

UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. 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), ir modulinėse profesinio mokymo programose 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. Mokyklos pedagogai, ugdymo procesą organizuodami ne mokyklos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms ir modulinėms profesinio mokymo programoms bei saugumo reikalavimams. 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 įvairius mokymosi kontekstus. Siekiant užtikrinti ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiksmingumą, mokiniams organizuojamos aktyvios ugdomosios ir pažintinės veiklos ir vertinama mokymosi pažanga.

3. Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos 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. Mokykla nuolatinį vykimą į fizinio ugdymo pamokas, organizuojamas baseinuose ar sporto aikštynuose, reglamentuoja vidaus teisės aktuose.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

4. Atsižvelgiant į dalyko bendrosios programos, modulinės profesinio mokymo programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas tiesiogiai su programos įgyvendinimu susijusi ugdomoji veikla, vykdam:

4.1. **išvykas, t. y. išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais:** į muziejus, STEAM atvirosios prieigos 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. Papildoma pažintinė veikla ar išvyka, padedanti siekti bendrojoje programoje numatytų tikslų, organizuojama šiais būdais:

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;

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

5.3. **sąskrydis** – organizuotas mokinių susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

5.4. **mokinių 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. **mokymasis kituose sektoriniuose praktinio mokymo centruose;**

5.7. **profesinio meistriškumo konkursai;**

5.8. kitos mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos:

5.8.1. **savivaldos ir savanoriškos veiklos** – dalyvavimas įvairiose organizacijose, renginiuose, savanorių grupėse, kurios leidžia įgyti žinių apie socialinius, ekologinius ar kultūrinius klausimus;

5.8.2. **filmai ir dokumentikos peržiūra** – filmų, dokumentinių filmų ar edukacinių video žiūrėjimas, kuris padeda geriau suprasti tam tikras temas;

5.8.3. **praktika ar stažuotės** – įgyti praktinės patirties tam tikroje srityje, mokytis iš profesionalų, sužinoti apie darbą ir profesijas;

5.8.4. **bendruomeniniai projektai** – dalyvavimas vietos bendruomenių organizuojamose veiklose, pvz., ekologinėse iniciatyvose, kultūriniuose renginiuose ar socialiniuose projektuose;

5.8.5. **sporto ir aktyvios veiklos užsiėmimai** – fizinės veiklos, kurios apima įvairius sporto renginius, žygius, kalnų ar dviračių turus, kurie taip pat suteikia galimybę ugdymo tikslais pažinti naujas vietas ir įgauti fizinių bei teorinių žinių.

5.8.6. **gamtos stebėjimas ir tyrimai** – pažintinės veiklos gamtoje: paukščių stebėjimas, augalų tyrinėjimas, ekologiniai tyrimai.

5.8.7. **diskusijų klubai** – susirinkimai, kuriuose dalyviai diskutuoja įvairiomis temomis, kas skatina intelektualų augimą ir skirtingų nuomonių išklausymą.

5.8.8. **kūrybinės dirbtuvės ir praktiniai užsiėmimai** – meninės ar amatininkystės veiklos, kurios padeda ugdyti kūrybiškumą ir praktinius įgūdžius.

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

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

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

7.3. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDymo NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

8. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje ar modulinėje profesinio mokymo programoje numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui, o jo nesant su atitinkamo skyriaus vedėju ar praktinio mokymo vadovu. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksniai:

8.1. **tikslingumo**. Numatyti, kaip suplanuotos veiklos padės siekti dalyko bendrojoje ar modulinėje profesinio programoje numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;

8.2. **mokinių saugumo.** Numatyti priemonės mokinių saugumui esant ne mokyklos 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 pareikalausti ši veikla ir ar mokykla 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 planuojamos ne mokyklos aplinkoje veiklos 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, klasės/grupės vadovas gauna visus mokslo metus galiojantį nepilnamečių mokinių tėvų (rūpintojų) sutikimus vykimui į išvykas, vykdomas Lietuvos Respublikoje (3a priedas) ir praneša apie tai klasėje/grupėje dirbantiems mokytojams. Mokyklos direktorius įsakymu skiria **Atsakingą asmenį** (mokytoją organizuojantį išvyką, išvykos vadovą) **ir lydinčius asmenis**. Lydintys asmenys – mokytojai, gali būti mokinių tėvai, rūpintojai ar praktiką atliekantys studentai (negali būti mokiniai, besimokantys pagal bendrojo ugdymo programas), kurie padeda Išvykos vadovui saugiai organizuoti išvyką. Išvykos vadovas ir lydintieji asmenys turi būti yra išklause Darbų saugos ir sveikatos instrukciją, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr.V-30, kuri atitinka išvykos pažintinės veiklos pobūdį. 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 Išvykoje dalyvauja: **(punkto pakeitimas nuo 2025-09-01)**

