



**VILKAVIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VILKAVIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ UGDYMO NE MOKYKLOS  
APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. vasario 12 d. Nr. V-43  
Vilkaviškis

Vadovaudamasis 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendraisiais ugdymo planų, patvirtintų Lietuvos Respublikos 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“, 11 priedu bei Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos Klasių vadovų metodikos grupės 2025 m. vasario 3 d. protokoliniu nutarimu (protokolas Nr. MET-1):

1. T v i r t i n u Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašą (pridedama);

2. S k i r i u RASĄ LAUKAITIENĘ, direktoriaus pavaduotoją ugdymui, atsakinga už ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą;

3. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos 2018 m. birželio 26 d. direktoriaus įsakymą Nr. V-175 „Dėl Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos mokinių turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

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

Direktorius

Arūnas Serneckas

Parengė  
Direktoriaus pavaduotoja ugdymui  
Rasa Laukaitienė

## VILKAVIŠKIO „AUŠROS“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo formas ir trukmę, planavimą, organizavimą ir analizavimą, saugumo reikalavimus ir atsakomybę, išvykų į užsienį organizavimą bei išvykų finansavimą.

2. Aprašo tikslas – 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), nustatytų tikslų, mokinių mokymosi procesą organizuoti 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) atvirus prieigos centrus ar kitose mokymuisi aktualiose aplinkose.

### 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 vykdamas:

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 jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti;

3.3. veiklas karjeros ugdymui.

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 jaunimo 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 jaunimo (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

4.7. kitos gimnazijos 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. Organizuojant ugdymo procesą ne mokyklos aplinkoje, kaip tai reglamentuojama Aprašo 5 punkte, nepažeidžiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso 112, 113, 114 straipsnių (Darbo laiko norma, Darbo laiko režimas, Maksimaliojo darbo laiko reikalavimai) nuostatos, 2017 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 534 patvirtino Sutrumpinto darbo laiko normų ir apmokėjimo tvarkos aprašo nuostatos.

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, ORGANIZAVIMAS IR ANALIZAVIMAS**

8. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrosiose programose numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su mokyklos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu:

8.1. kalendorinių metų pradžioje pedagogai aptaria Išvykų poreikį bei parengia gimnazijos mokinių pažintinei veiklai ir profesiniam orientavimui planą, kurį mokyklos direktorius tvirtina atsižvelgdamas į skirtas Mokymo lėšas;

8.2. siekiant realizuoti bendruosius ugdymo planus, atsižvelgiant į ugdymosi ne mokykloje poreikį, mokinių pažintinei veiklai ir profesiniam orientavimui planas gali būti pildomas, tikslinamas metų eigoje, lėšos skiriamos iš Mokymo lėšų.

9. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje atsižvelgiama į šiuos veiksnius:

9.1. tikslingumo. Numatoma, kaip suplanuotos veiklos padės siekti dalyko Bendrojoje programoje numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos mokiniams ir kaip bus vertinama jų pažanga;

9.2. mokinių saugumo. Numatomos priemonės mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

9.3. įtraukumo. Siūlant veiklas atsižvelgiama į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sudaromos sąlygos visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus;

9.4. ekonomiškumo. Įvertinama, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalauti ši veikla ir ar mokykla gali juos skirti;

9.5. rizikų tikimybės. Apsvarstomos galimos rizikos ir numatoma jų įveikos būdai.

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

10.1. numatyti konkrečius uždavinius, kuriems pasiekti ugdymo procese reikalingos kitokios aplinkos;

10.2. įtraukti mokinius į pasiruošimo procesą ir padėti mokiniams suprasti kontekstą;

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

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

10.5. į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukti interaktyvias mokymosi priemones;

10.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

11. Ugdymo ne mokykloje procesus kiekvienas dalyko mokytojas, klasės vadovas analizuoja individualiai ir bendradarbiaudamas su direktoriaus pavaduotojais, kuriojančiais sutartas ugdymo sritis.

12. Direktoriaus pavaduotojai ugdymui analizuoja ugdymo ne mokykloje sisteminingą informaciją, pasitarimų su pedagoginiais darbuotojais metu (ne rečiau kaip kartą per metus) teikia grįžtamąjį ryšį.

