

PATVIRTINTA
Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“
direktorės
2025 m. birželio 17 d. įsakymu Nr.M- 39

KAUNO MOKYKLOS-DARŽELIO „RŪTELĖ“ 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, galeriją, parką, STEAM atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

2. Mokykla, 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 mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti. Aprašo nuostatos netaikomos vykimui į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamas baseinuose.

4. Mokyklos vykdoma kultūrinė, meninė, pažintinė, kūrybinė ir kt. veikla (toliau – pažintinė ir kultūrinė veikla) turi būti siejama ne tik su mokyklos ugdymo tikslais, bet ir su mokinių ugdymosi poreikiais.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

5. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant:

5.1. išvykas, t. y. išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

5.2. pažintines veiklas, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

6. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

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

6.2. žygis – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

6.3. varžybos – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

6.4. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

7. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

7.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

7.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);

7.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).

8. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:

8.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;

8.2. savivaldybės teritorijoje;

8.3. kitos savivaldybės teritorijoje;

8.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

9. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, klasių vadovai, švietimo pagalbos specialistai atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su mokyklos vadovu ar jo pavaduotoju ugdymui. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksnius:

9.1. tikslingumo. Numatyti, kaip suplanuotos veiklos padės siekti dalyko Bendrojoje programoje numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;

9.2. mokinių saugumo. Numatyti priemones mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

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

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

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

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

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

10.2. įtraukti mokinius į pasiruošimo procesą ir padėti mokiniams suprasti kontekstą;

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

10.4. ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti mokantis klasėje;

10.5. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

11. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami lydintys asmenys ir Išvykos vadovas. Lydinčiais asmenimis gali būti pasirenkami ir ne mokykloje dirbantys pilnamečiai, kuriems yra išduotas Teisėto darbo su vaikais kodas (QR kodas). Jeigu Išvykoje dalyvauja:

11.1. mažiau nei 15 mokinių, skiriamas Išvykos vadovas;

11.2. 16-25 ir mokinių, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

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

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

12. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

13.1. mokyklos vadovas:

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

13.1.2. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą, kuris turi būti yra išklausęs „Vaikų turizmo renginių vadovo kvalifikacinę mokymo programą saugos ir sveikatos srityje“ kursą ir turi išduotą pažymėjimą; ir lydinčiuosius asmenis;

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

13.2. Išvykos vadovas:

13.2.1 ne vėliau kaip prieš dvi darbo dienas iki numatomo renginio parengia vaikų turizmo renginio programą, kurioje numatomi konkretus tikslas, trukmė, lankyti numatyti objektai ar kita veikla, su ja supažindina pavaduotoją ugdymui, mokinių tėvus ir prašymą (priedas 2);

13.2.2 apie mokinio dalyvavimą organizuojamame ugdymo ne mokykloje renginyje raštu (žinute Tamo dienyne) informuoja tėvus (globėjus) ir registruoja tėvų/globėjų sutikimus dėl vaiko dalyvavimo;

13.2.3 supažindina grupės narius su saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais ir praveistus Saugos instruktažus registruoja Tamo dienyne;

13.2.4. susidarius situacijai, gresiančiai mokinių saugai, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia išvykos Renginio vykdymą; įvykus nelaimingam atsitikimui Renginio vadovas nedelsdamas: suteikia pirmąją pagalbą; kviečia greitąją pagalbą; kviečia policiją; . informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus); apie įvykį praneša mokyklos-darželio vadovybei;

13.2.5. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų. Renginio vadovas atsako už mokinių saugumą ir sveikatą iki Renginio pabaigos;

13.3 mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:

13.3.1. sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą Tamo dienyne. formą; Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniams, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

13.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

13.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims.

V SKYRIUS IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

14. 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.

15. Mokyklos vadovas, 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.

16. Išvykos į užsienį vadovas:

16.1. sudaro detalią Išvykos programą;

16.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su mokyklos vadovu;

16.3. 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;

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

16.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

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

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

16.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Išvykoms organizuoti ugdymo procese naudojamos pažintinei veiklai skiriamos lėšos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakyму Nr. ISAK-1934 „Dėl Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“.

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

Kauno mokyklos-darželio „Rūtėlė“
Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo
2 priedas

SUTIKIMAS DĖL MOKINIO DALYVAVIMO TURIZMO RENGINYJE

Renginio pavadinimas _____

Maršrutas _____

Renginio pradžia _____ Renginio pabaiga _____

Renginio vadovas (-ai) _____
(vardas, pavardė) (telefonas)

Renginio pilna informacija išsiunčiama tėvams per Tamo dienyną ir laukiama tėvų(globėjų) sutikimo.

Informacijoje pažymima, kad Mokinys(-ė) buvo supažindintas su renginio programa ir saugos ir sveikatos instrukcija.

Esant būtinybei, Jūsų vaikui bus suteikta pirmoji medicininė pagalba.

Kiekvieno mokinio Tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas fiksuojamas Tamo dienyne.

Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“
Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo
1 priedas

KAUNO MOKYKLA-DARŽELIS „RŪTELĖ“

Renginio vadovas(ė) _____

Kauno mokyklos-darželio „Rūtelė“
Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL IŠVYKOS ORGANIZAVIMO

202__ m. _____

Prašau leisti mokytojai(ui), -ams _____

_____ klasės(-ių)

mokiniams 202__ m. _____ d. vykti į _____ :

Renginio tikslas:

Renginio pavadinimas:

Išvykimo laikas (diena, valanda) _____

Grįžimo laikas (diena, valanda) _____

Renginio dalyvių sąrašas pridedamas.

Renginio vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)