



PATVIRTINTA

Pakruojo rajono Balsių pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 19 d.
įsakymu Nr. M-193

PAKRUOJO RAJONO BALSIŲ PAGRINDINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 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 ar sporto aikštynuose ir vykstama ne rečiau kas dvi savaites.

2. 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.

3. Mokytojas ugdymo procesą organizuodamas ne mokyklos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams. Ugdymo procese skiria prasmingas užduotis, vertina mokymosi pažangą.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

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

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

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, 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).

7. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti 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 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 veiksnius:

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

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

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

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, rekomenduojama:

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

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

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

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

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

9.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

10. Dalykų mokytojai tą dieną e. dienyno pamokos temai skirtoje skiltyje užrašo išvykos (toliau – Išvyka) uždavinius, žymi nedalyvaujančius mokinius.

11. Jei į Išvyką ar pažintinę veiklą yra išvykę keli mokiniai, o kitiems vyksta pamoka klasėje, mokinių nedalyvavimas klasėje žymimas „n“ raide, pamokos temai skirtoje skiltyje užrašomi pamokos uždaviniai. Praleistas pamokas klasės vadovas pateisina direktoriaus įsakymu.

IV SKYRIUS SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

12. Organizuojant Išvyką, vykimą į pažintines veiklas 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:

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

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

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

12.4. daugiau kaip 15 mokinių (tame tarpe ir vyresnių nei 16 metų), skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

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

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

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

13. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

14.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

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

14.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą/neteikia pritarimo planuojamai Išvykai;

14.1.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis;

14.1.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų išvykoje skaičių ir kitokių lydinčių asmenų skaičių.

14.2. Išvykos vadovas:

14.2.1. parengia veiklų programą/planą ir numato parengiamuosius darbus (*1 priedas*);

14.2.2. numato galimas rizikas ir pasirėngimą joms valdyti;

14.2.3. su mokyklos vadovu aptaria planuojamą Išvyką ir gauna žodinį jo pritarimą/nepitarimą;

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

14.2.4. pristato veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

14.2.5. užtikrina, kad būtų gauti tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimai dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose. Sutikimas gali būti pateiktas laisva forma, pagal Išvykos vadovo parengtą formą arba elektroniniame dienyne. Vykstant į užsienį būtina gauti pasirašytą Išvykos vadovo parengtą tėvų sutikimo formą.

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

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

14.2.8. supažindina mokinius su mokyklos Vaikų saugos ir sveikatos instrukcijos Nr.35 IX skyriaus „Privalomas mokinių elgesys ekskursijų, išvykų, žygių metu“ ir XI skyriaus „Vaikų saugos ir sveikatos taisyklės į mokyklą pavėžėjamiems mokiniams“ nurodymais (*2 priedas*), praveda mokiniams saugaus elgesio instruktažą, supažindina grupės narius su pirmosios pagalbos teikimu ir

naudojimusi pirmosios pagalbos vaistinėle, saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais;

14.2.9. užtikrina mokinių saugumą visos išvykos metu, koordinuoja lydinčių asmenų veiksmus, reikalui esant suteikia pirmąją medicininę pagalbą;

14.2.10. susidarius situacijai, gresiančiai mokinių saugumui, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia išvykos vykdymą ir informuoja mokyklos direktorių.

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

14.3.1. sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas gali būti pateiktas laisva forma, pagal Išvykos vadovo parengtą formą arba elektroniniame dienyne. Vykstant į užsienį būtina pateikti pasirašytą Išvykos vadovo parengtą tėvų sutikimo formą.

14.3.2. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniam, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

14.3.3. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

14.3.4. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims.

14.4. mokiniai atsakingi:

14.4.1. už dalyvavimą Išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių (sveikatos problemų, religinių įsitikinimų);

14.4.2. už aptartų elgesio taisyklių laikymąsi: nekelti grėsmės sau ir kitiems keliant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, atsakingai elgtis lankant numatytus objektus ir kt.

V SKYRIUS

IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

15. 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.

16. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

16.1. susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo.

16.2. skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

17. Išvykos į užsienį vadovas:

17.1. sudaro detalią Išvykos programą;

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

17.3. 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;

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

17.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

17.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles/reikalavimus. Supažindina su išvykos taisyklėmis.

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

17.8. susirenka tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimus raštu dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose;

18. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka.

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“, projektu, rėmėjų arba tėvų lėšos.

20. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

21. Pasibaigus Išvykai, vadovas su mokiniais apibendrina įvykdytus tikslus ir uždavinius, įsivertina įgytas bendrąsias ir asmenines kompetencijas, vykdo išvykos refleksiją, pasidalina sėkmės istorija su kitais pedagogais, viešina išvykų patirtį mokyklos svetainėje ir socialiniuose tinkluose.

IŠVYKOS PROGRAMA/PLANAS

Išvykos pavadinimas	
Išvykos maršrutas	
Išvykos data	
Išvykos vadovas	
Lydintis (-ys) asmuo(-ys)	
Vykstančių mokinių klasė(-ės)	
Mokinių skaičius	
Integruojamos pamokos	
Tikslai/uždaviniai	
Numatomos veiklos	
Refleksija, vertinimas	

Išvykos vadovas

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

VAIKŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA Nr.35.

