

PAŽINTINĖS, KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Pažintinės, kultūrinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos tikslingą pažintinės, kultūrinės, meninės, sportinės, projektinės mokinių veiklos (toliau – pažintinė veikla) organizavimą.

2. Aprašo tikslas – užtikrinti tikslingą ir racionalų lėšų, skirtų mokinių pažintinei veiklai, panaudojimą, reglamentuoti renginių, projektinių veiklų, netradicinio ugdymo veiklų organizavimą ir užtikrinti jose dalyvaujančių mokinių saugumą.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu, patirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-330; Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodinės rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. ISAK-1934.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme ir kt. teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. ANTRAS SKYRIUS PAŽINTINĖS, KULTŪRINĖS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Pažintinės, kultūrinės veiklos tikslas – padėti suvokti savo tautos, miesto istorijos, kultūros, gamtos savitumą, puoselėti ir išlaikyti tautinę savimonę.

6. Organizuojant pažintinę, kultūrinę veiklą keliami šie uždaviniai:

6.1. ugdyti kompetencijas, padėsiančias mokiniui formuotis ir išlaikyti tautinę savimonę;

6.2. skatinti naujas pažinimo formas ir metodus;

6.3. skatinti pamokų organizavimą netradicinėse aplinkose už mokyklos ribų bei organizuoti tiriamąją, praktinę-patyriminę veiklą (mieste, įmonėse, muziejuose, parodose, gamtoje ir pan.);

6.4. skatinti pažinti savo miestą, regioną, šalį, jos papročius bei tradicijas.

7. Organizuojant pažintinę, kultūrinę veiklą, laikomasi šių principų:

7.1. aktualumo – veikla atitinka pažintinį objektą lankančių mokinių kultūrinę ir socialinę patirtį;

7.2. demokratiškumo – mokyklos bendruomenė identifikuoja poreikius ir nustato prioritetus;

7.3. prieinamumo – veikla prieinama įvairiapusių gebėjimų mokiniams, nepriklausomai nuo jų mokymosi galimybių, rezultatų ar socialinės padėties;

7.4. visuotinumą – lėšos pažintinei veiklai yra skiriamos kiekvienam mokiniui, besimokančiam pagal pradinio ir pagrindinio ugdymo programas.

III. SKYRIUS

PAŽINTINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR LĖŠŲ PANAUDOJIMAS

8. Mokykloje vykdoma pažintinė, kultūrinė veikla planuojama, rengiant mokyklos ugdymo planą: numatomos netradicinio ugdymo dienų skaičius, temos, organizavimo laikas.

9. Pažintinė, kultūrinė veikla organizuojama atsižvelgiant į mokykloje organizuojamus tradicinius renginius, siejama su dalykų bendrosiomis programomis, mokyklos strateginio plano tikslais bei mokinių poreikiais.

10. Pažintinė, kultūrinė veikla organizuojama pirmiausia išnaudojant netoli mokyklos teritorijos esančias erdves, STEAM centras, Robolabas, miesto parkas, Moksleivių namai, pereinant prie tolimesnių mieste, rajone ar šalies pažintinių objektų;

11. Rekomenduojami tokie pažintiniai objektai kaip muziejai, istorijos, gamtos, geografijos, kultūros paminklai, teatrai ir šios veiklos formos: ekskursija, išvyka, sąskrydis, varžybos, žygis.

12. Kita veikla (pvz.: kraštotyrinė veikla, spektaklis, paroda, koncertas, mokomojo dalyko(ų) projektas, kitos institucijos ar socialinio partnerio inicijuotas projektas, renginys, konkursas ir kt.) gali vykti pamokų metu, jei veikla dera su bendrosiomis programomis ir integruojama į mokomųjų dalykų temas.

