

PATVIRTINTA

Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos
direktorius 2024 m. rugpjūčio 30 d.
įsakymu Nr. V-174

MOKINIŲ PAŽINTINĖS IR KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos pažintinės ir kultūrinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato gimnazijoje vykdomos kultūrinės, meninės, pažintinės, kūrybinės ir kt. veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo ir vykdymo tvarką.

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

3. Vadovaudamasi Bendraisiais ugdymo planais, gimnazija pati priima sprendimą, kiek šiai veiklai per mokslo metus skirs pamokų, atsižvelgdama į priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose numatytą turinį ir pasiekimus, mokinių amžių.

4. Mokiniui, kuris mokosi pagal priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas kultūrinė, meninė, pažintinė, kūrybinė ir kita veikla yra privaloma sudėtinė ugdymo proceso veiklos dalis.

5. Ugdymo ne mokykloje procese skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga.

II SKYRIUS UGDYMO NE GIMNAZIJOSE APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

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

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

6.2. pažintines veiklas, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų ir jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

7. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

7.1. 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;

7.2. turistinė stovykla – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;

7.3. sąskrydis – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

7.4. 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;

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

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

7.7. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

8. Ugdymo proceso ne gimnazijos aplinkoje trukmė gali būti:
 - 8.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);
 - 8.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);
 - 8.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).
9. Ugdymas ne gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojamas:
 - 9.1. artimoje aplinkoje, netoli gimnazijos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;
 - 9.2. savivaldybės teritorijoje;
 - 9.3. kitos savivaldybės teritorijoje;
 - 9.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDYMO NE GIMNAZIJS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

10. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su gimnazijos vadovu. Planuojant organizuoti ugdymą ne gimnazijos aplinkoje atsižvelgiama į šiuos veiksnius:

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

10.2. mokinių saugumo. Numatyti priemonės mokinių saugumui esant ne gimnazijos aplinkoje užtikrinti;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

12. 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:

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 ir mokinių, 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. Priešmokyklinio ugdymo, pradinių klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne į ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

14.1. gimnazijos vadovas:

14.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne gimnazijos 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. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;

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

14.2. Išvykos vadovas:

14.2.1. ne vėliau kaip prieš 3 dienas raštu parengia veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus (priedai Nr. 1, Nr. 2);

14.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

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

14.2.4. ne vėliau kaip prieš 5 dienas pristato suplanuotą veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams), priedas Nr. 3);

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

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

14.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi gimnazijoje nustatytų procedūrų;

14.2.8. mokinius pasirašytinai supažindina su saugaus elgesio instruktažu išvykos metu;

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

14.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas (priedas Nr. 3) gali būti pateiktas laisva forma arba pagal mokyklos parengtą formą, arba el. dienyne; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniais, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma

14.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

14.3.3. 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, dėl kurių susitariama gimnazijoje;

14.4.2. 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 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. Gimnazijos vadovas, 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.

17. Išvykos į užsienį vadovas:

17.1. sudaro detalią Išvykos programą;

17.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su gimnazijos 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 (priedas Nr. 3).

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. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;

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. supažindina su išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

19. Mokinių ugdymo ne mokykloje aplinkoje organizavimo aprašas keičiamas gimnazijos direktoriaus įsakymu.

20. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

Mokinių pažintinės ir kultūrinės veiklos
organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas

PATVIRTINTA

Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos
direktoriaus..... įsakymu Nr.....

PAŽINTINĖS IR KULTŪRINĖS VEIKLOS RENGINIO PROGRAMA

Programos pavadinimas	
Programos rengėjas, jo kvalifikacija	
Data	
Programos trukmė (išvykimo ir parvykimo laikas)	
Dalyviai (jų skaičius ir amžius)	
Tikslai ir uždaviniai	
Veiklos aprašymas (tematika, programos dermė su ugdymo programa ir mokinių ugdytinomis kompetencijomis)	
Priemonės, literatūra	
Pasiekti rezultatai (pagilintos turimos ir/ar įgytos naujos mokinių kompetencijos, pasiekimai ir pažanga)	

Renginio vadovas

(parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Mokinių pažintinės ir kultūrinės veiklos
organizavimo tvarkos aprašo 2 priedas

PATVIRTINTA

Kelmės rajono Tytuvėnų gimnazijos
direktoriaus..... įsakymu Nr.....

**MOKINIŲ, DALYVAUJANČIŲ PAŽINTINĖS IR KULTŪRINĖS VEIKLOS
RENGINYJE, SĄRAŠAS**

Renginio pavadinimas, tema	
Vykdyto vieta (maršrutas), data, laikas	
Klasė (-ės)	
Mokinių skaičius	
Renginio vadovas (vardas, pavardė, pareigos, vadovo pažymėjimo numeris)	
Lydintis asmuo (asmenys)	
Instruktažo data ir trumpas turinys	

Su Mokinių saugaus elgesio taisyklėmis išvykoje susipažinome:

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Parašas	Tėvų telefono numeris	Pastabos

Renginio vadovas

(parašas)

_____ (v. pavardė)

Mokinių pažintinės ir kultūrinės veiklos
organizavimo tvarkos aprašo 3 priedas

.....
(vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

SUTIKIMAS

.....
(data)

Sutinku, kad mano sūnus/dukra
(vardas, pavardė, klasė)

vyktų į renginį
(renginio pavadinimas)

ir suteikiu teisę renginio vadovui
(vardas, pavardė)

atstovauti mano vaikui suteikiant būtiną medicinos pagalbą. Nelaimės atveju dėl neatsakingo
sūnaus/dukros elgesio renginio metu organizatoriams priekaištų neturėsiu.
Esame susipažinę su išvykos taisyklėmis ir saugaus elgesio reikalavimais.

Renginio pavadinimas	Data	Maršrutas	Vykdyto laikas	Išlaidos	Renginio vadovas (-ai)
			Išvykimo laikas: Grįžimo laikas:		
Būtinai reikmenys, priemonės:					

Lydintys mokytojai
(vardas pavardė) (telefono Nr.)

.....
(vardas pavardė) (telefono Nr.)

Susipažinau, sutinku
(parašas) (vardas, pavardė)