išvykos dalyviai:
 - 12.1. privalo žinoti maudymosi plotą;
 - 12.2. maudosi tik išvykos vadovui leidus ir jam stebint;
 - 12.3. vienu metu gali maudytis ne daugiau kaip 8 vaikai;
 - 12.4. maudymosi metu be reikalo ne šūkauja, nes šauksmas yra pagalbos prašymo signalas.

VI 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 susipažinama su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.
- 14. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, 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.
- 15. Išvykos į užsienį vadovas:

- 15.1. sudaro detalią Išvykos programą;
- 15.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su mokyklos vadovu;
- 15.3. 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;
- 15.4. pateikia reikalavimus reikalingai informacijai gauti iš nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pilnamečių mokinių, kurią turi žinoti Išvykos vadovas vykdamas į Išvyką;
- 15.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;
- 15.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles/reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje 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.

VII 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. Mokykla numato, kaip organizuos mokinių Išvykas nuosekliai (pavyzdžiui, kiekvieną mėnesį, savaitę) ar koncentruos veiklą tam tikrais laikotarpiais (pavyzdžiui, 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).

18. Mokykla, vadovaudamasi Aprašu ir kitais ugdymo procesą reglamentuojančiais dokumentais, rengia vidaus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ne mokyklos aplinkose, Išvykų organizavimą.

Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos
ugdymo ne mokyklos aplinkoje aprašo
1 priedas

DRUSKININKŲ „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ IŠVYKOS PLANAS

202x m. mėn. xx d.

I. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI

1. _____
2. _____
3. _____

II. DALYVIAI

x kl. mokiniai (sąrašas pridedamas)

III. MARŠRUTAS

IV. LANKYTINOS VIETOS. TEMOS.

1. _____
2. _____
3. _____

V. PLANUOJAMAS IŠVYKIMO BEI GRĮŽIMO DATA IR LAIKAS

Išvykimas: _____ m. _____ mėn. ____ d. _____ val.
Grįžimas: _____ m. _____ mėn. ____ d. _____ val.

Išvykimo vieta: „Saulės“ mokykla

VI. VADOVAS IR LYDINTYS ASMENYS

- 1.
- 2.
- 3.

Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos
ugdymo ne mokyklos aplinkoje aprašo
2 priedas

Išvykos mokinių sąrašas

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė
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.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Išvykos vadovas

.....
(vardas, pavardė)

Druskininkų „Saulės“ pagrindinės mokyklos
ugdymo ne mokyklos aplinkoje aprašo
3 priedas

DRUSKININKŲ „SAULĖS“ PAGRINDINĖS MOKYKLA

Mokinio tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo apie ugdymo ne mokyklos aplinkoje pranešimas ir sutikimo lapas

Gerb.

Pranešame, kad Jūsų sūnus/dukra (globotinis,-ė)
20....m.mėn.d.val. išvyksta į
(nurodyti išvykos vietą, miestą, šalį)

Išvykstame 20....m. mėn. d.val. iš.....
(nurodyti išvykimo vietą)

Planuojame grįžti 20....m. mėn. d.val.

Išvykos vadovas, tel.
(vardas, pavardė, tel. Nr.)

.....

Tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas dėl vaiko dalyvavimo ne mokyklos aplinkoje ugdymo renginyje

Susipažinau ir leidžiu sūnui/duktai (globotiniui,-ei)
(vardas, pavardė, klasė)

20....m.mėn.d.val. išvykti į

.....
(nurodyti turizmo renginio vietą, miestą, šalį)

Įsipareigoju pasirūpinti, kad sūnus/dukra (globotinis,-ė).....

- turėtų asmens dokumentą, sveikatos ir kelionių draudimą (tarptautinėse kelionėse).
- Sutinku, kad esant reikalui, būtų suteikta būtinoji medicininė pagalba.
- Išvykos metu mano vaikas įsipareigoja laikytis išvykos vadovo nurodytų elgesio taisyklių.

Papildoma informacija:

Mano sūnus/dukra (globotinis,-ė) serga šiomis ligomis (nurodyti esant poreikiui):

.....
Mano sūnus/dukra reguliariai ar esant reikalui vartoja šiuos vaistus (nurodyti) ir juos turės kelionės
metu(globotinis,-ė)

.....
Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas, data