

PATVIRTINTA

Saločių Antano Poškos pagrindinės mokyklos
direktoriaus 2015 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. V-93

MOKINIŲ PAŽINTINĖS IR KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių pažintinės ir kultūrinės veiklos organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Saločių Antano Poškos pagrindinės mokyklos (toliau-Mokykla) vykdomos kultūrinės, meninės, pažintinės, kūrybinės, sportinės, praktinės, prevencinės mokinių veiklos organizavimą.

2. Tvarka parengta vadovaujantis galiojančia Mokinio krepšelio lėšų apskaičiavimo ir paskirstymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės, moksleivių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodinėmis rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos ŠMM, vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos ŠMM, bendraisiais ugdymo planais.

3. Kultūrinė, meninė, pažintinė, kūrybinė, sportinė, praktinė, socialinė, prevencinė veikla (toliau-Veikla) sudaro formuojamojo Mokyklos ugdymo turinio dalį ir siejama su Mokyklos ugdymo tikslais, mokinių mokymosi poreikiais ir organizuojama mokykloje ir už jos ribų.

4. Šiame dokumente vartojami terminai ir sąvokos:

4.1. pažintinis objektas – turintis sociokultūrinę ar meninę vertę;

4.2. mokyklos pažintinės veiklos lėšos – mokyklos moksleivio krepšelio pažintinei veiklai skirtų lėšų dalis.

II. MOKINIŲ PAŽINTINĖS IR KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI

5. Veiklos tikslas – padėti suvokti savo tautos istoriją, kultūros, gamtos savitumą, puoselėti ir stiprinti tautinę savimone.

6. Veiklai keliami šie uždaviniai:

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

6.2. skatinti naujas pažinimo formas ir metodus;

6.3. skatinti pažinti savo gyvenamąją vietovę, regioną, šalį, jos papročius bei tradicijas.

7. Veiklos organizavimo principai:

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 visiems mokiniams, nepriklausomai nuo jų mokymosi galimybių, rezultatų ir socialinės padėties;

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

8. Siekdama Veiklos kokybės, veiksmingumo didinimo, savikainos mažinimo, Mokykla gali sudaryti bendradarbiavimo sutartis dėl pažintinės veiklos organizavimo su neformaliojo švietimo, kultūros ir kitomis institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis.

9. Veikla organizuojama pirmiausia išnaudojant teritorijas, kurioje yra Mokykla, teikiamas galimybes palaipsniui pereinant prie savivaldybės, apskrities ar šalies pažintinių objektų.

III. MOKINIŲ PAŽINTINĖS IR KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Mokykloje vykdoma Veikla planuojama; rengiant Mokyklos mokslo metų ugdymo planą numatomos Veiklų temos, laikas, skirtas dienų skaičius. Šiai veiklai skiriama:

10.1. pradinio ugdymo programos mokiniams iki 10 mokymosi dienų;

10.2. pagrindinio ugdymo programos mokiniams iki 10 mokymosi dienų;

11. Rekomenduojami tokie pažintiniai objektai kaip muziejai, istorijos, gamtos, geografijos, kultūros paminklai, teatrai ir šios veiklos formos: ekskursijos, išvykos, kraštotylinė veikla, spektakliai, parodos, vaikų turizmo renginiai pažintiniais tikslais. Šios veiklos metu vykdoma socialinė veikla, kultūros paveldo, meninės veiklos, profesinio informavimo ir konsultavimo, karjeros planavimo, darnaus vystymosi integruoti projektai bendradarbiaujant su šalies muziejais, teatrais, bibliotekomis, kultūros centrais ir kitomis įstaigomis. Veiklas rekomenduojama organizuoti panaudojant virtualias, netradicines erdves Mokyklos, Saločių miestelio aplinkose, skatinančias mokinių kūrybiškumą ir ugdančias mokėjimo mokyti kompetenciją.

12. Veikla organizuojama atsižvelgiant į Mokykloje organizuojamus tradicinius renginius bei metodikos grupių siūlymus.

13. Kita veikla (pvz.: spektaklis, koncertas, mokomojo dalyko ar kt. ugdymo institucijos ar socialinio partnerio inicijuotas projektas, renginys, konkursas, ekskursija, išvyka ir kt.) gali vykti pamokų metu, jei Veikla integruojama į mokomųjų dalykų temas, siejama su mokinių patirtimi, gyvenamąja aplinka, Mokyklos tradicijomis ir vertybėmis. Elektroninis dienynas pildomas pagal tos dienos tvarkaraštį, mokytojai prie dalyko temos įrašo vykusio renginio pavadinimą (pvz.: saugaus eismo akcija 1–4 klasių mokiniams „Būk matomas“).

14. Mokiniai per mokslo metus ir birželio mėn. dalyvauja Mokyklos, klasės auklėtojo ar dalyko mokytojo organizuojamoje Veikloje.

15. Asmuo, organizuojantis Veiklos renginį:

15.1. ne vėliau kaip prieš 15 dienų raštu informuoja tėvus apie išvykos tikslus, vietą, laiką ir išlaidas (jei tokios yra) bei gauna sutikimą suteikti pirmąją pagalbą nelaimingo įvykio atveju;

15.2. ne vėliau kaip prieš 3 dienas pateikia prašymą kartu su kitais nustatytos formos dokumentais: renginio programa, renginio dalyvių sąrašas ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimai; (1,2,3 priedai)

15.3. instruktuoja renginio dalyvius dėl saugaus elgesio pasirašytinai.

16. Mokyklos direktorius tvirtina programą, dalyvių sąrašą, renginio vadovą ir lydinčius asmenis, 12 mokinių – vienas lydinčias asmuo; renginio vadovu skiriamas asmuo, turintis Turizmo renginių vadovo pažymėjimą.

17. Veiklą vykdančias asmenys paskirti direktoriaus įsakymu atsako už mokinių saugumą ir sveikatą Veiklos metu.

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.).

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Veiklos organizavimo tvarka keičiama ar naikinama Mokyklos direktoriaus įsakymu, suderinus mokytojų taryboje.

20. Veiklos organizavimą koordinuoja direktoriaus pavaduotojas ugdymui.

PATVIRTINTA
 Saločių Antano Poškos pagrindinės mokyklos
 direktoriaus įsakymu Nr. V-.....

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	
Ni rezultatai (pagilintos turimos ir/ar įgytos naujos mokinių kompetencijos, pasiekimai ir pažanga)	

Renginio vadovas

(parašas)

(v., pavardė)

PATVIRTINTA
Saločių Antano Poškos pagrindinės mokyklos
direktoriaus įsakymu Nr. V-.....

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

Renginio pavadinimas, tema	
Vykdymo 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	Gimimo data	Tėvų (globėjų) telefono numeris	Parašas

renginio vadovas

(parašas)

(v. pavardė)

.....
(vardas, pavardē)

.....
(adresas, telefonas)

SUTIKIMAS

.....
(data)

Sutinku, kad mano sūnus/dukra
(vardas, pavardē, klasē)

vyktų į renginį
(maršrutu)

ir suteikiu teisę renginio vadovui
(vardas, pavardē)

atstovauti mano vaikui suteikiant būtiną medicinos pagalbą.

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardē)