

PATVIRTINTA

Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos
direktoriaus 2025 m. birželio 16 d.
įsakymu Nr. V1-98

UKMERGĖS ANTANO SMETONOS GIMNAZIJOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO IR TAM SKIRTŲ LĖŠŲ NAUDOJIMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne gimnazijos aplinkoje formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei turiningam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti.

2. Siekiant 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, bet ir kitose aplinkose. Ugdymas ne gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojamas muziejuje, galerijoje, teatre, parke, gamtos mokslų, technologijų, inžinerijos, matematikos mokslų ir kūrybiškumo (angl. Science, Technology, Engineering, Art (creative activities), Mathematics) (toliau – STEAM) atviros prieigos centre ar kitose mokymuisi tinkamose aplinkose.

3. Ugdymas ne gimnazijos aplinkoje organizuojamas, kai dalyko ar kelių dalykų bendrojoje programoje numatytiems tikslams pasiekti būtina užtikrinti sąlygas, kurios padėtų mokiniams geriau įsisavinti mokymosi turinį, įgyti praktinės patirties ir išbandyti įvairius mokymosi kontekstus. Siekiant užtikrinti ugdymo ne gimnazijos aplinkoje veiksmingumą, mokiniams organizuojamos aktyvios ugdomosios ir pažintinės veiklos ir vertinama mokymosi pažanga.

4. Aprašas yra skiriamas, siekiant užtikrinti tikslingą ir racionalų lėšų, skirtų ugdymo ne gimnazijos aplinkoje veiklai, panaudojimą. Lėšų dydis nustatomas vadovaujantis Mokymo lėšų apskaičiavimo, paskirstymo ir panaudojimo tvarkos aprašu.

II. UGDYMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

5. Ugdymo ne gimnazijos aplinkoje organizavimo formos:

5.1. ne gimnazijoje organizuojama tiesiogiai su dalyko bendrosios programos įgyvendinimu susijusi ugdomoji veikla. Tokios veiklos gali būti vykdomos muziejuose, STEAM atviros prieigos centruose, parkuose, sporto aikštynuose, baseinuose ar kitose erdvėse;

5.2. papildoma pažintinė veikla ar išvyka, padedanti siekti bendrojoje programoje numatytų tikslų, organizuojama šiais būdais:

5.2.1. 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;

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

5.2.3. saskrydis – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

5.2.4. 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;

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

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

5.2.7. kitos gimnazijos vykdomos pažintinės veiklos formos.

6. Ugdomosios ir pažintinės veiklos, organizuojamos 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. Ugdomosios ir pažintinės veiklos ne gimnazijos aplinkoje gali būti organizuojamos:

7.1. artimoje aplinkoje, netoli gimnazijos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ir kituose objektuose;

7.2. kitame mieste ar kitoje savivaldybėje (šalies viduje);

7.3. kitoje šalyje.

III. UGDYMO NE GIMNAZIJOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

8. Ugdymą ne gimnazijos aplinkoje gali organizuoti dalyko mokytojai, klasės auklėtojai, švietimo pagalbos specialistai:

8.1. dalyko mokytojai numato ugdymo kitose aplinkose poreikį, tikslus ir turinį, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus ir mokinių ugdymosi poreikius;

8.2. klasės auklėtojai išvykų, pažintinių veiklų poreikį, tikslus ir turinį numato, atsižvelgdami į klasės mokinių ugdymo tikslus ir poreikius, numatytus metiniame klasės vadovo veiklos plane;

8.3. švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo ugdymo mokytojai ugdymą ne gimnazijos aplinkoje organizuoja, atsižvelgdami į mokinių ugdymo karjerai, saviraiškos, bendrųjų kompetencijų ugdymosi poreikius.

9. Siekiant užtikrinti sklandų gimnazijos ugdymo proceso organizavimą, planuojamos išvykos ir pažintinės veiklos, tam reikalingi resursai yra derinami su mokyklos vadovu ir atsakingu direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

10. Klasės auklėtojai ir pedagogai ugdymą ne gimnazijos aplinkoje planuoja ir organizuoja:

10.1. gimnazijos ugdymo plane numatytų kitokio ugdymo(si) dienų metu;

10.2. ugdymo proceso metu, ne anksčiau kaip po 4 pamokų arba anksčiau, atsižvelgiant į išimties išvykos sąlygas (laikas, vieta, veiklos rūšis ar pan.).

