

**UAB „ATEITIES LABORATORIJA“
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE
ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokyklos „Saulės gojus“ ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja UAB „Ateities laboratorija“ mokyklos „Saulės gojus“ (toliau – Mokykla) mokinių mokymosi proceso ne Mokyklos aplinkoje planavimą, organizavimą, vykdymą, reikalavimus mokinių saugumui.
2. Aprašas taikomas Mokyklos ugdytiniais ir pedagogams, organizuojantiems ugdymą ne Mokyklos aplinkoje Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už jos ribų.

**II SKYRIUS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ**

3. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne Mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant:
 - 3.1. **išvykas**, t. y. išvykimus iš Mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;
 - 3.2. **pažintines veiklas**, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų ir jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.
4. Pažintinės veiklos organizavimo formos:
 - 4.1. 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;
 - 4.2. turistinė stovykla – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;
 - 4.3. sąskrydis – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;
 - 4.4. 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;
 - 4.5. žygis – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;
 - 4.6. varžybos – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;
 - 4.7. kitos Mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

5. Ugdymo proceso ne Mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:
 - 5.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);
 - 5.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);
 - 5.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).
6. Ugdymas ne Mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:
 - 6.1. artimoje aplinkoje, netoli Mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;
 - 6.2. savivaldybės teritorijoje;
 - 6.3. kitos savivaldybės teritorijoje;
 - 6.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDymo NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

7. Ugdymas ne Mokyklos aplinkoje organizuojamas siekiant įgyvendinti ugdymo plane išsikeltus ugdymo tikslus.
8. Mokytojas, organizuodamas išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – išvyką) **Vilniaus mieste**:
 - 8.1. parengia ir su ugdymo pakopos vadovu suderina turizmo renginio programą ir sąmatą, atsižvelgdamas į dalyvių amžių, jų pasirengimo lygį ir fizinę būklę, numato detalų maršrutą, nustato išvykimo ir grįžimo vietą ir laiką;
 - 8.2. prieš 3 darbo dienas apie vyksiantį turizmo renginį elektroniniu laišku informuoja ugdytinių tėvus; atskiros tėvų sutikimo nereikalaujama (išskyrus atvejus, kai turizmo renginys turi specifinių rizikos veiksnių, pvz., nustatytas amžiaus cenzas, numatoma aktyvi fizinė veikla ir pan.);
 - 8.3. ne vėliau, kaip prieš 3 darbo dienas iki turizmo renginio pradžios elektroninėje Mokyklos dokumentų valdymo sistemoje užpildo ir pateikia Prašymo dėl ugdymo organizavimo ne mokyklos aplinkoje formą (1 priedas) ir vyksiančiųjų sąrašą, kurio pagrindu parengiamas Mokyklos vadovo įsakymas.
9. Organizuojant išvyką Vilniaus mieste, pirmenybė teikiama keliavimui pėsčiomis arba viešuoju transportu. Esant būtinybei, galima vykti specialiai užsakyta transporto priemone (suderinus su ugdymo pakopos vadovu).
10. Mokytojas, organizuodamas išvyką **už Vilniaus miesto arba Lietuvos respublikos ribų**:
 - 10.1. parengia ir ugdymo pakopos vadovui pateikia išvykos programą ir sąmatą, atsižvelgdamas į dalyvių amžių, jų pasirengimo lygį ir fizinę būklę, numato detalų maršrutą, nustato išvykimo, atvykimo, grįžimo vietą ir laiką;
 - 10.2. gavęs Mokyklos vadovo patvirtintą išvykos sąmatą, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas (vykstant už Vilniaus miesto ribų) arba 10 darbo dienų (vykstant už Lietuvos respublikos ribų) elektroniniu laišku informuoja ugdytinių tėvus; vykstant už Lietuvos respublikos ribų, gauna rašytinį tėvų sutikimą (2 priedas);
 - 10.3. ne vėliau, kaip prieš 3 darbo dienas iki išvykos pradžios elektroninėje Mokyklos dokumentų valdymo sistemoje užpildo ir pateikia Prašymo dėl ugdymo organizavimo ne mokyklos aplinkoje formą (1 priedas) ir vyksiančiųjų sąrašą, kurio pagrindu parengiamas Mokyklos vadovo įsakymas.
11. Išvykos vadovas, vykdamas į išvyką, **privalo su savimi turėti (popierinę arba elektroninę versiją)**:
 - 11.1. turizmo renginio vadovo pažymėjimą;
 - 11.2. Mokyklos vadovo įsakymo kopiją;
 - 11.3. turizmo renginyje dalyvaujančių ugdytinių sąrašą;
 - 11.4. pagal Mokyklos nustatytą tvarką (jei reikia) – raštiškus tėvų, globėjų sutikimus.