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

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

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

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

11.1. mokiniams iki 16 metų skiriamas vienas atsakingas asmuo ir du lydintys asmenys. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 10.1 papunktyje, proporcingai didinamas šiame papunktyje nurodytas lydinčių asmenų skaičius;

11.2. vyresniems nei 16 metų mokiniams skiriamas vienas atsakingas asmuo ir vienas lydintis asmuo. Jei vyksta daugiau mokinių, nei nurodyta Aprašo 10.2 papunktyje, proporcingai didinamas šiame papunktyje nurodytas lydinčių asmenų skaičius.

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

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

13.1. **Atsakingas asmuo** (išvykos vadovas):

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

13.1.2. 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;

13.1.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus ugdymui ne mokyklos aplinkoje įgyvendinti;

13.1.4. pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams, o nepilnamečių mokinių tėvams (rūpintojams) el. paštu;

13.1.5. susitaria su mokyklos administracija dėl lydinčiųjų asmenų, įtraukia juos į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;

13.1.6. gauna nepilnamečių mokinių tėvų (rūpintojų) sutikimus vykimui į išvyką, jei išvyka vykdomas už Lietuvos Respublikos ribų (3b priedas);

13.1.7. pats dalyvauja išvykoje ir užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti;

13.1.8. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų, saugos ir sveikatos reikalavimų, atsako už vaikų saugumą;

13.1.9. jei planuojama vykti į užsienio šalį, pateikia detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

13.1.10. kai planuojama vykti į užsienio šalį, susipažįsta su būtina mokinių saugumui užtikrinti informacija;

13.1.11. jei reikalinga, organizuoja vizos gavimo procedūras;

13.1.12. ne mažiau kaip prieš 2 dienas iki išvykos pradžios pateikia prašymą (atsižvelgdamas į Aprašo papunkčiuose nurodytomis rekomendacijomis) kartu su išvykoje dalyvaujančių mokinių sąrašu, detalio programa mokyklos direktoriui (1, 2 priedai) ir apie planuojamą išvyką informuoja atitinkamai pagal atsakomybės sritį skyriaus vedėją, praktinio mokymo vadovą, neformaliojo švietimo organizatorių, direktoriaus pavaduotoją ugdymui pagal Aprašo 13.2, 13.3, 13.4, 13.5 papunkčius;

13.1.13. pasirašytinai supažindina išvykoje dalyvaujančius mokinius su Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos direktoriaus 2025 m. gegužės 7 d. įsakymu Nr. V- 40 patvirtintomis saugaus elgesio instrukcijomis, kurios atitinka išvykos tikslą, (4 priedas).

13.1.14. įsitikina, kad visi išvykos dalyviai yra sveiki, nekarščiuoja ir pan.;

13.1.15. pasirūpina transportu, reikiamu inventoriumi, pirmosios pagalbos rinkiniu ir kt. išvykoje reikiamomis priemonėmis;

13.1.16. susidarius situacijai, kuri kelia grėsmę mokinių saugumui, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia Išvykos vykdymą;

13.1.17. išvykos metu vadovas ir lydinčias asmenys stebi, kad mokiniai neatsiskirtų nuo grupės, tinkamai maitintųsi, nepažeidintų poilsio režimo;

13.1.18. po išvykos mokiniai grįžta į mokyklą, jeigu toliau vyksta mokymo užsiėmimai (pamokos), kitais atvejais grįžtantys iš išvykų mokiniai gali būti išleidžiami autobusų stotelėse arčiau namų.