11. Planuojant organizuoti ugdymą ne gimnazijos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksnius:

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

11.2. mokinių saugumo. Numatyti priemones mokinių saugumui esant ne gimnazijos aplinkoje užtikrinti;

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

11.4. ekonomiškumo. Įvertinti, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalausiti ši veikla ir ar gimnazija gali juos skirti;

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

IV. SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

12. Organizuojant ugdymą ne gimnazijos aplinkoje ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami atsakingi ir lydintys asmenys. Lydintys asmenys gali būti mokyklos pedagoginiai darbuotojai, mokinių tėvai ar praktiką atliekantys studentai, kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Planuojant trumpalaikes ir visos dienos ugdomasias ar pažintines veiklas šalies viduje, lydinčių asmenų skaičius skiriamas laikantis toliau nurodytų rekomendacijų. Jei ugdomosiose veiklose dalyvauja daugiau mokinių, proporcingai didinamas lydinčių asmenų skaičius. Jeigu dalyvauja:

12.1. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir yra jaunesni nei 16 metų, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo;

12.2. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir yra vyresni nei 16 metų, skiriamas atsakingas asmuo;

12.3. įvertinęs mokinių brandą, ugdomųjų veiklų sudėtingumą, vietą ar viršijus 30 mokinių skaičių ir kitas aplinkybes, mokyklos vadovas gali skirti ir daugiau lydinčių asmenų.

13. Planuojant ilgesnės nei vienos dienos ugdomasias ir pažintines veiklas šalies viduje ir užsienyje:

13.1. mokiniams iki 16 metų skiriamas vienas atsakingas asmuo ir du lydintys asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 12.1 papunktyje, proporcingai didinamas šiame papunktyje nurodytas lydinčių asmenų skaičius;

13.2. vyresniems nei 16 metų mokiniams skiriamas vienas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 12.2 papunktyje, proporcingai didinamas šiame papunktyje nurodytas lydinčių asmenų skaičius.

14. Planuojant trumpalaikes ugdomasias veiklas artimojoje aplinkoje, mokiniams iki 16 metų mokyklos vadovas, įvertinęs aplinkybes, gali skirti tik atsakingą asmenį be lydinčio asmens, jei dalyvaujančių mokinių skaičius neviršija 30 pagrindiniame ugdyme.

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

15.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

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

15.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai veiklai;

15.1.3. skiria ir tvirtina lydinčiuosius asmenis.

15.2. atsakingas asmuo:

15.2.1. parengia ugdomųjų ar pažintinių veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus;

15.2.2. teikia prašymą dėl leidimo vykti į pažintines veiklas (1 priedas),

15.2.3. parengia vykstančių mokinių sąrašą (2 priedas), saugos ir sveikatos instrukciją (3 priedas);

15.2.4. supažindina vykstančius mokinius su pažintinės veiklos saugos ir sveikatos instrukcijomis. Po instruktavimo gimnazistai pasirašo „Saugos instruktavimų registravimo žurnale“ (4 priedas);

15.2.5. aptaria su mokiniais išvykos tikslus, programą, dalyvių užduotis, aprangos ir higienos reikalavimus, maitinimą, pinigines išlaidas, transportą, užsiėmimų ir poilsio laiką;

15.2.6. apie organizuojamą renginį ne vėliau kaip prieš tris dienas informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) pateikdamas išsamią informaciją elektroniniame dienyne. Jeigu mokiniai vyksta į kelionę už rajono ribų, gauna vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą sutikimą (5 priedas);

15.2.7. prieš tris darbo dienas žinute elektroniniame dienyne informuoja mokytojus apie išvykstančius mokinius;

15.2.8. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti; jei planuojama vykti į užsienio šalį, susipažįsta su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį;

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

15.2.10. pats dalyvauja išvykoje ir užtikrina numatytą veiklą įgyvendinimą;

15.2.11. atsakingam asmeniui netaikomas reikalavimas turėti gido profesinę kvalifikaciją.

16. Atsakingas asmuo po išvykos pasidalina renginio akimirkomis su gimnazijos bendruomene (įkeldamas naujieną į gimnazijos tinklapį).