## IV SKYRIUS SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

13. 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 galimos šios funkcijos: bendradarbiaujant su Išvykos vadovu parengti ugdymosi/veiklos planą ir jį įgyvendinti, spręsti išvykos metu organizacinius klausimus, padėti Išvykos vadovui užtikrinti Išvykos dalyvių saugumą. Papildomas funkcijas gali nustatyti ir Išvykos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

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

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

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

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

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

14.6. suaugusiems asmenims vykstant į Išvykas skiriamas tik Išvykos vadovas, kuriuo gali būti skiriamas vienas iš vykstančiųjų.

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

15.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

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

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

15.1.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis bei Mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje paraišką. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys;

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

15.2. Išvykos vadovas:

15.2.1. užpildo Paraišką dėl mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje (1 priedas) ir numato parengiamuosius darbus, teikia tvirtinti mokyklos vadovui ne vėliau kaip vieną dieną prieš organizuojamą Išvyką. Kai ugdymas ne mokykloje vyksta artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose užpildo Paraišką dėl mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje, Vilkaviškio r. savivaldybės teritorijoje (2 priedas) ir pristato asmeniui, atsakingam už ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą;

15.2.2. numato galimas rizikas ir pasirėngimą joms valdyti, kartu su lydinčiu asmeniu atsako už mokinių, dalyvaujančių ugdyme ne mokykloje, saugumą;

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

15.2.4. pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (rūpintojams) (4 priedas);

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

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

15.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi mokykloje nustatytų procedūrų;

15.3. nepilnamečių mokinių tėvai (rūpintojai) atsakingi už:

15.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas pateikiamas pagal mokyklos parengtą formą (4 priedas); mokinio tėvai (rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos.

Mokiniam, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

15.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

15.3.3. 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, dėl kurių susitariama mokykloje;

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.

## **V 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. 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.

18. Išvykos į užsienį vadovas:

18.1. sudaro detalią Išvykos programą (1 priedas);

18.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą, kartu su lydinčiu (-iais) asmeniu (-imis) atsako už mokinių, dalyvaujančių Išvykoje į užsienį, ir aptaria kelionę su mokyklos vadovu;

18.3. 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;

18.4. pateikia reikalavimus reikalingai informacijai gauti iš nepilnamečių mokinių tėvų (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 instruktažais.

## **IV SKYRIUS IŠVYKŲ FINANSAVIMAS**

19. Išvykos finansuojamos teisės aktų nustatyta tvarka, gali būti apmokami: iš Mokymo lėšų, pagal projekto dotacijos sutartyje numatytas sąlygas, mokinių tėvų (rūpintojų) lėšomis, kitais būdais.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

20. Šis Aprašas skelbiamas gimnazijos interneto svetainėje.

Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos  
mokinių ugdymo ne mokyklos  
aplinkoje organizavimo aprašo  
1 priedas

PATVIRTINTA  
Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos  
direktoriaus 202.....-.....-.....įsakymu  
Nr. KI-...

## PARAIŠKA DĖL MOKINIŲ UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE

(data)

Vilkaviškis

### I MOKINIŲ UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PROGRAMA.

1. Pavadinimas				
2. Uždaviniai				
3. Klasė/-ės ir mokinių skaičius				
4. Kompetencijų ugdymas (pažymėti 2-3 esmines)	<input type="checkbox"/>	Pažinimo kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Komunikavimo kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Skaitmeninė kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Kultūrinė kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Kūrybiškumo kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Pilietiškumo kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija		
5. Tarpdalykinė integracija (nurodyti mokomuosius dalykus, 2-3 esminius)	<input type="checkbox"/>	Dorinis ugdymas (tikyba)	<input type="checkbox"/>	Informatika
	<input type="checkbox"/>	Dorinis ugdymas (etika)	<input type="checkbox"/>	Chemija
	<input type="checkbox"/>	Lietuvių kalba ir literatūra	<input type="checkbox"/>	Istorija
	<input type="checkbox"/>	Užsienio (anglų) kalba	<input type="checkbox"/>	Pilietiškumo pagrindai
	<input type="checkbox"/>	Užsienio (rusų) kalba	<input type="checkbox"/>	Geografija
	<input type="checkbox"/>	Matematika	<input type="checkbox"/>	Ekonomika ir verslumas
	<input type="checkbox"/>	Biologija	<input type="checkbox"/>	Dailė
	<input type="checkbox"/>	Fizika	<input type="checkbox"/>	Muzika
	<input type="checkbox"/>	Technologijos	<input type="checkbox"/>	Fizinis ugdymas
	<input type="checkbox"/>	Gyvenimo įgūdžiai		