IX. PRIVALOMAS MOKINIŲ ELGESYS EKSKURSIJŲ, IŠVYKŲ, ŽYGIŲ METU

10.1. Išvykos metu mokiniai privalo griežtai laikytis mokytojo ir lydinčių asmenų nurodymų bei saugos, elgesio ir etiketo reikalavimų:

10.1.1. neatsiskirti nuo grupės, nerūkyti, nevirtoti alkoholinių gėrimų ir narkotinių medžiagų;

10.1.2. nevėluoti, dalyvauti programoje numatytose veiklose;

10.1.3. nedelsiant informuoti renginio vadovą, lydinčius asmenis apie sveikatos būklės pablogėjimą ar kitus atsiradusius pavojus;

10.1.4. muziejuose ir parodose saugoti eksponatus, neliesti jų rankomis, klausyti ekskursijos vadovo pasakojimo ir nurodymų;

10.1.5. draudžiama garsiai kalbėti, juoktis, blaškyti kitų dėmesį, trukdyti gidui;

10.1.6. draudžiama atsilikti, atsiskirti nuo grupės be leidimo;

10.1.7. esant būtinybei išeiti, reikia informuoti grupės vadovą.

10.2. Gatvėje, viešajame transporte vengti ėjimo prieš judėjimą, prasilenkti su praeiviais iš dešinės pusės, laikytis saugumo, mandagumo taisyklių, nesudaryti avarinės situacijos.

10.3. Keliaujant laivais ir lėktuvais būti punctualiems, laikytis etiketo reikalavimų, laukti kvietimo skrydžiui ar plaukti laivu tam skirtoje vietoje, išklausti keleiviams teikiamą informaciją, blogai pasijutus, kreiptis į grupės vadovą ar medicinos darbuotoją.

10.4. Mokiniais išskylaujant prie vandens telkinių draudžiama:

10.4.1. vieniems maudyti irirstyti valtimi;

10.4.2. maudyti nežinomose ir nepatikrintose vietose, esant nepalankioms oro sąlygoms;

10.4.3. nardyti, šokinėti;

10.4.4. maudyti tamsiu paros metu;

10.4.5. šūkauti, nes šauksmas vandenyje yra pagalbos prašymo signalas;

10.5. laikytis priešgaisrinės saugos reikalavimų įrengiant, kuriant ir gesinant laužus;

10.6. palapines statyti tam skirtose vietose ir ne arčiau kaip 25 metrai nuo vandens telkinio;

10.7. pastebėjus gaisrą, jį gesinti ir pranešti atitinkamoms tarnyboms;

10.8. saugoti gamtą ir kultūros paminklus.

10.9. Keliaujant pėsčiomis privaloma:

10.9.1. eiti dešiniąja pėsčiųjų takų, šaligatvių, o kur jų nėra - kelkraščių puse ;

10.9.2. kelkraščiu arba važiuojamosios dalies pakraščiu eiti prieš transporto važiuojimo kryptį;

10.9.3. organizuotai žmonių grupei eiti važiuojamąja kelio dalimi leidžiama kolona ne daugiau kaip 4 eilėmis ir tik dešine važiuojamosios dalies puse;

10.9.4. kolonos priekyje ir gale turi eiti lydintys asmenys su ryškiaspalvėmis vėliavėlėmis;

10.9.5. organizuotą vaikų iki 16 metų grupę vesti šaligatviais ir pėsčiųjų takais, jei jų nėra, kelkraščiais tik šviesiu paros metu;

10.9.6. vaikų grupę iki 16 metų lydėti ne mažiau kaip dviem suaugusiems,

10.9.7. į kitą kelio pusę pereiti tik pėsčiųjų perėjomis, o jeigu jų nėra, eiti iki sankryžos ir tik joje pereiti kelią gerai pasižvalgius į abi kelio puses ir įsitikinus saugumu;

10.9.8. kai perėjos ir sankryžos nematyti, pereiti kelią stačiu kampu prieš tai įsitikinus, kad saugu ir nebus trukdoma transporto priemonėms;

10.9.9. nespėjus pereiti važiuojamosios dalies reikia stovėti saugumo salelėje arba ant paženklintos (įsivaizduojamos) linijos, skiriančios priešingų krypčių transporto srautus ir baigti eiti tik įsitikinus, kad eiti saugu;

10.9.10. artėjant specialiai transporto priemonei su įjungtais švyturėliais ir garso signalais, pėstieji negali pradėti eiti į kitą kelio pusę, o esantys važiuojamojoje dalyje nedelsdami privalo iš jos pasitraukti.

XI. VAIKŲ SAUGOS IR SVEIKATOS TAISYKLĖS Į MOKYKLĄ PAVĖŽĖJAMIEMS MOKINIAMS

12.1. Mokiniai įlaipinami ar išlaipinami autobusų sustojimo vietose ar, jei nėra stotelės, pasukus iš pagrindinio kelio į gyvenamosios vietos keliuką ir mokyklos kieme.

12.2. Mokykliniame autobuse nusiimkite kuprines, sėdėkite ramiai, užsisegę saugos diržus, nevaikščiokite.

12.3. Į/ iš mokyklos pavežamus mokinius reikia įlaipinti ir išlaipinti prie mokyklos esančioje aikštelėje.

12.4. Prieikite prie autobuso tik jam visiškai sustojus. Atidaryti autobuso duris ir įleisti arba išleisti mokinius vairuotojas turi tik autobusui sustojus ir įsitikinęs, kad yra saugu.

12.5. Išlipę iš mokyklinio autobuso neikite per kelią pro autobuso galą ar priekį, o palaukite, kol jis nuvažiuos, arba prieš pereidami kelią, paėjėkite toliau nuo autobuso galo, kad matytumėte kelią.

12.6. Tamsiu paros metu dėvėkite atšvaitus.

12.7. Atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui, įvykus eismo įvykiui, jei yra sužeistų, reikia nedelsiant kviešti greitąją medicininę pagalbą ir policiją, jei įmanoma, suteikti pagalbą.

12.8. Draudžiama trukdyti dirbti vairuotojui.