12. Mokyklos ugdymo pakopos vadovas:
 - 12.1. atsižvelgdamas į konkretaus turizmo renginio specifiką, dalyvaujančių vaikų skaičių ir amžių, jų specialiuosius poreikius, paskiria išvykos vadovą ir lydinčius asmenis;
 - 12.2. tvirtina išvykos vadovo parengtą programos atitikimą ugdymo tikslams;
 - 12.3. derina išvykos sąmatą su Mokyklos vadovu;
 - 12.4. padeda pasirengti išvykai ar pažintinei veiklai;
 - 12.5. atsako už pasirengimą išvykai ar pažintinei veiklai ir jos edukacinius rezultatus.
13. Mokyklos vadovas tvirtina išvykos vadovo ir pakopos ugdymo vadovo patvirtintą išvykos programą ir dalyvių sąrašą.
14. Išvykos vadovas:
 - 14.1. prieš išvyką ar pažintinę veiklą supažindina jo dalyvius su saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais; saugos instruktažus su ugdytiniais registruoja tam skirtame žurnale (3 priedas);
 - 14.2. įgyvendina patvirtintą išvykos programą;
 - 14.3. užtikrina ugdytinių saugą renginio metu, moka suteikti pirmąją medicininę pagalbą;
 - 14.4. susidarius situacijai, keliančiai grėsmę ugdytinių saugumui, pakeičia maršrutą ir / ar programą, sustabdo arba nutraukia turizmo renginio vykdymą;
 - 14.5. įvykus nelaimingam atsitikimui, jei būtina, nedelsdamas:
 - 14.5.1. suteikia pirmąją pagalbą / kviečia greitąją medicinos pagalbą / kviečia policiją;
 - 14.5.2. deleguoja užduotis išvykoje dalyvaujančiam lydinčiam asmeniui (-ims);
 - 14.5.3. praneša apie įvykį ugdymo pakopos vadovui ir / arba Mokyklos vadovui;
 - 14.5.4. informuoja ugdytinio tėvus (globėjus) ir užtikrina, kad nukentėjusiu ugdytiniu būtų pasirūpinta iki tėvams (globėjams) atvykstant.
 - 14.6. atsako už ugdytinių saugą ir sveikatą iki išvykos pabaigos.

IV SKYRIUS

SAUGUMO REIKALAVIMAI

15. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą, organizuojant išvyką skiriami lydintys asmenys ir išvykos vadovas. Jeigu išvykoje dalyvauja:
 - 15.1. mažiau nei 24 mokiniai, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas išvykos vadovas ir lydintis asmuo;
 - 15.2. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir yra jaunesni nei 16 metų, skiriamas išvykos vadovas ir lydintis asmuo;
 - 15.3. mažiau nei 30 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas ir yra vyresni nei 16 metų, skiriamas tik išvykos vadovas;
 - 15.4. Įvertinęs mokinių brandą, ugdomųjų veiklų sudėtingumą, vietą ar viršijus 24 arba 30 mokinių skaičių ir kitas aplinkybes Mokyklos vadovas gali skirti ir daugiau lydinčių asmenų.
 - 15.5. organizuojant išvyką į užsienį, skiriamas išvykos vadovas ir lydintys asmenys tokiu santykiu: 20 mokinių – 2 lydintys asmenys; 30 mokinių – 3 lydintys asmenys.
16. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos ne ilgesnės, nei vienos ugdymo dienos trukmės išvykos.

V SKYRIUS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE FINANSAVIMAS

17. Ugdymo tikslais organizuojamos ir įgyvendinamos Išvykos Vilniaus miesto ribose finansuojamos Mokyklos, Kultūros paso ir kt. lėšomis.
18. Kiekvienai Mokyklos ugdymo pakopai / klasei / grupei nustatomas metinis Išvykų biudžetas.
19. Ugdymo tikslais organizuojamos ir įgyvendinamos Išvykos už Vilniaus miesto arba Lietuvos respublikos ribų finansuojamos Mokyklos ugdytinių tėvų lėšomis.
20. Pramoginiais tikslais organizuojamos ir įgyvendinamos Išvykos finansuojamos Mokyklos ugdytinių tėvų lėšomis.
21. Sutartys su turizmo paslaugų teikėjais sudaromos Mokyklos vardu.
22. Ugdytinių tėvų (globėjų) lėšomis finansuojamų Išvykų išlaidos pridedamos prie tėvams (globėjams) siunčiamų sąskaitų už ugdymo paslaugas.

VI SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Su šiuo Aprašu pedagogai ir ugdymo pakopų vadovai susipažįsta pasirašytinai ir yra atsakingi už jo vykdymą.
24. Aprašo vykdymą prižiūri Mokyklos vadovas.
25. Aprašas gali keistis atsiradus naujiems dokumentams, reglamentuojantiems ugdytinių saugą ir sveikatą.

UAB „Ateities laboratorija“
Direktorei Audronei Vingrei

PRAŠYMAS
DĖL UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO

[Prašymo pildymo data]

Vilnius

Prašau leisti UAB „Ateities laboratorija“ [klasės / grupės pavadinimas] klasės / grupės mokiniams vykti į:

Išvykos vieta: [įrašyti]

Adresas: [įrašyti]

Išvykos data: [data] iki [data]

Išvyksime – [valanda nuo] val., **grįšime** – [valanda iki] val.

Išvykos vadovas: [mokytojo vardas ir pavardė]

Lydintys asmenys: [mokytojo vardas ir pavardė]

Vyksime (pažymėti):

- ☐ Pėsčiomis
- ☐ Viešuoju transportu
- ☐ SG autobusu (19 vietų)
- ☐ Užsakytu autobusu

- Dėl išvykos nevyks šių dalykų pamokos (įrašyti): [pamokų pavadinimai]
- Šių dalykų mokytojai apie išvyką informuoti:
- Tėvai apie išvyką informuoti.
- Mokiniai su saugaus elgesio taisyklėmis išvykos metu supažindinti.
- Mokinių sąrašas pridedamas (1 priedas).

Vardas Pavardė

(Vieno iš tėvų / globėjų vardas, pavardė)

(Adresas, telefono nr.)

SUTIKIMAS

(Data)

Vilnius

Sutinku, kad mano dukra / sūnus / globotinis _____

2024 m. _____ mėn. _____ d. vyktų į išvyką Vilnius – _____ – Vilnius ir dalyvautų numatytoje
programoje. Su kelionės programa, maršrutu ir trukme susipažinau.

2024 m. _____ mėn. _____ d. mokiniai bus pasirašytinai supažindinti su saugaus elgesio išvykos
metu instrukcijomis. Įsipareigoju prieš išvyką tinkamo ir saugaus elgesio taisyklės su vaiku dar kartą aptarti.

Sutinku, kad dėl neatsakingo mano vaiko elgesio išvykos metu ir galimų traumų organizatoriams
priekeišų neturėsiu ir įsipareigoju atlyginti tyčiniaus ar aplaidžiaus mano vaiko veiksmams padarytus nuostolius.

Sutinku, kad išvykos metu, esant būtinybei, mano vaikui būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba ir,
nepavykus susisiekti su tėvais / globėjais, būtų tęsiamas gydymas.

(Tėvų / globėjų vardas, pavardė)

(Parašas)

UAB „Ateities laboratorija“
Į. k. 305796127

IŠVYKOSE DALYVAUJANČIŲ VAIKŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

[illegible]