

PATVIRTINTA

Širvintų Lauryno Stuokos-Gucevičiaus  
gimnazijos direktoriaus 2024 m. spalio  
28 d. įsakymu Nr. V-50

## ŠIRVINTŲ LAURYNŲ STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJOS UGDYMO NE GIMNAZIJOS 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. Gimnazija, ugdymo procesą organizuodama ne gimnazijos 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 gimnazijos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne gimnazijos 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. Gimnazija nuolatinį vykimą į fizinio ugdymo pamokas, organizuojamas baseinuose ar sporto aikštynuose, reglamentuoja vidaus teisės aktuose.

### II SKYRIUS UGDYMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

4. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant:

4.1. išvykas, t. y. išvykimus iš gimnazijos 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 gimnazijos vykdomos pažintinės veiklos formos.
- 6. Ugdymo proceso ne gimnazijos 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 gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojamas:
  - 7.1. artimoje aplinkoje, netoli gimnazijos 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 GIMNAZIJOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

- 8. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne gimnazijos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su gimnazijos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu. Planuojant organizuoti ugdymą ne gimnazijos 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 gimnazijos aplinkoje užtikrinti;
  - 8.3. įtraukumo. 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 gimnazija gali juos skirti;
  - 8.5. rizikų tikimybės. Apsvarstyti galimas rizikas ir numatyti jų įveikos būdus.
- 9. Siekiant, kad ugdymas ne gimnazijos 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 gimnazijos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

10.1. mažiau nei 15 mokinių ir jie yra vyresni nei 16 metų, skiriamas tik Išvykos vadovas;

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 15 ir 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;

10.7. suaugusiems asmenims vykstant į Išvykas skiriamas tik Išvykos vadovas, kuriuo gali būti skiriamas vienas iš vykstančiųjų.

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

11.1. gimnazijos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

11.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne gimnazijos 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;

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

11.2. Išvykos vadovas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas:

11.2.1. parengia veiklų programą / planą, teikia gimnazijos direktoriui tvirtinti vykstančių mokinių sąrašą su tėvų sutikimais (1 priedas), maršrutą, renginio datą, laiką, naudojamas transporto priemonės;

11.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti, supažindina mokinius pasirašytinai su saugos instruktažu (2 priedas);

11.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne gimnazijos aplinkoje įgyvendinti;

11.2.4. pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

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

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

11.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi gimnazijoje nustatytų procedūrų;

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

11.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui (1 priedas); mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniams, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas gimnazijos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

11.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

11.3.3. 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 gimnazijoje;

11.4.2. už aptartų elgesio taisyklių laikymąsi: nekelti grėsmės sau ir kitiems keliaujant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, atsakingai elgtis lankant numatytus objektus ir kitų taisyklių aptartų saugos instruktažo (2 priedas) metu.

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

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

14. Išvykos į užsienį vadovas ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų :

14.1. sudaro detalią Išvykos programą;

14.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su gimnazijos vadovu;

14.3. 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 (1 priedas);

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

14.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

14.6. organizuoja mokinių pasirėngimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į gimnazijos nustatytas taisykles / reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas gimnazijoje įprasta tvarka;

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

14.8. supažindina su išvykos taisyklėmis pasirašytinai (2 priedas).

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. 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“.

16. gimnazija organizuoja mokinių Išvykas nuosekliai visus mokslo metus, intensyvinant mokslo metų pabaigoje atsižvelgiant į valstybinių brandos egzaminų tvarkaraštį. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

## ŠIRVINTŲ LAURYNO STUOKOS-GUCEVIČIAUS GIMNAZIJA

### TĖVŲ SUTIKIMAS DĖL MOKINIO DALYVAVIMO RENGINYJE

Pranešame, kad Jūsų sūnus (duktė/globalinis) .....202.....m. ....mėn.  
....d. ....val. išvyksta į .....

Iš renginio planuojame parvykti 202.....m. .... mėn. .... d. .... val.

Renginio organizatorius .....

(v., pavardė, parašas, tel. Nr.)

Aš (mes), ..... sutinku(e), kad mano sūnus/duktė/  
globalinis/ė .....dalyvautų renginyje, sutinku su visomis  
renginio vadovų siūlomomis programomis bei maršrutais, dalyvavimo taisyklėmis ir galimais pavojais  
renginio metu. Užtikrinu, kad jis(ji) vykdys saugaus eismo, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos  
reikalavimus, nevirtos alkoholio bei kitų psichoaktyvių medžiagų ir vykdys renginio vadovo  
nurodymus.

Pastaba: Informaciją, kurią turėtų žinoti renginio organizatorius apie mano sūnų dukrą/globalinį),  
(pvz. vartoja vaistus, yra alergiškas ir pan.)

Susipažinau ir leidžiu vykti.....

(tėvų (globėjų) v., pavardė, mob. tel. nr., parašas)

**RENGINIUOSE DALYVAUJANČIŲ VAIKŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Įsakymo data ir Nr.	Instruktuojamojo asmens (vadovo, pavaduotojo) vardas, pavardė	Profesija, pareigos	Data	Trumpas instruktažo turinys	Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas, pavardė	Instruktažo vykdytojo parašas	Instrukuoto asmens parašas