

PATVIRTINTA
Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
direktoriaus 2025-03-18
įsakymu Nr. V-29

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Siekiant pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“ (toliau – Bendrosios programos), nustatytų tikslų, 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 (angl. *Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics*) (toliau – STEAM) atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

2. Mokykla, ugdymo procesą organizuodama ne mokyklos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams. Ugdymo procese skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga.

3. 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. Mokykla nuolatinį vykimą į fizinio ugdymo pamokas, organizuojamas baseinuose ar sporto aikštynuose, reglamentuoja vidaus teisės aktuose.

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 vykdant:

4.1. išvykas, t. y. išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, bibliotekas, teatrus, 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 nustatyto 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. Reikalinga užpildyti prašymo formą (Priedas Nr. 1). Organizuojant 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. įtraukimo. 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.

9.7. el. dienyne (TAMO) žymėti „Pamoka už mokyklos ribų“.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

10. 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:

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

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

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

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

11. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

12.1. mokyklos direktorius:

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

12.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą /neteikia pritarimo planuojamai išvykai;

12.1.3. skiria ir tvirtina išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis įsakymu;

12.1.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų išvykoje skaičių ir kitokių lydinčių asmenų skaičių (Priedas Nr. 3);

12.2. Išvykos vadovas:

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

12.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

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

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

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

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

12.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų;

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

12.3.1. sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas pateiktas pagal mokyklos parengtą formą (Priedas Nr. 4) arba el. dienyne (Apklausa). Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritariti, kad vaikas dalyvautų išvykoje, atšaukti vaiką iš išvykos. Mokiniams, nedalyvaujantiems išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

12.3.2. su išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

12.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

12.4. mokiniai atsakingi:

12.4.1. už dalyvavimą išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių, dėl kurių susitariama mokykloje;

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

12.4.3. mokiniai, susipažinę su išvykos planu ir saugos reikalavimais, nuo 14 m. instruktažų lape iš TAMO el. dienyno pasirašytinai. 1-4 kl. mokytojos instruktažų lape prie kiekvieno mokinio rašo „išklauskė“.

V SKYRIUS

IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

13. Išvyka į užsienį mokymosi tikslais galima, jeigu išvykos programa ir tikslai padeda siekti Bendrosiose programose numatytų ugdymo tikslų. Prieš išvyką į užsienio šalį susipažinama su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.

14. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių išvykos į užsienį organizavimo. Mokyklos vadovas įsakymu skiria išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

15. Išvykos į užsienį vadovas:

15.1. sudaro detalią išvykos programą;

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

15.3. 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;

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

15.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

15.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles /reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;

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

15.8. supažindina su išvykos taisyklėmis ir pasirašytinai instruktažų lape iš TAMO dienyno.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. 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“.

17. Mokykla numato, kaip organizuos mokinių išvykas nuosekliai (pavyzdžiui, kiekvieną mėnesį, savaitę) ar koncentruos veiklą tam tikrais laikotarpiais (pavyzdžiui, trimestro ar pusmečio pabaigoje). Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

18. Mokykla, vadovaudamasi Aprašu ir kitais ugdymo procesą reglamentuojančiais dokumentais, rengia vidaus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ne mokyklos aplinkose, išvykų organizavimą.

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo
1 priedas

.....
(Vardas, pavardė)

.....
(Pareigos)

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
direktorei Dainai Valackienei

PRAŠYMAS

DĖL

20.....
Vilnius

Prašyčiau.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

UGDYMO PROCESO NE MOKYKLOS APLINKOJE PROGRAMA

RENGINIO RŪŠIS (EKSKURSIJA, IŠVYKA, ŽYGIS, VARŽYBOS, STOVYKLA, SĄSKRYDIS AR KT.)	
PROGRAMOS TIKSLAS (SUFORMUOTI UŽDAVINIAI, ATSPINDINTYS MOKOMŲJŲ DALYKŲ BENDRŲJŲ PROGRAMŲ TEMAS, KOMPETENCIJAS IR PASIEKIMUS)	1. 2. 3.
PROGRAMOS DALYVIAI (NURODYTI, KIEK IŠ KONKREČIOS KLASĖS MOKINIŲ DALYVAUJA)	
VEIKLŲ PROGRAMA:	
DATA (METAİ, MĖNUO, DIENA)	
MARŠRUTAS (IŠ KUR IŠVYKSTA – KUR ATVYKSTA – KUR GRĮŽTA)(ADRESAI)	
IŠVYKIMO VIETA (ADRESAS) IR LAIKAS (METAİ, MĖNUO, DIENA, VALANDA)	
PARVYKIMO VIETA (ADRESAS) IR LAIKAS (METAİ, MĖNUO, DIENA, VALANDA)	
TIKSLI NAKVYNĖS VIETA (ADRESAS) (JEIGU PROGRAMA NE VIENOS DIENOS)	
RENGINIO VADOVAS(-AI) (VARDAS, PAVARDĖ):	
LYDINTYS ASMENYS (VARDAS, PAVARDĖ):	
PROGRAMOS VYKDYMUI SKIRTOS ŽMOGIŠKŲJŲ (PARENGIAMIEJI DARBAI) IR FINANSINIŲ IŠTEKLIŲ LĖŠOS (MOKINIO KREPŠELIO, KULTŪROS PASO, TĖVŲ, RĖMĖJŲ) (NURODYTI SUMAS EURAIS):	

Programą parengė

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

Vilniaus „Sietuvos“ progimnazijos
Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo
3 priedas

VILNIAUS „SIETUVOS“ PROGIMNAZIJA
MOKINIŲ, DALYVAUJANČIŲ RENGINYJE,
SĄRAŠAS

(renginio pavadinimas)

(renginio data)

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		

Renginio vadovas:

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

Lydintys asmenys:

(Vardas, pavardė)

(Parašas)

**TĖVŲ INFORMAVIMO - SUTIKIMO APIE ORGANIZUOJAMĄ UGDYMO PROCESĄ
NE MOKYKLOS APLINKOJE LAPAS**

Gerb. Tėveliai (globėjai, rūpintojai),

Informuojame, kad 202..... m. mėn. d. organizuojama(-s)

.....
į

.....
(vieta)

Mokiniai išvyks val. iš progimnazijos.

Planuojamas parvykimo laikas į progimnaziją val.

Jūsų sūnus/dukra yra supažindintas su saugos reikalavimais išvykos metu.

Sutinku (nesutinku), kad mano vaikas išvykos metu būtų filmuojamas, fotografuojamas (nereikalingą išbraukti), ir kad nuotraukos, filmuota vaizdinė medžiaga būtų skelbiama Mokyklos interneto svetainėje, socialinio tinklo „Facebook“ paskyroje renginio sklaidos tikslais.

Sutinku (nesutinku), kad, esant reikalui, mano vaikui būtų suteikta medicinos pagalba (nereikalingą išbraukti).

Renginio vadovas

(Vardas, pavardė)

(Parašas)