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

17.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą atsakingam asmeniui. Sutikimas gali būti pateiktas laisva arba pagal mokyklos parengtą formą. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų veikloje, organizuojamoje ne gimnazijos aplinkoje. Mokiniais, nedalyvaujantiems organizuojamoje veikloje, vyksta ugdymo procesas gimnazijos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

17.2. su veiklą įgyvendinimu susijusių išlaidų apmokėjimą;

17.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimą lydinčiams asmenims.

18. mokiniai atsakingi:

18.1. už dalyvavimą organizuojamoje veikloje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl pagrįstų priežasčių;

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

18.3. už susipažinimą su veiklos organizavimo tvarka ir saugos reikalavimais, pasirašymą „Saugos instrukravimų registravimo žurnale“, tėvų sutikimų pristatymą.

V. UGDYMO SI NE GIMNAZIJOS APLINKOJE LĖŠŲ NAUDOJIMAS

19. Lėšos skiriamos kartą per metus iš mokinio krepšelio lėšų, skirtų mokinių pažintinei ir profesinio orientavimo veiklai: 30% nuo bendros sumos klasės auklėtojams, 60 % - dalykų mokytojams (pagal dalykų ilgalaikius, būrelių veiklos planus suplanuotai kultūrinei pažintinei ir profesinio orientavimo veiklai), 10 % - pažangių, aktyvių mokinių skatinimui.

20. Lėšos, skirtos mokinių pažintinei ir profesinio orientavimo veiklai, naudojamos apmokėti už:

20.1. mokinių dalyvavimą kitų švietimo teikėjų organizuojamuose pažintinėse, edukacinėse programose ir profesinio orientavimo veiklose;

20.2. bilietus į pažintinius ir profesinio orientavimo objektus;

20.3. mokinių ir juos lydinčių asmenų kelionės (transporto) į pažintinius, edukacinius objektus išlaidas ir profesinio orientavimo įstaigas;

20.4. gido paslaugas.

21. Rekomenduojami tokie pažintiniai objektai kaip: muziejai, istorijos, gamtos, geografijos, kultūros paminklai, teatrai ir šios veiklos formos: ekskursijos, išvykos, kraštotyrinė veikla, spektakliai, parodos, edukacinės programos, jaunimo turizmo renginiai pažintiniais tikslais.

22. Lėšų negalima naudoti:

22.1. kelionių į užsienį ir su jomis susijusioms išlaidoms apmokėti;

22.2. mokytojo darbui apmokėti už organizuojamą pažintinę veiklą;

22.3. mokinių išvykų į olimpiadas, konkursus, sporto varžybas ir pan. apmokėti;

22.4. pramoginių renginių lankymo ir organizavimo išlaidoms apmokėti;

22.5. projektų / programų parengimo išlaidoms apmokėti;

22.6. mokinių poilsiui organizuoti.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Ugdomui ne mokyklos aplinkoje organizuoti 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“.

24. Už lėšų skirtų mokinių kultūrinei pažintinei veiklai naudojimui pagal paskirtį atsakingas gimnazijos direktorius.

25. Pažintinei veiklai finansuoti gali būti naudojamos rėmėjų, tėvų ir kitos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Siekdama pažintinės veiklos kokybės, veiksmingumo didinimo, paslaugų savikainos mažinimo, mokykla gali sudaryti bendradarbiavimo sutartis dėl pažintinės veiklos organizavimo ir profesinio orientavimo su neformaliojo švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis.

27. Mokinio mokymosi laikas dalyvaujant ugdomojoje ar pažintinėje veikloje, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

28. Ugdytas ne mokyklos aplinkoje mokyklos vadovo įsakymu gali būti organizuojamas laisvomis nuo ugdymo dienomis ar pasibaigus dienos ugdymo procesui ir yra įskaitomas į ugdymui skirtą laiką.