6. Ugdymo(si)/veiklos turinys:		
Data	Vieta, maršrutas, ugdomoji veikla, lankomi objektai ir kita svarbi informacija turiniui atskleisti	Atsakingas
202.....-.....-.....		
Laikas		

7. Išvykos vadovas	
--------------------	--

(vardas, pavardė)

8. Lydintis/-ys asmuo/-enys	Vardas, pavardė	Funkcijos

## II VYKSTANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS IR INSTRUKTAVIMAS.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Gimimo data	Tėvų / rūpintojų telefono numeris	Instrukuoto asmens parašas
Supažindinti mokiniai su šiomis instrukcijomis ( <i>pažymėti varnele</i> ):					
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ IŠVYKOS SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA BENDROJI DALIS NR. 1				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ VYKIMO MOKYKLINIŲ ARBA KITO VEŽĖJO AUTOBUSU SAUGAUS ELGESIO INSTRUKCIJA Nr. 2				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO MUZIEJUOSE IR PARODOSE INSTRUKCIJA Nr. 3				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO PRIE VANDENS TELKINIŲ INSTRUKCIJA Nr. 4				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO VANDENS PARKUOSE / BASEINUOSE INSTRUKCIJA Nr. 5				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO MIESTE, DIDMIESTYJE INSTRUKCIJA Nr. 6				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO LEDO ARENOJE INSTRUKCIJA Nr. 7				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO NUOTYKIŲ PARKUOSE INSTRUKCIJA Nr. 8				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO VARŽYBOSE INSTRUKCIJA Nr. 9				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO KELIAUJANT LAIVAIS IR LĖKTUVAIS INSTRUKCIJA Nr. 10				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO KONCERTE, TEATRE INSTRUKCIJA Nr. 11				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO OLIMPIADOSE, KONKURSUOSE INSTRUKCIJA Nr. 12				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO GAMTOJE INSTRUKCIJA Nr. 13				

Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas, pavardė, parašas	
--	--

## III TRANSPORTAS.

Išvykos dalyviai pavežami su \_\_\_\_\_  
(nurodyti kieno autobusas)

## IV APMOKĖJIMAS.

(*pažymėti varnele*)

- Kelionė apmokama iš Mokymo lėšų \_\_\_\_\_ Eur
- Apmokama pagal projekto dotacijos sutartyje numatytas sąlygas \_\_\_\_\_ Eur
- Apmokama mokinių tėvų (rūpintojų) lėšomis
- Kita (įrašyti)

\_\_\_\_\_  
(parašą pildžiusio asmens parašas, vardas, pavardė)

**PARAIŠKA DĖL MOKINIŲ UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE, VILKAVIŠKIO R.  
 SAVIVALDYBĖS TERITORIJOJE**

(data)

Vilkaviškis

**I MOKINIŲ UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PROGRAMA.**

(Pastaba. Vykstant į olimpiadas, konkursus, varžybas paraiškos 4, 5, 6 punktai pildomi pagal poreikį)

