

## VILNIAUS ANTANO VIENUOLIO PROGIMNAZIJOS IŠVYKŲ IR KITŲ NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZUOJAMŲ UGDYMO VEIKLŲ TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROJI DALIS

1. Siekiant pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrosiose programose, patvirtintose LR 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. Išvykų ir kitų ne mokyklos aplinkoje organizuojamų ugdymo veiklų tvarkos 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 vyksta 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. Vykdoma kultūrinė, pažintinė veikla, turizmo renginiai, išvykos (toliau – Išvyka) planuojami ir organizuojami individualiai klasių vadovų, atsižvelgiant į klasės poreikius, ar mokykloje organizuojamus tradicinius renginius ar siūlymus. 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, 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 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;

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.

## **8. Išvykos vadovas veiktas ne mokykloje planuoja ir organizuoja:**

- 8.1. pamokų, pertraukų, būrelių metu, po pamokų (atsižvelgiama į laiko trukmę);
- 8.2. mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis (rekomenduojama organizuoti mokinių išvykas su tėvais);
- 8.3. numatytų netradicinio ugdymo(si) dienų metu, t.y. paskutinę mokymosi dieną prieš kiekvienas mokinių atostogas (rudens, žiemos, pavasario, vasaros);
- 8.4. numatytų edukacinių dienų metu (numatomos per mokslo metus);
- 8.5. projektinės-edukacinės savaitės metu (mokslo metų pabaigoje).

### **III SKYRIUS**

#### **UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

9. 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. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksnius:

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

9.2. mokinių saugumo. Numatyti priemones mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

9.3. įtraukimo. Siūlant veiktas atsižvelgti į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sudaryti sąlygas visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiktas būdus;

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

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

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

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

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

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

10.4. ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiktas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti mokantis klasėje;

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

10.6. ugdymo veiktas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

### **IV SKYRIUS**

#### **SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS**

11. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiktas, turizmo renginius (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:

- 11.1. mažiau nei 15 mokinių ir jie yra vyresni nei 16 metų, skiriamas tik Išvykos vadovas;
- 11.2. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;
- 11.3. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir jaunesni nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;
- 11.4. daugiau kaip 30 mokinių, skiriamas Išvykos vadovas ir 2 lydintys asmenys;
- 11.5. organizuojant Išvyką į užsienį, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu 15 mokinių – 2 lydintys asmenys; 30 mokinių – 4 lydintys asmenys;
- 11.6. suaugusiems asmenims vykstant į Išvykas skiriamas tik Išvykos vadovas, kuriuo gali būti skiriamas vienas iš vykstančiųjų.

12. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne į ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

### **13.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:**

- 13.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą;
- 13.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai Išvykai;
- 13.1.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis;
- 13.1.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų išvykoje skaičių ir kitokių lydinčių asmenų skaičių;

### **13.2. Išvykos vadovas:**

13.2.1. skelbia apie planuojamą veiklą progimnazijos mėnesio veiklos plane arba ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki numatytos vykdyti veiklos ne mokykloje pradžios pateikia ugdymo veiklų ne mokykloje programą (priedas), kuri yra užpildyta ir suderinta su progimnazijos direktoriaus pavaduotoja ugdymui.

13.2.2. parengia veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus. Rengdamas programą turi numatyti detalų maršrutą – atsižvelgdamas į dalyvių amžių, jų pasirengimo lygį ir fizinę būklę, nustatyti išvykimo/atvykimo vietą, laiką, transporto priemonės poreikį, numatyti tikslus ir uždavinius, sudėtingumą, saugos priemones.

13.2.3. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

13.2.4. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymui(si) ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti;

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

13.2.6. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi bei užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų;

13.2.7. užtikrina numatytą veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti;

13.2.8. Išvykos vadovas sudaro vykstančių mokinių sąrašą bei instruktuoja mokinius saugos ir sveikatos klausimais, pasirašytinai supažindina su saugaus elgesio taisyklėmis. Visi mokiniai pasirašo instruktavimo dokumente „Ugdymo veiklos ne mokykloje dalyvaujančių mokinių saugos instruktavimo registravimo lapas“ (priedas); pasirūpinti pirmosios pagalbos rinkiniu bei mokėti suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam;

13.2.9. skelbia dalyvių sąrašą mokytojų kambaryje ir elektroninio dienyno sistemoje informuoja apie išvyką / veiklas ne mokykloje dalykų mokytojus, pagalbos mokiniui specialistus;

13.2.10. neleidžia mokiniams savavališkai palikti grupę;

13.2.11. užtikrina, grupės/klasės mokinių drausmę ir saugumą veiklos ne mokykloje metu; susidarius situacijai, gresiančiai dalyvių saugai, turi pakeisti maršrutą, sustabdyti arba, reikalingu atveju, nutraukti veiklas. Įvykus nelaimingam atsitikimui, suteikti pirmąją pagalbą ir jeigu reikia, skubiai kreiptis į pagalbos įstaigas/gelbėjimo tarnybas bei apie įvykį nedelsiant pranešti nukentėjusiojo tėvams (globėjams) ir įstaigos vadovui.

### **13.3. nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:**

13.3.1. sutikimo (raštu) dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą (priedas) už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas gali būti pateiktas laisva forma raštu arba el. dienyne bei pagal kitą Išvykos vadovo gauti informacijai pasirinktą sutikimo / nesutikimo formą; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniam, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

13.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

13.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

13.4. mokiniai atsakingi:

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

13.4.2. 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**

14. 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 LR užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.

15. 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 skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

16. Išvykos į užsienį vadovas:

16.1. sudaro detalią Išvykos programą;

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

16.3. 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;

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

16.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

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

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

16.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

## **VI SKYRIUS PAMOKŲ BASEINE, VANDENS TELKINIuose IR MAUDYMO SI REIKALAVIMAI**

17. Vykdamas turizmo renginius maudymosi vieta parenkama iš anksto.

18. Maudytis leidžiama tik paplūdimiuose ir kitose nustatyta tvarka įrengtose maudymosi vietose vadovaujantis Lietuvos higienos normos HN 79:2010 „Vaikų vasaros poilsio stovykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V - 765 (Žin., 2010, Nr. 108-5567) reikalavimais.

19. Maudymosi plotą privalo žinoti visi besimaudantieji.

20. Maudomasi tik turizmo renginio vadovui leidus ir jam stebint.

21. Vienu metu gali maudytis ne daugiau kaip 8 vaikai. Maudymosi metu turizmo renginio vadovui reikia būti labai atidžiam.

22. Maudymosi metu draudžiama be reikalo šūkauti, nes šauksmas yra pagalbos prašymo signalas.

23. Mokinius, vykstančius į fizinio ugdymo pamokas baseine (pagal mokymo plaukti programą ir kt.) ar vandens telkinyje lydi klasės vadovas ar fizinio ugdymo mokytojas. Baseine ar kt. laikomasi taisyklių, kurias nustato baseino ar kt. apsilankymo (paslaugų teikimo) tvarka, privalomų saugumo, higienos ir kitų reikalavimų.

## **VII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Išvykoms organizuoti ugdymo procese naudojamos pažintinei veiklai skiriamos lėšos, vadovaujantis LR švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakymu Nr. ISAK-1934 „Dėl Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“.

25. Mokinių Išvykos organizuojamos nuosekliai pagal poreikį ir numatomos ilgalaikiuose teminiuose bei mėnesio planuose. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

26. Už šios tvarkos nurodymų nevykdymą darbuotojui taikoma LR įstatymų nustatyta drausminė, materialinė, administracinė atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo pobūdžio ir pasekmių.

Išvykų ir kitų ne mokyklos aplinkoje organizuojamų  
ugdymo veiklų tvarkos aprašas  
priedas

**VILNIAUS ANTANO VIENUOLIO PROGIMNAZIJA**  
**UGDYMO VEIKLŲ NE MOKYKLOJE PROGRAMA**

20..... -..... - .....

Vilnius

**UGDYMO VEIKLOS NE MOKYKLOJE PAVADINIMAS**

.....  
.....

(išvykos, edukacinės programos ar kt. ugdymo(si) veiklos pavadinimas)

**KLASĖ(-ĖS), GRUPĖ(-ĖS)** .....

**MOKINIŲ SKAIČIUS** .....

**VEIKLOS DATA** 20 ..... – ..... – .....

**TRUKMĖ** .....

(išvykimo - parvykimo laikas)

**VEIKLOS VIETA** .....

**MARŠRUTAS** .....

**IŠVYKOS VADOVO (koordinatoriaus) KONTAKTAI**

.....  
(vardas, pavardė)

**Tel.:** ..... **El. paštas:** .....

**LYDINTYS ASMENYS:**

..... (pareigos) ..... (vardas, pavardė)

..... (pareigos) ..... (vardas, pavardė)

..... (pareigos) ..... (vardas, pavardė)

**VILNIAUS ANTANO VIENUOLIO PROGIMNAZIJA  
UGDYMO VEIKLOS NE MOKYKLOJE**

.....  
(veiklos(-ų) ne mokykloje pavadinimas)

20..... -..... - .....

**DALYVAUJANČIŲ MOKINIŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMŲ  
REGISTRAVIMO LAPAS**

**Trumpas instruktažo turinys**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Mokinio vardas, pavardė</b>	<b>Klasė</b>	<b>Mokinio kontaktiniai duomenys (Telefono Nr.)</b>	<b>Mokinio tėvų (globėjų) kontaktiniai duomenys (vieno iš tėvų(globėjų) telefono Nr.)</b>	<b>Instruktuoto asmens (mokinio) parašas</b>
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.					

**Veiklos vadovas (instruktažo vykdytojas) :**

.....  
(pareigos) (vardas, pavardė) (parašas)

**Lydintys asmenys:**

.....  
(pareigos) (vardas, pavardė)  
.....  
(pareigos) (vardas, pavardė)

Išvykų ir kitų ne mokyklos aplinkoje organizuojamų  
ugdymo veiklų tvarkos aprašas  
priedas

.....  
(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

.....  
(mokinio gyvenamosios vietos adresas)

.....  
(vieno iš tėvų (globėjų) telefonas, el. paštas)

Vilniaus Antano Vienuolio progimnazijos  
Direktoriui

**TĖVŲ (GLOBĖJŲ) SUTIKIMAS DĖL VAIKO DALYVAVIMO  
UGDYMO VEIKLOJE NE MOKYKLOJE**

**20..... -..... - .....**

Vilnius

Sutinku, kad mano sūnus/dukra .....,  
..... klasės mokinys(-ė) vyktų į.....  
.....  
.....

.....  
(vieno iš tėvų (globėjų) vardas, pavardė)

.....  
(parašas)