13. Mokiniai per mokslo metus nuosekliai dalyvauja pažintinėje kultūrinėje veikloje.

14. Mokytojas, klasės vadovas, organizuojantis kultūrinę, pažintinę veiklą:

14.1. ne vėliau kaip prieš 5 dienas el.dienyne informuoja tėvus (globėjus, rūpintojus) apie išvykos tikslus, vietą, laiką ir išlaidas (jei tokios yra);

14.2. turi turėti tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą suteikti pirmąją pagalbą nelaimingo įvykio atveju (2 priedas);

14.2.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki kultūrinės, pažintinės veiklos numatytos datos atsiųsti direktoriaus pavaduotojai ugdymui el.paštu kompiuteriu užpildytą VEIKLOS PLANĄ (1 priedas);

14.2.2. ne vėliau kaip prieš 3 dienas praveisti mokiniams saugau elgesio instruktažą pasirašytinai, saugos instruktažo lapą su mokinių parašais laikyti mokytojų kambaryje esančiame klasės dokumentų langelyje arba užpildyti saugos instruktavimo lapą (3 priedas) ir atsiųsti el.paštu direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

14.2.3. Mokytojas, klasės vadovas gali priimti sprendimą, nevežti mokinio į išvyką, kultūrinę, pažintinę veiklą, kuris turi pastabų dėl netinkamo elgesio, nesilaiko Mokyklos mokinio elgesio taisyklių, saugos instrukcijų ir kt susitarimų.

15. Išvykos vadovų ir lydinčių asmenų dalyvavimas. Lydintys asmenys, turi būti įrašyti išvykos lape; vadovu skiriamas asmuo, turintis pažymėjimą, leidžiantį dirbti vaikų turizmo renginių vadovu.

15.1. Tik išvykos vadovas dalyvauja jeigu išvykoje yra mažiau nei 15 mokinių ir jie yra vyresni nei 16 metų.

15.2. Išvykos vadovas ir vienas lydintis asmuo dalyvauja jeigu išvykoje dalyvauja mažiau nei 15 mokinių ir jie jaunesni nei 16 metų ir jei išvykoje dalyvauja daugiau nei 15 mokinių vyresnių nei 16 metų.

15.3. Išvykos vadovas ir du lydintys asmenys dalyvauja, jeigu išvykoje daugiau kaip 30 mokinių.

15.4. Organizuojant išvyką į užsienį, skiriamas išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu 15 mokinių – 2 lydintys asmenys; 30 mokinių – 4 lydintys asmenys

16. Direktorius tvirtina įsakymą, kuriame nurodytas mokinių sąrašas, tikslas, maršrutas, išvykimo ir atvykimo laikas ir vieta, sauga, vadovo pareigos, lydintys mokytojai.
17. Mokytojus su išvykos įsakymu supažintina raštinės administratorė persiųsdama įsakymą el.dienyne.
18. Elektroninis dienynas pildomas pagal tos dienos tvarkaraštį. Dienyne žymimos datos ir „Pamokos turinio“ skiltyje parašoma: „Kultūrinė pažintinė veikla. Mokyklos direktoriaus įsakymas Nr....“ (arba pvz. įrašas „Vasario 16-osios minėjimas“ ir kt.).
19. El. dienyne klasės vadovai pildo grupės „Pažintinė ir kultūrinė veikla“ temas (temų skaičius atitinka tos klasės dienos pamokų tvarkaraštį):
 - a. jei į renginį, ekskursiją, išvyką ir pan. vyksta ne mažiau kaip 65 proc. klasės mokinių, žymimos datos ir skiltyje „Tema, klasės darbai, numatomi pasiekimai“ nurodoma pažintinės veiklos tema, direktoriaus įsakymo data ir numeris;
 - b. jei išvyksta mažiau nei 65 proc. klasės mokinių, likę mokiniai privalo dalyvauti pamokose, jiems organizuojama ugdomoji veikla pagal numatytą tvarkaraštį.
20. Lėšos, skirtos mokinių pažintinei veiklai, naudojamos apmokėti už:
 - a. mokinių dalyvavimą kitų švietimo teikėjų organizuojamose pažintinėse edukacinėse programose ir projektuose;
 - b. bilietus į pažintinius objektus;
 - c. mokinių ir juos lydinių asmenų kelionės (transporto) į pažintinius objektus išlaidas;
 - d. gido paslaugas.
21. Mokyklos direktorius pažintinei veiklai gali panaudoti rėmėjų ir, suderinęs su Mokyklos taryba, kitas sutaupytas mokinio krepšelio lėšas, 1,2% GP lėšas.

IV. SKYRIUS

VEIKSMAI IŠVYKOS METU

22. Pažintinės, kultūrinės veiklos, išvykos metu mokiniai griežtai laikosi vadovo nurodymų (nepalieka grupės be mokytojo leidimo, apie savo savijautos pakitimus, traumas nedelsiant praneša vadovui) ir saugos reikalavimų.
23. Mokiniai vykdo paskirtas užduotis, numatytas išvykos plane.
24. Draudžiama vartoti alkoholinius, energinius gėrimus ir kitas psichiką veikiančias medžiagas.
25. Pažintinę, kultūrinę veiklą vykdančias asmenys atsako už mokinių saugumą ir drausmę renginio, išvykos, veiklos metu.
26. Esant reikalui, išvykos vadovas suteikia pirmąją pagalbą, kviečia greitąją pagalbą ir (ar) policiją. Apie įvykį informuoja mokyklos direktorių ir tėvus (globėjus, rūpintojus).
27. Grįžus iš išvykos įvertinamas mokinių elgesys ir saugos bei sveikatos instrukcijos laikymasis išvykos metu.
28. Išvykos rezultatai aptariami su mokiniais. Esant reikalui, informuojami tėvai (globėjai, rūpintojai) apie išvykos rezultatus, elgesį.
29. Tėvai užtikrina mokinių saugų grįžimą į namus

IV. SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Pažintinės, kultūrinės veiklos organizavimą mokykloje koordinuoja direktoriaus pavaduotoja ugdymui.
31. Aprašas skelbiamas mokyklos svetainėje www.mkarkos.lt

32. Aprašas gali būt keičiamas direktoriaus įsakymu.

PATVIRTINTA

Panevėžio Mykolo Karkos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2024 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr.
VI-285

1 priedas

**PANEVĖŽIO MYKOLO KARKOS PAGRINDINĖS MOKYKLOS
EKSKURSIJOS, IŠVYKOS, PAŽINTINĖS, KULTŪRINĖS VEIKLOS PLANAS**

Veiklos pavadinimas	
Data	
Maršrutas	Mokykla –
Tikslas(-ai) ir uždaviniai:	1. 2. 3.
Veiklos turinys (tematika, programos dėmė su dalyko ugdymo programa ir mokinių ugdytinomis kompetencijomis)	
Siektini rezultatai (pagilintos turimos ir/ar įgytos naujos mokinių kompetencijos, pasiekimai ir pažanga)	Gebės
Vadovas ir lydintis asmuo/asmenys (vardas, pavardė, kvalifikacija)	Vadovas - Lydintis asmuo -
Programos trukmė (išvykimo ir grįžimo laikas)	Išvykstama: Grįžtama:
Su saugos taisyklėmis supažindinta	Data
Dalyviai (klasė, skaičius ir amžius)	Klasė: Skaičius

Dalyvių sąrašas:

Eil.Nr.	Mokinio pavardė, vardas	Klasė	Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė
1.			11.		
2.			12.		
3.			13.		
4.			14.		
5.			15.		
6.			16.		
7.			17.		
8.			18.		
9.			19.		
10.			20.		

.....
(vardas, pavardė)

.....
(adresas, telefonas)

SUTIKIMAS

.....
(data)

Aš,, sutinku, kad mano
sūnus (dukra)

202..... m. mėn. ...d. vyktų į

Sutinku ir suteikiu teisę vadovui atstovauti mano vaikui suteikiant būtinąją medicinos pagalbą, jei tokios
prireiktų.

Patvirtinu, kad neturėsiu pretenzijų išvykos vadovui ir mokyklai, jei įvyks nelaimingas atsitikimas ne dėl
vadovo kaltės.

Užtikrinsiu vaiko pasiėmimą po išvykos.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)