13.1.19. po Išvykos su mokiniais aptaria apie pasiektus tikslus, įgytas naujas žinias, kompetencijas. Įvertinamas mokinių elgesys išvykos metu ir saugaus elgesio instrukcijų reikalavimų vykdymas bei Išvykos vadovo, lydinčiųjų asmenų nurodymų vykdymas;

13.1.20. Apie išvykos eigą incidentus informuoja mokyklos administraciją ir nepilnamečių mokinių tėvus (rūpintojus);

13.1.21. atsakingam asmeniui netaikomas reikalavimas turėti gido profesinę kvalifikaciją;

(13.1. papunkčio pakeitimas nuo 2025-09-01)

13.2. gimnazijos skyriaus vedėjas:

13.2.1. vertina bendrojo ugdymo dalykų mokytojų organizuojamų išvykų galimas rizikas ir kitus veiksnius, atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali siūlyti dalyvaujančiųjų išvykoje skaičių ir kitokių lydinčių asmenų skaičių, teikia siūlymą dėl išvykos vykdymo direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

13.3. profesinio rengimo skyriaus vedėjas arba praktinio mokymo vadovas:

13.3.1. vertina profesijos mokytojų organizuojamų išvykų (teorinio arba praktinio mokymo) galimas rizikas ir kitus veiksnius, atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali siūlyti dalyvaujančiųjų išvykoje skaičių ir kitokių lydinčių asmenų skaičių, teikia siūlymą dėl išvykos vykdymo direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

13.4. neformaliojo švietimo organizatorius:

13.4.1. vertina neformaliojo švietimo mokytojų organizuojamų išvykų galimas rizikas ir kitus veiksnius, atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali siūlyti dalyvaujančiųjų išvykoje skaičių ir kitokių lydinčių asmenų skaičių, teikia siūlymą dėl išvykos vykdymo direktoriaus pavaduotojui ugdymui;

13.5. direktoriaus pavaduotojas ugdymui:

13.1.1. yra atsakingas už ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą;

13.1.2. teikia pritarimą / neteikia pritarimo dėl planuojamos Išvykos mokyklos direktoriui;

13.1.3. esant prašyme, dėl Išvykos organizavimo, direktoriaus teigiamai rezoliucijai rengia įsakymo projektą dėl išvykos organizavimo ir vykdymo;

13.1.4. esant reikalui, duoda nurodymą dėl pakeitimų mokinių ugdymo tvarkaraštyje;

13.1.5. instruktuoja Atsakingą asmenį (išvykos vadovą) ir lydinčius asmenis pagal Darbų saugos instrukciją, patvirtintą mokyklos direktoriaus 2019 m. balandžio 30 d. įsakymu Nr.V-30, kuri atitinka išvykos pažintinės veiklos pobūdį.

13.6. mokyklos direktorius:

13.6.1. skiria ir tvirtina įsakymu Atsakingą asmenį (išvykos vadovą) ir lydinčiuosius asmenis. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;

13.6.2. skiria, jei reikia, lėšas priemones, inventorių, autobusą išvykai.

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

13.7.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas gali būti pateiktas laisva forma arba pagal mokyklos parengtą formą, arba el. dienyne; mokinio tėvai (rūpintojai) turi teisę nepritari, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniais, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

13.7.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

13.7.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu Atsakingam asmeniui (išvykos vadovui) ir/ar lydintiems asmenims;

13.8. mokiniai atsakingi:

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

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

IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

14. Išvyka į užsienį mokymosi tikslais galima, jeigu Išvykos programa ir tikslai padeda siekti Bendrosiose ar profesinio mokymo programose numatytų ugdymo tikslų. Prieš Išvyką į užsienio šalį susipažįstama su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.

15. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo ir teikia rekomendaciją mokyklos direktoriui. Mokyklos direktorius skiria Atsakingą asmenį (išvykos vadovą) ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

16. Atsakingas asmuo (išvykos į užsienį vadovas):

16.1. susipažįsta su būtina mokinių saugumui užtikrinti informacija;

16.2. sudaro detalią Išvykos programą;

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

16.4. pateikia Išvykos programą ir detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (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 (rūpintojų) ir pilnamečių mokinių, kurią turi žinoti Atsakingas asmuo (išvykos vadovas) vykdamas į Išvyką;

16.6. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

16.7. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles / reikalavimus.

