



**KAUNO R. GARLIAVOS ADOMO MITKAUS  
PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL KAUNO R. GARLIAVOS ADOMO MITKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
MOKINIŲ UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS  
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. rugsėjo 30 d. Nr. V1-145

Garliava

T v i r t i n u Kauno r. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis įsakymas gali būti skundžiamas savo pasirinkimu Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo suinteresuotam asmeniui dienos.

Direktorė

Valė Urbelienė

Parengė

Zina Staniulienė

2024-09-30

PATVIRTINTA

Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės  
mokyklos direktoriaus

2024 m. rugsėjo 30 d. įsakymu VI-

**GARLIAVOS ADOMO MITKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS  
MOKINIŲ UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO  
TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Siekiant priešmokyklinio, pradinio ir 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 atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.
2. Ugdymo procese skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga.
3. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) numato ugdymo ne mokyklos 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.

**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 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;

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

9.1. numato konkrečius uždavinius, kuriems pasiekti ugdymo procese reikalingos kitokios aplinkos;

9.2. įtraukia mokinius į pasiruošimo procesą ir padeda mokiniams suprasti kontekstą;

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

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

9.5. į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukia interaktyvios mokymosi priemones;

10. Ugdymo veiklas organizuoja pagal iš anksto ne mažiau kaip pusmečiui sudarytą ir mokyklos vadovo patvirtintą planą.

#### IV SKYRIUS

##### SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

11. 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:

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

11.2. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

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

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

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

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

12. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

13.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

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

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

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

13.4.2. 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

14. 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.

15. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, 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.

16. Išvykos į užsienį vadovas:

16.1. apie planuojamą mokinių išvyką į užsienio šalį informuoja mokyklos direktorių raštu ne mažiau kaip prieš du mėnesius;

16.2. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Išvykos vyksiančios už Lietuvos Respublikos ribų įstaigos vadovui pateikia vykstančių mokinių sąrašą, surinktus tėvų prašymus-sutikimus (2 priedas), mokinių saugaus elgesio instruktažo lapus;

16.3. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su mokyklos vadovu;

16.4. 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;

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

16.6. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

16.7. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, supažindina su išvykos taisyklėmis, reikalavimais. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;

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

Priedas Nr. 1

## EKSKURSIJOS/IŠVYKOS PROGRAMA

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.,

Išvykos renginio vadovas: \_\_\_\_\_

**Lydintys asmenys:** \_\_\_\_\_

**Ekskursijos/išvykos pavadinimas** \_\_\_\_\_

**Ekskursijos/išvykos tikslas, lankomi objektai:** \_\_\_\_\_

**Maršrutas:** \_\_\_\_\_

**Trukmė (pamokomis pagal tos dienos mokinių tvarkaraštį)** \_\_\_\_\_

**Transporto priemonė, jei ji bus naudojama:** \_\_\_\_\_

**Trukmė (išvykimo – parvykimo laikas):** \_\_\_\_\_

**Išvykimo ir parvykimo vieta:** \_\_\_\_\_

**Dalyviai: klasė, mokinių skaičius:** \_\_\_\_\_

**Vykstantys mokinių tėvai** \_\_\_\_\_

**Išvykos vadovas:** \_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, parašas)

\_\_\_\_\_  
Vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
Telefono Nr.

Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos  
Direktoriui

**SUTIKIMAS**  
20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.  
Garliava

Sutinku, kad mano sūnus/dukra/globotinis (-ė)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė) \_\_\_\_\_ klasės mokinys (-ė)

vyktų į ekskursiją/išvyką \_\_\_\_\_

20\_\_ m. \_\_\_\_\_

Esu informuotas/-a apie ekskursijos/išvykos programą, maršrutą, laiką, trukmę, dalyvavimo taisykles, man žinomos rizikos išvykos metu.

Mano sūnus/dukra/globotinis(-ė) išvykos metu vykdys išvykos vadovo nurodymus, nevertos alkoholio bei kitų psichoaktyvių medžiagų.

Sutinku/nesutinku (netinkamą nubraukti), kad mano sūnaus/dukros/globotinio (-ės) atvaizdas būtų naudojamas viešai skelbiant informaciją apie šią išvyką.

Pasirašydamas/-a patvirtinu, kad man žinoma vaiko grįžimo po išvykos vieta ir preliminarus laikas.

*(Pastaba: jei tėvai pageidauja, kad vaikas būtų paleistas grįžti namo pats, apie tai informuoja Išvykos vadovą šiame sutikime raštu).*

\_\_\_\_\_  
Tėvų (globėjų, rūpintojų) parašas .....