

## **TRAKŲ VYTAUTO DIDŽIOJO GIMNAZIJOS UGDYMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Trakų Vytauto Didžiojo gimnazijos ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo aprašas numato ugdymo ne gimnazijos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti.

2. Asmenys, ugdymo procesą organizuojantys ne gimnazijos aplinkoje, priima ir derina sprendimus su gimnazijos administracija 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 gali būti 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 vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų ir jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui 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 GIMNAZIJS 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 vadovu ar direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Planuojant ugdymą ne gimnazijos aplinkoje atsižvelgiama į šiuos veiksnius:

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 gimnazijos aplinkoje užtikrinti;

7.3. įtraukimo. Siūlant veiklas atsižvelgti į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sudaryti sąlygas visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus. Jeigu mokiniai turi SUP programą, išvyką ar pažintinę veiklą būtina suderinti su pagalbos mokiniui specialistu (specialiuoju pedagogu, socialiniu pedagogu, psichologu, pagalbos mokiniui specialistu) ir klasės vadovu;

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

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

7.5.1. optimalių mokinių skaičių;

7.5.2. oro sąlygas;

7.5.3. mokinių elgesį (atsižvelgti į turimas patirtis; TAMO dienyno įrašus);

7.5.4. išlaidas.

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

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

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

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

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

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

8.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

## 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 – suaugę asmenys, kurių funkcijas apibrėžia gimnazijos vadovas. 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. gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

10.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimą;

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

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

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

10.2. Išvykos vadovas:

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

10.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

10.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne gimnazijos 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 gimnazijoje nustatytų procedūrų.

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

10.3.1. raštiško sutikimo (2 priedas) dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas pateiktas pagal gimnazijos parengtą formą arba TAMO dienyne; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniams, nedalyvaujantiems Išvykoje, ugdymo procesas organizuojamas gimnazijoje įprasta tvarka;

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 gimnazijoje;

10.4.2. už aptartų elgesio taisyklių laikymąsi (1 priedas): 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. Gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas gimnazijos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo. Gimnazijos vadovas skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, 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 gimnazijos vadovu (žr. 7.5. punktą);

13.3. 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;

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. suderina SUP programą turinčių mokinių sąrašą su pagalbos mokiniui specialistu (specialiuoju pedagogu, socialiniu pedagogu, psichologu, pagalbos mokiniui specialistu) ir klasės vadovu;

13.9. supažindina su išvykos taisyklėmis.

## **VI SKYRIUS UGDYMO NE GIMNAZIJOJE APLINKOJE PLANAVIMO IR ORGANIZAVIMO ALGORITMAS**

14. Išvykos vadovas:

14.1. pateikia gimnazijos vadovui prašymą dėl Išvykos organizavimo ne vėliau kaip 5 dienas iki jos pradžios. Prie prašymo prideda programą / darbotvarkę / kvietimą ar kt. dokumentus;

14.2. apie organizuojamą Išvyką TAMO dienyne informuoja vaikų tėvus (globėjus, rūpintojus);

jeigu Išvyka vyksta už Trakų miesto teritorijos ribų, surenka raštiškus tėvų sutikimus (2 priedas) arba Tamo žinutes (su išsiųstu 2 priedu) dėl leidimo mokiniui dalyvauti Išvykoje; tėvų sutikimus saugo iki mokslo metų pabaigos;

14.3. parengia mokinių Išvykos įsakymą (3 priedas) ir el. paštu nusiunčia jį raštinės vedėjai;

14.4. pasirašytinai susipažįsta su įsakymu, leidžiančiu organizuoti Išvyką;

14.5. pasirašytinai aptaria su mokiniais Išvykos programą, saugaus ir atsakingo elgesio taisykles (1 priedas), galimas rizikas ir jų sprendimus; mokinių pasirašytus instruktažus saugo iki metų pabaigos;

14.6. bent 1 dieną iki Išvykos Tamo žinute informuoja mokytojus, praneša valgyklos darbuotojams apie ugdymo organizavimą ne gimnazijos aplinkoje; prideda Išvykoje dalyvaujančių mokinių sąrašą;

14.7. atsako už saugų mokinių grįžimą į gimnaziją. Jei tėvai pageidauja, kad mokinys iš Išvykos vietos savarankiškai grįžtų į namus, turi raštu / Tamo žinute informuoti renginio vadovą.

15. Jeigu Išvykoje dalyvauja visi arba didžioji dauguma klasės mokinių Tamo dienyne dalykų mokytojai tą dieną (-as) pildo kaip pažintinę ir kultūrinę veiklą; Išvykoje dalyvaujantiems mokiniams nežymima „n“;

16. Dalykų mokytojai, pamokų metu organizuojantys Išvyką, dalyvaujantys Išvykoje kaip lydintys asmenys, savo pamokų pavadavimą suderina su kitais dalyko mokytojais (informacija nurodoma prašyme).

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Vienai klasei per mokslo metus skiriama iki 10 dienų neformaliai, kultūriniam arba ugdymui ne gimnazijos aplinkoje: 4 dienos bendriems gimnazijos renginiams (mokslo metų pradžios šventė, mokytojų diena, kalėdinis karnavalas, paskutinio skambučio šventė), kitos 6 dienos skirtos ugdymui ne gimnazijos aplinkoje organizavimui pagal mokinių poreikius, ugdymo tikslus.

18. Klasės išvykos organizuojamos Veiklos plane numatytomis dienomis. Organizuojant klasės išvykas naudojamos kultūros paso lėšos.

19. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo aprašas gali keistis atsiradus naujiems dokumentams reglamentuojantiems mokinių saugumą.