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;

16.9. supažindina su Išvykos taisyklėmis.

16.10. prieš Išvyką į užsienio šalį, pateikia detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

16.11. atsakingam asmeniui netaikomas reikalavimas turėti gido profesinę kvalifikaciją;

17. Nepilnamečių mokinių tėvai (rūpintojai) atsakingi už:

17.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą atsakingam asmeniui. Sutikimas gali būti pateiktas laisva forma arba pagal mokyklos parengtą formą, arba el. dienyne; mokinio tėvai (rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų veikloje, organizuojamoje ne mokyklos aplinkoje.

17.2. su veiklų įgyvendinimu susijusių išlaidų apmokėjimą;

17.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimą lydintiems 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.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. 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“.

20. Mokykla numato, kaip organizuos mokinių Išvykas nuosekliai (pavyzdžiui, kiekvieną mėnesį, savaitę) ar koncentruos veiklą tam tikrais laikotarpiais (pavyzdžiui, trimestro ar pusmečio pabaigoje). Mokinio mokymosi laikas dalyvaujant ugdomojoje ar pažintinėje veikloje, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

21. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje mokyklos direktoriaus įsakymu gali būti organizuojamas laisvomis nuo ugdymo dienomis ar pasibaigus dienos ugdymo procesui ir yra įskaitomas į ugdymui skirtą laiką.

22. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ugdymui, vadovaudamasi Aprašu ir kitais ugdymo procesą reglamentuojančiais dokumentais, gali rengti vidaus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ugdymą ne mokyklos aplinkoje, Išvykų organizavimą ir teikti mokyklos direktoriui tvirtinti.

23. Mokiniam, nedalyvaujantiems ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizuojamoje veikloje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma.

24. Mokiniui, supažindintam pasirašytinai su saugaus elgesio instrukcija(-jomis) ir pažeidusiam šios instrukcijos(-ų) reikalavimus, taikoma Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos mokinių elgesio taisyklėse, patvirtintose, Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos direktoriaus 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr.V-80, numatyta drausminė atsakomybė.

Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas

**UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS
MOKYTOJAS (A)**

(vardas, pavardė)

Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos
direktoriui Jonui Cesevičiui

PRAŠYMAS DĖL IŠVYKOS ORGANIZAVIMO

20__ m. _____ d.

Ukmergė

Prašau leisti _____ vykti į išvyką (įrašyti pagal Aprašo 5 punktą) _____ klasės/
grupės mokinius 20... m. _____ d. Lydintys asmenys _____
(vardai, pavardės)

Mokinių sąrašas:

Eil. Nr.	Pavardė, vardas	Klasė, grupė	Pastabos
1.			
2.			
3.			

Pridedama. Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos mokinių išvykos programa.

Atsakingas asmuo (išvykos vadovas)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS MOKINIŲ IŠVYKOS
PROGRAMA**

202...-.....-.....
Ukmergė

Išvykos pobūdis, pavadinimas (tinkamą įrašykite pagal Aprašo 5 punktą), data	
Dalyviai (kurių klasių, grupių ir koks mokinių skaičius dalyvauja)	
Išvykos tema	
Išvykos tikslas(ai)	
Išvykos turinys	
Išvykos vykdymo vieta(os), lankytini objektai)	
Veikla išvykos metu	
Maršrutas	
Išvykimo data, laikas, vieta	
Parvykimo data, laikas, vieta	
Nakvynės vieta (jei planuojama)	
Išvykos finansavimui naudojamos lėšos (Kultūros pasas, mokyklos lėšos ir kt.)	
Veikla po išvykos	

(Išvykos vadovo vardas, pavardė)

(parašas)

(Tėvų, rūpintojų vardas, pavardė)

(Adresas, tel. numeris)

Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos direktoriui

SUTIKIMAS

202.. m. d.

(gyvenamosios vietovės pavadinimas)

Sutinku, kad mano sūnus/dukra/globotinis(ė) _____,
(pabraukti) (vardas, pavardė)
_____ klasės, grupės mokinys (-ė) 202.. – 202.. m. vyktų į išvykas ugdymo ne mokyklos aplinkoje
tikslais Lietuvos Respublikoje.

