

PATVIRTINTA  
Šiaulių sanatorinės mokyklos  
direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d.  
įsakymu Nr. IV-196

## ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRO UGDYMO NE CENTRO APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro (toliau – Centro) ugdymo ne Centro aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis 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“ pakeitimu: 2023-2024 ir 2024-2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 11 priedu „Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašas“.

2. Centras, ugdymo procesą organizuodamas ne Centro 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. Aprašas numato ugdymo ne Centro aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti. Aprašo nuostatos netaikomos vykimui į fizinio ugdymo ar kitas pamokas, kai jos organizuojamas mokyklos priegose ir artimiausioje gamtinėje aplinkoje.

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

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

4.1. išvykas, t. y. išvykimus iš Centro mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus 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, 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;

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 Cento vykdomos pažintinės veiklos formos.

6. Ugdymo proceso ne Centro 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 Centro aplinkoje gali būti organizuojamas:
- 7.1. artimoje aplinkoje, netoli Centro 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 CENTRO APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS**

8. Ugdymo ne Centro aplinkoje poreikį numato mokytojai, klasių vadovai, auklėtojai atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus, klasės vadovo, auklėtojo individualaus darbo plano tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne Centro aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su Centro vadovu ar jo įgaliotu asmeniu. Planuojant organizuoti ugdymą ne Centro aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksniai:

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 priemonės mokinių saugumui esant ne Centro 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 Centras gali juos skirti;

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

9. Siekiant, kad ugdymas ne Centro 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 Centro 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 (pagal poreikį mokinio padėjėjas);

- 10.2. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo (pagal poreikį mokinio padėjėjas);
- 10.3. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir jaunesni nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo (pagal poreikį mokinio padėjėjas);
- 10.4. daugiau kaip 15 ir mokinių, vyresnių nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo (pagal poreikį mokinio padėjėjas);
- 10.5. daugiau kaip 30 mokinių, skiriamas Išvykos vadovas ir 2 lydintys asmenys (pagal poreikį mokinio padėjėjas);;
- 10.6. 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. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne į ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.
12. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne Centro aplinkoje, nustatoma, kad:
  - 12.1. Centro direktoriaus pavaduotojas:
    - 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. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;
    - 12.1.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų išvykoje skaičių ir kitokį lydinčių asmenų skaičių;
  - 12.2. Išvykos vadovas:
    - 12.2.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki išvykos teikia direktoriaus pavaduotojui prašymą (1 priedas), renginio programą (2 priedas);
    - 12.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;
    - 12.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne Centro aplinkoje įgyvendinti;
    - 12.2.4. pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);
    - 12.2.5. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;
    - 12.2.6. užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti;
    - 12.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų;
    - 12.2.8. prieš kiekvieną išvyką pasirašytinai supažindina mokinius su Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro Ugdymo ne centro aplinkoje mokinių saugos ir sveikatos instrukcija (4 priedas) ir pateikia į raštinę prieš išvyką;
    - 12.2.9. įvykus nelaimingam atsitikimui pagal poreikį nedelsdamas suteikia pirmąją pagalbą, kviečia greitąją pagalbą, kviečia policiją; praneša Centro vadovybei apie įvykį, informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);
    - 12.2.10. atsako už mokinių saugą, sveikatą ir gyvybę iki renginio pabaigos.
  - 12.3. nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:
    - 12.3.1. raštiško sutikimo, kai Išvyka organizuojama už Šiaulių miesto ribų, dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas raštiškai pateikiamas pagal Centro parengtą formą (3 priedas), arba el. dienyne; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniams,

nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas Centro 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, dėl kurių susitariama Centre;

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

### PASIVAIKŠČIOJIMŲ UŽ CENTRO TERITORIJOS ORGANIZAVIMAS

13. Pasivaikščiojimo vadovas:

13.1. numato pasivaikščiojimo maršrutą ir supažindina su juo ugdytinius;

13.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

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

13.4. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi Centre nustatytų procedūrų;

13.5. įvykus nelaimingam atsitikimui pagal poreikį nedelsdamas suteikia pirmąją pagalbą, kviečia greitąją pagalbą, kviečia policiją; praneša Centro vadovybei apie įvykį, informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

13.6. atsako už mokinių saugą, sveikatą ir gyvybę;

13.7. pasivaikščiojimą už Centro teritorijos ribų, kuris numatytas Centro dienotvarkėje, fiksuoja išvykų žurnale.

14. Mokiniai atsakingi:

14.1. už dalyvavimą pasivaikščiojime. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių, dėl kurių susitariama Centre;

14.2. 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

15. 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.

16. Centro vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas Centre nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo. Centro 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. sudaro detalią Išvykos programą;

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

16.3. 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;

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

16.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

16.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į Centro nustatytas taisykles/reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas Centre įprasta tvarka;

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

16.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. 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“.

18. Centras Išvykas organizuoja pagal poreikį, atsižvelgiant į ugdymo turinį, klasės vadovo individualų planą, mokinių sveikatos galimybes.

19. Centras, vadovaudamasi Aprašu ir kitais ugdymo procesą reglamentuojančiais dokumentais, rengia vidaus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ne Centro aplinkose, Išvykų organizavimą.

---