PATVIRTINTA

Raseinių Šaltinio progimnazijos direktoriaus

2025 m. birželio d. įsakymu Nr. V1-

**RASEINIŲ ŠALTINIO PROGIMNAZIJOS**

**UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO**

**APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Siekiant pradinio, pagrindinio 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. Ugdymas ne mokyklos 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 įvarius mokymosi kontekstus. Siekiant užtikrinti ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiksmingumą, mokiniams organizuojamos aktyvios ugdomosios ir pažintinės veiklos, skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga. Progimnazija, ugdymo procesą organizuodama ne mokyklos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams.

3. Ugdymo ne mokykloje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato 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, tiesiogiai su dalyko bendrosios programos įgyvendinimu susijusi ugdomoji veikla: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

4.2. **papildoma** **pažintinė veikla ar išvyka**, padedanti siekti bendrojoje programoje numatytų tikslų.

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 vietoves;

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 transporto 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.

**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 progimnazijos direktoriumi ar jo įgaliotu asmeniu. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos 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 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 progimnazija 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**

**UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAS/PROGRAMA**

10. **Išvykos vadovas**, atsižvelgdamas į 8-9 Aprašo punktus, parengia veiklų programą / planą (aprašo 1 priedas) ir numato parengiamuosius darbus;

10.1. ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki numatomo renginio pateikia renginio programą (1 priedas), mokinių sąrašą (2 priedas), direktoriui tvirtinti;

10.2. pristato suplanuotų veiklų programą/planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams). Įteikia nustatytos formos pranešimą raštu (3 priedas) arba pateikia informaciją el. dienyne/ el. paštu/ kita fiksuoto pranešimo forma;

10.3. Organizuodamas trumpalaikį ugdymo procesą (nuo vienos iki kelių pamokų) už progimnazijos ribų, išvykos vadovas ir dalykų mokytojai el. dienyne pamokos temai skirtoje vietoje nurodo, kad ugdymas vyksta ne mokyklos aplinkoje ir nurodo temą;

10.4. Organizuodamas visos dienos ugdymo procesą už progimnazijos ribų, išvykos vadovas ir dalykų mokytojai el. dienyne pamokos temai skirtoje vietoje nurodo „Žiūrėti į klasės vadovo veiklą“.

11. Išvykos vadovo pamokas vaduoja pagal tvarkaraštį išvykusioje klasėje dirbantys mokytojai:

11.1. Išvykos vadovas, mokytojams, kurie vaduoja jo pamokas, palieka parengtas užduotis.

12. Organizuodamas trumpalaikį ugdymo procesą (pamoką) už progimnazijos ribų Raseinių miesto teritorijoje ar vykstant į varžybas, konkursus, olimpiadas, konferencijas ir fizinio ugdymo pamokas, organizuojamas baseinuose ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas, mokytojas elektroniniu paštu praneša progimnazijos raštinės sekretoriui apie planuojamą išvyką, nurodo renginio pavadinimą, vietą, datą laiką, pateikia vykstančių dalyvių ir renginio vadovų sąrašą, pasirašytinai (elektroniniame dienyno TAMO „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“) supažindina dalyvius su saugaus elgesio instruktažu. Saugaus elgesio ir kiti instruktažai mokytojo saugomi iki mokslo metų pabaigos.

**V SKYRIUS**

**SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS**

13. Organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkose (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami atsakingi ir lydintys asmenys. Lydintys asmenys gali būti mokyklos pedagoginiai darbuotojai, mokinių tėvai ar praktiką atliekantys studentai (tačiau lydintys asmenys negali būti pagal bendrojo ugdymo programą besimokantys mokiniai), kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas.

13. Planuojant trumpalaikes ir visos dienos ugdomąsias ar pažintines veiklas šalies viduje, lydinčių asmenų skaičius skiriamas laikantis toliau nurodytų rekomendacijų. Jei ugdomosiose veiklose dalyvauja daugiau mokinių, proporcingai didinamas lydinčių asmenų skaičius.

Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu dalyvauja:

13.1. mažiau nei 24 mokiniai, besimokantys pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo;

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

13.3. įvertinęs mokinių brandą, ugdomųjų veiklų sudėtingumą, vietą ar viršijus 30 mokinių skaičių ir kitas aplinkybes, progimnazijos direktorius gali skirti ir daugiau lydinčių asmenų.