Mano sūnus/dukra/globotinis(ė):

(pabraukti)

- žino saugaus elgesio taisykles ir jų laikysis kelionės metu;
- nevartoja vaistų ☐, vartoja vaistus ☐ (pažymėkite x);
- jei vartoja vaistus, įsidės į išvyką, (įrašykite jų pavadinimą) _____;
- kita Išvykos vadovui reikalinga informacija apie Jūsų vaiko sveikatos būklę: _____;

(įrašyti)

- nepasiims iš namų, kelionėje neįsigis bei nevartos svaigiųjų gėrimų, psichotropinių ir kitų psichiką veikiančių gaminių;
- negadins inventoriaus išvykos metu;
- nekonfliktuos su išvykos draugais ir klausys Išvykos vadovo ir lydinčiųjų asmenų nurodymų.

Sutinku:

- kad, kilus įtarimui, mano sūnus/dukra/globotinis(ė) būtų patikrintas ar nevartojo svaigiųjų gėrimų, psichotropinių ir kitų sveikatą veikiančių gaminių medžiagų;
- kad, esant būtinybei, mano sūnui/duktai/globotiniui(ei) būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.

Man yra žinomas klasės/grupės vadovo vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr.

Aš žinau, kad Atsakingas asmuo (išvykos vadovas) pristatys man el. paštu suplanuotų veiklų planą mokiniams.

Tėvo/mamos, globėjo vardas, pavardė _____ parašas _____

(Tėvų, rūpintojų vardas, pavardė)

(Adresas, tel. numeris)

Ukmergės technologijų ir verslo mokyklos direktoriui

SUTIKIMAS

202.. m. d.

(gyvenamosios vietovės pavadinimas)

Sutinku, kad mano sūnus/dukra/globotinis(ė) _____,
(pabraukti) (vardas, pavardė)

_____ klasės, grupės mokiny (-ė) 202_____ m. _____ d. vyktų į išvyką maršrutu

Mano sūnus/dukra/globotinis(ė):

(pabraukti)

- žino saugaus elgesio taisykles ir jų laikysis kelionės metu;
- nevartoja vaistų ☐ , vartoja vaistus ☐ (pažymėkite x);
- jei vartoja vaistus įsidės į išvyką, _____;
(įrašyti jų pavadinimą)
- kita Išvykos vadovui reikalinga informacija apie Jūsų vaiko sveikatos būklę:

(įrašyti)

- nepasiims iš namų, kelionėje neįsigis bei nevartos svaigiųjų gėrimų, psichotropinių ir kitų psichiką veikiančių gaminių;
- negadins inventoriaus išvykos metu;
- nekonfliktuos su išvykos draugais ir klausys Išvykos vadovo ir lydinčiųjų asmenų nurodymų.

Sutinku:

- kad, kilus įtarimui, mano sūnus/dukra/globotinis(ė) būtų patikrintas ar nevartojo svaigiųjų gėrimų, psichotropinių ir kitų sveikatą veikiančių gaminių medžiagų;
- kad, esant būtinybei, mano sūnui/duktai/globotiniui(ei) būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.

Man yra žinomas Išvykos vadovo vardas, pavardė, kontaktinis telefono Nr. :

(įrašyti)

Aš žinau, kad Atsakingas asmuo (išvykos vadovas) pristatys man el. paštu suplanuotą veiklų planą mokiniams.

Tėvo/mamos, globėjo vardas, pavardė _____ parašas _____

**UKMERGĖS TECHNOLOGIJŲ IR VERSLO MOKYKLOS MOKINIŲ, IŠVYKSTANČIŲ Į
IŠVYKĄ UŽ MOKYKLOS RIBŲ, SAUGAUS ELGESIO INSTRUKTAVIMO
REGISTRACIJOS LENTELĖ**

Saugaus elgesio instrukcijų pavadinimai ir numeriai.....

Moksleivių išvykos vieta		Moksleivių išvykos tikslas		
Išvykos data.....		Instruktuojančio pareigos, vardas, pavardė, parašas		
Eilės Nr.	Mokinio vardas ir pavardė	Klasė/grupė	Mokinio parašas	Supažindinimo su Saugaus elgesio instrukcijomis data (metai, mėnuo, diena)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				