29. Su aprašu gimnazijos pedagogai supažindinami pasirašytinai.

30. Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

(pareigų pavadinimas)

(Darbuotojo vardas, pavardė)

Ukmergės Antano Smetonos gimnazijos
Direktoriui

PRAŠYMAS DĖL

(data)
Ukmergė

(parašas)

Sutinku
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Giedrė Paknienė

Viza: -----

Adolfas Girdžiūna

(direktoriaus parašas)

**MOKINIŲ, VYKSTANČIŲ Į PAŽINTINĘ IŠVYKĄ
Data
SĄ R A Š A S**

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	klasė
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		

PATVIRTINTA
Ukmergės Antano Smetonos
gimnazijos direktoriaus
2025 m. birželio 16 d. įsakymu
Nr.V3-98

MOKINIŲ PAŽINTINĖS IŠVYKOS SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA

1. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI:

1.1. Pavyzdžiui, burti klasės kolektyvą;

2. RIZIKOS VEIKSNIAI, SAUGOS PRIEMONĖS:

2.1. neatsargus elgesys laukiant autobuso ar autobuse, įlipant ir išlipant iš autobuso, einant pėsčiomis;

2.1.1. saugumo priemonė – laikytis saugaus eismo taisyklių ir etiketo reikalavimų autobuse, einant pėsčiomis;

2.2. neatsargus gatvės perėjimas;

2.2.1. saugumo priemonė – vaikščioti grupelėje, gatvę pereiti organizuotai;

3. VEIKSMAI PRIEŠ IŠVYKĄ:

3.1. sutvarkoma išvykos dokumentacija, sudaromas vykstančiųjų sąrašas, gaunamas mokyklos vadovo leidimas išvykti, pasirūpinama transportu, pirmos pagalbos vaistinėle;

3.2. tėvai informuojami apie išvykimo ir atvykimo laiką ir vietą;

3.3. mokiniai informuojami apie saugų ir mandagų elgesį, mokiniai pasirašo saugos instrukcijos žurnale.

4. VEIKSMAI IŠVYKOS METU:

4.1. mokiniai laikosi klasės auklėtojos nurodymų ir saugos instrukcijos reikalavimų;

4.2. stebima, kad mokiniai neatsiskirtų nuo grupės;

4.3. stebima, kad mokiniai kultūringai ir drausmingai elgtųsi išvykos metu.

5. VEIKSMAI YPATINGAIS ATVEJAIS:

5.1. pirmosios pagalbos suteikimas;

5.2. specialiųjų tarnybų iškvietimas;

5.3. moksleivių tėvų informavimas;

5.4. mokyklos vadovų informavimas.

6. VEIKSMAI PO IŠVYKOS:

6.1. mokiniai po išvykos parvežami iki gimnazijos;

6.2. aptariami išvykos rezultatai.;

6.3. aptariamas mokinių elgesys išvykos metu;

6.4. informuojami tėvai apie rezultatus ir pažeidimus, jei jų buvo.

7. MARŠRUTO APRAŠYMAS:

7.1. pažintinė išvyka organizuojama į (kur?);

7.2. išvykimas iš (kur?), (data, valanda);

7.3. maršrutas;

- 7.4.išvykos trukmė;
7.5.grįžimas į (kur?), (data, valanda);
-

Parengė

UKMERGĖS ANTANO SMETONOS GIMNAZIJA
SAUGOS INSTRUKTAVIMŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS
MOKINIŲ, VYKSTANČIŲ Į IŠVYKĄ
(IŠVYKOS DATA) SĄRAŠAS

Data Nr. V
Ukmergė

Eil. Nr.	Instruktuojamojo asmens vardas, pavardė	Profesija, pareigos	Data	Trumpas instruktažo turinys	Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas, pavardė	Instruktažo vykdytojo parašas	Instruktuoto asmens parašas
.				Pvz., saugus elgesys pažintinės išvykos metu			
1.		Mokinys					
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							

TĖVŲ SUTIKIMAS

Data

Aš,, leidžiu savo sūnui/dukrai (pabraukti)
..... (data) vykti į (kur?) Sutinkame, kad
kilus įtarimui dėl draudžiamų daiktų (pvz., alkoholio, kt. psichotropinių medžiagų) turėjimo būtų
patikrinti vaiko daiktai. Garantuojame savo vaiko kultūringą ir saugų elgesį išvykos metu.
Išvykstame iš (kur?) (data ir valanda), grįžimas į (kur?) (data ir valanda).
Lydi (vardai ir pavardės bei telefono numeriai)
Tėvų parašas: