

PATVIRTINTA

Jonavos r. Žeimių mokyklos-daugiafunkcio  
centro direktoriaus 2024 m. rugsėjo 30 d.  
įsakymu Nr. V1-200

## **JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**

### **UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

#### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-586 „Dėl 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų patvirtinimo“, 11 priedu.

2. Aprašas numato ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti.

#### **II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ**

3. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje organizuojamas vykdamas:

3.1. išvykas, t. y. išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

3.2. pažintines veiklas, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų ir jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

4. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

4.1. ekskursija – turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurią vykdo gidas arba mokytojas; gidas – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas;

4.2. turistinė stovykla – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;

4.3. sąskrydis – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

4.4. 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;

4.5. žygis – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

4.6. varžybos – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

4.7. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

5. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

5.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

5.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);

5.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).

6. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:

6.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;

6.2. savivaldybės teritorijoje;

6.3. kitos savivaldybės teritorijoje;

6.4. kitoje šalyje.

### III SKYRIUS

#### UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus. Planuojant mokymąsi ne mokyklos aplinkose, dalykų mokytojai ilgalaikiuose dalykų planuose numato ir pamokas kitose aplinkose. Kiekvieną mėnesį mokyklos metodinė taryba įtraukia šias pamokas į mėnesio veiklos planą. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su direktoriaus pavaduotoju ugdymui. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje atsižvelgiama į šiuos veiksniai:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.4. ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti mokantis klasėje;

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

8.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

### IV SKYRIUS

#### SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

9. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami lydintys asmenys ir Išvykos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

9.1. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio, pagrindinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

9.2. 15 ir daugiau mokinių – skiriamas Išvykos vadovas ir 2–3 lydintys asmenys;

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

10. Lydintys asmenys – suaugę asmenys, kurie atlieka šias funkcijas:

10.1. atlieka Išvykos vadovo paskirtus parengiamuosius darbus;

10.2. vykdo Išvykos vadovo paskirtas pareigas;

10.3. prižiūri priskirtas mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi.

11. Išvykoje leidžiama dalyvauti:

11.1. ikimokyklinio, priešmokyklinio amžiaus vaikams ne daugiau kaip 4 valandas trunkančioje Išvykoje;

11.2. 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. 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;

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;

12.2. Išvykos vadovas:

12.2.1. parengia Išvykos veiklų programą ir numato parengiamuosius darbus;

12.2.2. parengia Išvykos saugos ir sveikatos instrukciją, kurioje numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti (1 priedas);

12.2.3. pasirašytinai instruktuoja mokinius apie išvykos tikslus, jų vykdymą, kiekvieno dalyvio užduotis, saugų eismą, esant reikalui, supažindina su aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos, maudymosi, higienos, vaikų elgesio ir etiketo reikalavimais, informuoja apie būtinos aprangos išvykai reikalavimus ir kt. Mokiniai, supažindinti su išvykos reikalavimais, pasirašo „Renginyje dalyvaujančių vaikų saugos instruktavimų registravimo žurnale“ (2 priedas);

12.2.3. parengia vykstančių mokinių sąrašą;

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

12.2.5. su Išvykos programa supažindina tėvus (globėjus, rūpintojus) ir gauna raštišką sutikimą dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose (3 priedas);

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

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

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

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

12.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas pateikiamas pagal mokyklos parengtą formą (3 priedas). Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniais, 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 (ligos ar apsilankymo pas gydytoją, kitų svarbių asmeninių priežasčių (artimųjų ligos, mirties ir kt., mokinio tikslinio kvietimo atvykti į valstybinę ar savivaldybės instituciją ar įstaigą);

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.

## **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 susipažįstama su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.

14. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, 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.

15. Išvykos į užsienį vadovas:

15.1. sudaro detalią Išvykos programą;

15.2. parengia Išvykos saugos ir sveikatos instrukciją, numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su mokyklos direktoriumi;

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) 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.

## **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. Aprašas skelbiamas mokyklos interneto svetainėje.

---

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo  
tvarkos aprašo  
1 priedas

**(Saugos ir sveikatos instrukcijos forma)**

(Tvirtinimo žyma)

**JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**  
**Kodas 290304250**

**MOKINIŲ .....SAUGOS**  
(išvykos pavadinimas)  
**IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA Nr. \_\_\_\_\_**

- 1. BENDROJI DALIS ( išvykos tikslas, uždaviniai, pagal programą, atsakomybė).**
- 2. GALIMI RIZIKOS VEIKSNIAI IŠVYKOS METU.SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO.**
- 3. VEIKSMAI PRIEŠ IŠVYKOS PRADŽIĄ.**
- 4. VEIKSMAI IŠVYKOS METU.**
- 5. VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS ) ATVEJAIS.**
- 6. VEIKSMAI BAIGUS IŠVYKĄ.**

Instrukciją parengė.....  
(vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA  
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Danguolė Svirskienė

**PAAIŠKINIMAI:**

1. Instrukcijų lapai numeruojami bei nurodomas bendras lapų skaičius (pvz. 2 lapas, iš viso lapai – rašoma apačioje).
2. Su instrukcija supažindinama pasirašytinai „Renginiuose dalyvaujančių vaikų saugos instruktavimų registravimo žurnale“.
3. Kontroliniai egzemplioriai instrukcijų (įsegti) saugomi mokyklos raštinėje.

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo  
tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Registravimo žurnalo forma)**

**RENGINIUOSE DALYVAUJANČIŲ VAIKŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMŲ  
REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Įsak. Nr.	Instruktuojamo asmens (vaiko, mokinio) vardas, pavardė	Gimimo metai	Data	Trumpas instruktavimo turinys (tematika)	Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas, pavardė	Instruktažo vykdytojo parašas	Instrukuoto asmens parašas

---

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo  
tvarkos aprašo  
3 priedas

**(Pranešimo tėvams (globėjams, rūpintojams) forma)**

**JONAVOS R. ŽEIMIŲ MOKYKLA-DAUGIAFUNKCIS CENTRAS**

**PRANEŠIMAS TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS)**

..... Jūsų nepilnamečiam sūnui/dukra (globotiniui/globotinei) .....  
(išvykos data) (vardas, pavardė,

klasė)

organizuojama išvyka į .....  
(išvykos vieta)

.....  
(įrašomas direktoriaus įsakymu patvirtintos išvykos programos tekstas)

Jūsų sūnus/dukra (globotinis/globotinė) su išvykos Saugos ir sveikatos instrukcija supažindintas pasirašytinai.

Išvykos vadovas (-ė) .....  
(vardas, pavardė, parašas, tel. Nr.)



**TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) SUTIKIMAS**

Susipažinau ir sutinku, kad mano nepilnametis sūnus/dukra (globotinis/globotinė) .....  
(mokinio vardas,

pavardė)

dalyvautų išvykoje .....  
(nurodoma išvykos data ir vieta)

- Sutinku, kad išvykos metu, esant būtinybei, mano vaikui būtų suteikta pirmoji pagalba, kviečiama greitoji medicinos pagalba.
- Sutinku, kad išvykos vadovas atstovautų mane gydymo įstaigoje.
- Dėl neatsakingo vaiko elgesio patirtų traumų išvykos metu organizatoriams priekaištų neturėsiu

.....  
(tėvų (globėjų/rūpintojų) vardas, pavardė, parašas, tel. Nr.)