1. Pavadinimas				
2. Uždaviniai				
3. Klasė/-ės ir mokinių skaičius				
4. Kompetencijų ugdymas (pažymėti 2-3 esmines)	<input type="checkbox"/>	Pažinimo kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Komunikavimo kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Skaitmeninė kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Kultūrinė kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Kūrybiškumo kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Pilietiškumo kompetencija		
	<input type="checkbox"/>	Socialinė, emocinė ir sveikos gyvensenos kompetencija		
5. Tarpdalykinė integracija (nurodyti mokomuosius dalykus, 2-3 esminius)	<input type="checkbox"/>	Dorinis ugdymas (tikyba)	<input type="checkbox"/>	Informatika
	<input type="checkbox"/>	Dorinis ugdymas (etika)	<input type="checkbox"/>	Chemija
	<input type="checkbox"/>	Lietuvių kalba ir literatūra	<input type="checkbox"/>	Istorija
	<input type="checkbox"/>	Užsienio (anglų) kalba	<input type="checkbox"/>	Pilietiškumo pagrindai
	<input type="checkbox"/>	Užsienio (rusų) kalba	<input type="checkbox"/>	Geografija
	<input type="checkbox"/>	Matematika	<input type="checkbox"/>	Ekonomika ir verslumas
	<input type="checkbox"/>	Biologija	<input type="checkbox"/>	Dailė
	<input type="checkbox"/>	Fizika	<input type="checkbox"/>	Muzika
	<input type="checkbox"/>	Technologijos	<input type="checkbox"/>	Fizinis ugdymas
	<input type="checkbox"/>	Gyvenimo įgūdžiai		

**6. Ugdymo(si) turinys/veiklos turinys:**

Data	Vieta, maršrutas, ugdomoji veikla, lankomi objektai ir kita svarbi informacija turiniui atskleisti	Atsakingas
202.....-.....-.....		
Laikas		

7. Išvykos vadovas

(vardas, pavardė)

8. Lydintis/-ys asmuo/-enys	Vardas, pavardė	Funkcijos




## II VYKSTANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS IR INSTRUKTAVIMAS.

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Gimimo data	Instruktuoto asmens parašas
Supažindinti mokiniai su šiomis instrukcijomis ( <i>pažymėti varnele</i> ):				
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ IŠVYKOS SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA BENDROJI DALIS NR. 1			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ VYKIMO MOKYKLINIŲ ARBA KITO VEŽĖJO AUTOBUSU SAUGAUS ELGESIO INSTRUKCIJA Nr. 2			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO MUZIEJUOSE IR PARODOSE INSTRUKCIJA Nr. 3			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO PRIE VANDENS TELKINIŲ INSTRUKCIJA Nr. 4			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO VANDENS PARKUOSE / BASEINUOSE INSTRUKCIJA Nr. 5			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO MIESTE, DIDMIESTYJE INSTRUKCIJA Nr. 6			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO LEDO ARENOJE INSTRUKCIJA Nr. 7			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO NUOTYKIŲ PARKUOSE INSTRUKCIJA Nr. 8			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO VARŽYBOSE INSTRUKCIJA Nr. 9			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO KELIAUJANT LAIVAIS IR LĖKTUVAIS INSTRUKCIJA Nr. 10			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO KONCERTE, TEATRE INSTRUKCIJA Nr. 11			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO OLIMPIADOSE, KONKURSUOSE INSTRUKCIJA Nr. 12			
<input type="checkbox"/>	MOKINIŲ ELGESIO GAMTOJE INSTRUKCIJA Nr. 13			

Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas, pavardė, parašas	
--	--

## III TRANSPORTAS.

Išvykos dalyviai pavežami su \_\_\_\_\_  
(nurodyti kieno autobusus)

## IV APMOKĖJIMAS.

(*pažymėti varnele*)

- Kelionė apmokama iš Mokymo lėšų \_\_\_\_\_ Eur
- Apmokama pagal projekto dotacijos sutartyje numatytas sąlygas \_\_\_\_\_ Eur
- Apmokama mokinių tėvų (rūpintojų) lėšomis
- Kita (įrašyti)

\_\_\_\_\_  
(paraišką pildžiusio asmens parašas, vardas, pavardė)

## **MOKINIŲ IŠVYKOS SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA BENDROJI DALIS NR. 1**

### **I SKYRIUS VEIKSMAI PRIEŠ IŠVYKĄ**

1. Sutvarkomi išvykos dokumentai: sudaromi mokinių grupės sąrašai, parengiama programa, gaunamas gimnazijos direktoriaus leidimas vykti į išvyką.
2. Mokiniai supažindinami su programa, instrukcijomis, pasirašo Mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje paraiškoje.
3. Mokinys, susipažinęs su instrukcijomis, privalo jų laikytis.
4. Informuojami mokinio tėvai (rūpintojai) apie išvykos tikslus, eigą, išvykimo ir atvykimo vietą ir laiką.