14. Planuojant ilgesnės nei vienos dienos ugdomąsias ir pažintines veiklas šalies viduje ir užsienyje:

14.1. mokiniams iki 16 metų skiriamas vienas atsakingas asmuo ir du lydintys asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 13.1 ir 13.2 papunkčiuose, proporcingai didinamas šiuose papunkčiuose nurodytas lydinčių asmenų skaičius;

15. Planuojant trumpalaikes ugdomąsias veiklas artimojoje aplinkoje, mokiniams iki 16 metų mokyklos vadovas, įvertinęs aplinkybes, gali skirti tik atsakingą asmenį be lydinčio asmens, jei dalyvaujančių mokinių skaičius neviršija 24 pradiniame ir 30 pagrindiniame ugdyme.

16. 1-2 klasių mokiniams organizuojamos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės išvykos.

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

17.1. **progimnazijos direktorius ar jo įgaliotos asmuo:**

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

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

17.1.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis.

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

17.2. **Išvykos vadovas:**

17.2.1*.* parengia veiklų programą/planą (1 priedas) ir numato parengiamuosius darbus;

17.2.2. 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;

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

17.2.4. pristato suplanuotų veiklų programą/planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams). Įteikia nustatytos formos pranešimą raštu (3 priedas) arba pateikia informaciją el. dienyne/ el. paštu/ kita fiksuoto pranešimo forma;

17.2.5. jei planuojama vykti į užsienio šalį, pateikia detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją. Jei reikalinga, organizuoja vizos gavimo procedūras;

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

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

17.2.8. supažindina išvykos narius su saugaus elgesio taisyklėmis. Saugos instruktažus registruoja ir išvykos narius pasirašytinai supažindina elektroninio dienyno TAMO „Saugaus elgesio ir kiti instruktažai“ formoje. Saugaus elgesio ir kiti instruktažai mokytojo saugomi iki mokslo metų pabaigos.;

17.2.9. vadovaujantis patvirtinta turizmo renginio programa/planu užtikrina vaikų saugą renginio metu, moka suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

17.2.10. susidarius situacijai, gresiančiai vaikų saugai pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia turizmo renginio vykdymą.

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

15.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas pateikiamas pagal progimnazijos parengtą formą (3 priedas), el. dienyne/el. paštu/ kita fiksuota pranešimo forma; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos;

15.3.2. Mokiniai, nedalyvaujantys Išvykoje, numatytas užduotis, atlieka savarankiškai namuose;

15.3.3. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

15.3.4. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

15.4. **mokiniai atsakingi:**

15.4.1. už dalyvavimą Išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių: sveikatos būklės, religinių įsitikinimų, finansinės padėties ir kt.

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

**VI SKYRIUS**

**IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS**

16. 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.

17. Progimnazijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas progimnazijos nustatyta tvarka (1 priedas), *išskyrus programos Erasmus+ mokinių mobilumui,* priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo. Progimnazijos vadovas skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

18. Išvykos į užsienį vadovas:

18.1. sudaro detalią Išvykos programą;

18.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su progimnazijos direktoriumi;

18.3. 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;

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

18.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

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

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

18.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

**V SKYRIUS**

**ĮVYKUS NELAIMINGAM ATSITIKIMUI**

19. Įvykus nelaimingam įvykiui, išvykos vadovas nedelsiant apie esamą padėtį informuoja progimnazijos direktorių bei turizmo renginio dalyvių tėvus (globėjus, rūpintojus).

20. Įvykus nelaimingam įvykiui, vadovaujamasi Mokinių, išskyrus besimokančius pagal aukštojo mokslo programas, nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. spalio 10 d. įsakymu, Nr. V-1135 „Dėl mokinių, išskyrus besimokančius pagal aukštojo mokslo programas, nelaimingų atsitikimų tyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir Raseinių rajono savivaldybės mero 2025 m. kovo 5 d. potvarkiu Nr. M-142 „Dėl mokinių nelaimingų atsitikimų tyrimo Raseinių rajono savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“.

**VII SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. 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“.

22. Progimnazija mokinių Išvykas organizuoja, vadovaudamasi klasių vadovų veiklos planais, progimnazijos metiniu veiklos planu, Pradinio ir pagrindinio ugdymo programų ugdymo planu. Mokinio mokymosi laikas išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_