

**VILNIAUS „VYČIO“ GIMNAZIJOS  
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių mokymosi proceso organizavimą 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 ir yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ir sporto ministro patvirtintomis Bendrosiomis programomis (2022 m. rugpjūčio 24 d. įsakymu Nr. V-1269 „Dėl Priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo bendrųjų programų patvirtinimo“).

2. Gimnazija, 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. Tvarkos tikslas – numatyti ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti.

**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, 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.

5. Pažintinės veiklos organizavimo formas:

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 kultūrinės veiklos formos.

6. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

6.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų / pamokų);

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 Gimnazijos direktoriumi ar/ir direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksniai:

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 priemonės 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.

## **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. nedaugiau nei 15 mokinių ir jie yra vyresni nei 16 metų, skiriamas tik Išvykos vadovas;

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

10.3. daugiau kaip 15 mokinių, vyresnių nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

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

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

10.6. suaugusiems asmenims vykstant į Išvykas skiriamas tik Išvykos vadovas, kuriuo gali būti skiriamas vienas iš vykstančiųjų. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;

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

11.1. Gimnazijos direktorius:

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

11.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai Išvykai;

11.1.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis.

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

11.2. Pedagogas planuojantis išvyką:

11.2.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki išvykos pateikia prašymą direktoriui; (1 priedas)

11.2.2. parengia veiklų programą, nustato detalų maršrutą, išvykos tikslą, išvykimo, atvykimo vietą ir laiką;

11.2.3. suplanuoja veiklas ir užduotis;

11.3. Išvykos vadovas:

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

11.3.2. supažindina mokinius pasirašytinai su išvykos tvarka ir saugos reikalavimais (2 priedas);

11.3.3. įtraukia lydinčius asmenis (jeigu jie yra) į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;

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

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

11.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas nėra būtinas, jei Išvyka organizuojama per 1-2 atitinkamo dalyko pamokas.

11.3.2 Sutikimas gali būti pateiktas laisva forma arba pagal gimnazijos parengtą formą, arba el. dienyne;

11.3.3. mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniam, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas gimnazijos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

11.3.4. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

11.3.5. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

11.4. mokiniai atsakingi:

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

11.4.2. už aptartų Mokinio elgesio ir saugaus 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**

12. 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.

13. Gimnazijos direktorius, susipažinęs su pedagogo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo.

14. Gimnazijos direktorius 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;

15.3. pateikia Išvykos programą ir detalią informaciją mokiniams ir nepilnamečių mokinių tėvams (teisėtiems atstovams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

15.4. surenka papildomą informaciją apie išvykos dalyvius (pvz. sveikatos, alergijos ir kita) 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 informavimą ir pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles / reikalavimus;

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;

15.9. surenka nepilnamečių mokinių tėvų (teisėtų atstovų) rašytinį sutikimą (3 priedas).

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

16. Išvykoms organizuoti ugdymo procese gali būti naudojamos pažintinei veiklai skiriamos lėšos, vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2007 m. spalio 2 d. įsakyму Nr. ISAK-1934 „Dėl Mokinių pažintinei veiklai skirtų lėšų naudojimo metodinių rekomendacijų patvirtinimo“ ir Kultūros paso lėšos vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2018 m. gruodžio 21 d. įsakymu Nr. IV-1000/V-1055 „Dėl kultūros paso administravimo ir finansavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

17. Gimnazijoje organizuojamas ugdymas ne mokykloje žymimas el. dienyne, tvirtinamas Veiklos planuose.

18. Mokiniams, dėl objektyvių priežasčių nedalyvaujantiems Išvykoje, organizuojamas ugdymo procesas Gimnazijoje įprasta tvarka.

19. Aprašas taikomas visiems gimnazijos mokiniams ir pedagogams, organizuojantiems ugdymą ne mokyklos aplinkoje.

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje  
organizavimo aprašo 1 priedas

**MOKOMOSIOS PAŽINTINĖS EKSKURSIJOS, ŽYGIO, IŠVYKOS  
PRAŠYMAS**

|   |  |
|---|--|
| Data  |  |
| Klasė ir mokinių skaičius                             |  |
| Maršrutas   |  |
| Išvykos pavadinimas, tema,<br>tikslai                 |  |
| Išvykos metu lydintis<br>mokytojas                    |  |
| Išvykos trukmė (išvykimo ir<br>grįžimo laikas, vieta) |  |

.....  
(pareigos)

.....  
(parašas)

.....  
(vardas, pavardė)

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje  
organizavimo aprašo 2 priedas

**EKSKURSIJOJE DALYVAUJANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS, KURIE SUSIPAŽINO SU  
SAUGAUS ELGESIO INSTRUKTAŽU**

20\_\_-\_\_-\_\_

Vilnius

Klasė .....

Auklėtojo vardas, pavardė .....

| Eil. Nr. | Mokinio vardas, pavardė | Data | Parašas | Pastabos |
|----------|-------------------------|------|---------|----------|
| 1.       |                         |      |         |          |
| 2.       |                         |      |         |          |
| 3.       |                         |      |         |          |
| 4.       |                         |      |         |          |
| 5.       |                         |      |         |          |
| 6.       |                         |      |         |          |
| 7.       |                         |      |         |          |
| 8.       |                         |      |         |          |
| 9.       |                         |      |         |          |
| 10.      |                         |      |         |          |
| 11.      |                         |      |         |          |
| 12.      |                         |      |         |          |
| 13.      |                         |      |         |          |
| 14.      |                         |      |         |          |
| 15.      |                         |      |         |          |
| 16.      |                         |      |         |          |
| 17.      |                         |      |         |          |
| 18.      |                         |      |         |          |
| 19.      |                         |      |         |          |
| 20.      |                         |      |         |          |
| 21.      |                         |      |         |          |
| 22.      |                         |      |         |          |
| 23.      |                         |      |         |          |

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje  
organizavimo aprašo 3 priedas

.....  
(vardas, pavardė)

.....  
(adresas, tel. Nr., el. paštas)

Vilniaus „Vyčio“ gimnazijai  
direktoriui

**MOKINIO TĖVŲ ARBA TEISĖTŲ GLOBĖJŲ  
SUTIKIMAS**

20\_\_-\_\_-\_\_

Vilnius

....., kad mano sūnus/dukra/globalinis (vardas, pavardė)  
(sutinku / nesutinku)

20..... m. .... d. vyktų į ekskursiją (žygį, varžybas, išvyką ir kt.)

.....  
(nurodyti vietą)

Susipažinau su kelionės tikslais, specifika, maršrutu, trukme. Savo sūnų/dukra/globalinį  
supažindinau su saugumo taisyklėmis.

.....  
(parašas)

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

Gerb. ....,

20..... m. .... d. yra organizuojama mokomoji pažintinė ekskursija. Jos  
metu bus atliekami tyrimai, renkama metodinė medžiaga ir .....

..... pan.

Išvykstame iš gimnazijos 20..... m. .... d. .... val.

Grįžtame prie gimnazijos 20..... m. .... d. .... val.

Kelionės maršrutas: iš ..... iki .....  
..... per .....

Iš viso atstumas apie ..... km. Ekskursijos trukmė ..... val. (nakvynė .....).

Jūsų vaikas yra supažindintas su saugaus elgesio ir eismo taisyklėmis, ekskursijos veikos programa. Prašau Jūsų pakartotinai supažindinti savo vaikus su saugaus elgesio ir eismo taisyklėmis ekskursijos metu, ypač prie vandens telkinių ir kelyje. Kviečiame ekskursijos metu būti lydinčiu asmeniu.

Dėl išsamesnės informacijos kreiptis į renginio organizatorius, kurie atsakingi už mokinių saugumą ekskursijos metu

.....  
(parašas, vardas pavardė, data, tel. Nr.)