### **II SKYRIUS VEIKSMAI IŠVYKOS METU**

5. Stebima, kad būtų laikomasi instruktavimo metu išdėstytų reikalavimų.

### **III SKYRIUS VEIKSMAI YPATINGAIS ATVEJAIS**

6. Įvertinama nukentėjusiojo būklė, suteikiama pirmoji pagalba.
7. Kviečiama greitoji medicinos pagalba.
8. Informuojami mokinio tėvai (rūpintojai), gimnazijos vadovai.

### **IV SKYRIUS GALIMI RIZIKOS VEIKSNIAI IŠVYKOS METU. SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO**

9. Galimi rizikos veiksniai ir priemonės rizikai mažinti:

<b>Rizikos veiksniai</b>	<b>Priemonės nuo jų poveikio</b>
Pasiklysti ekskursijos metu	Ekskursijos vadovė supažindina su dienotvarke, nurodo susitikimo laiką ir vietą. Mokiniai žino vadovės mobiliojo telefono numerį.
Galimybė gauti traumą	Einant gatvėje, šaligatviu.
Galimybė apsinuodyti maistu	Grupės vadovas privalo kontroliuoti, ar iš namų įsidėtas maistas yra šviežias.
Įvykis	Laikytis saugaus elgesio reikalavimų ypatingos situacijos metu (gaisro). Žinoti atsarginius, evakuacinius išėjimus.

### **V SKYRIUS VEIKSMAI PO IŠVYKOS**

10. Aptariami išvykos rezultatai.
11. Apie pažeidimus (jeigu jų buvo) informuojami mokinio tėvai (rūpintojai) ir gimnazijos vadovai.

## **MOKINIŲ VYKIMO MOKYKLINIŲ ARBA KITO VEŽĖJO AUTOBUSU SAUGAUS ELGESIO INSTRUKCIJA Nr. 2**

1. Autobuso reikia laukti programoje numatytoje vietoje, o jam atvykus - nebėgti. Įlipant ir išlipant nesistumdėti, laikytis Išvykos vadovo (mokytojo) nurodymų.
2. Laikytis saugaus elgesio taisyklių transporto priemonėse: draudžiama triukšmauti, vaikščioti, iškišti rankas per langus, mojuoti, rodyti gestus kitiems eismo dalyviams, persisverti pro važiuojančio autobuso langą, važiuojant atidarinti duris, išlipus iš transporto priemonės iškart bėgti per gatvę.
3. Šiukšles mesti tik į tam skirtas vietas autobuse arba dėti į savo krepšį, nemėtyti jų pro langą.
4. Važiuoti užsisėgus saugos diržus, jei tokie yra įrengti.

## **MOKINIŲ ELGESIO MUZIEJUOSE IR PARODOSE INSTRUKCIJA Nr. 3**

1. Muziejuose ir parodose kiekvienas mokinys privalo: saugoti eksponatus, neliesti jų rankomis, vaikščioti atsargiai, klausytis ekskursijos vadovo nurodymų ir pasakojimo.
2. Neblaškyti kitų mokinių, lankytojų dėmesio garsiomis kalbomis ir pastabomis, netrukdyti ekskursijos vadovui (gidui).
3. Be grupės vadovo leidimo draudžiama atsiskirti nuo grupės dalyvių arba atsilikti nuo grupės.
4. Jeigu ekskursijos metu yra būtinybė išeiti, apie tai būtina informuoti grupės vadovą.
5. Laikytis lankomo muziejaus taisyklių.

## **MOKINIŲ ELGESIO PRIE VANDENS TELKINIŲ INSTRUKCIJA Nr. 4**

1. Laikytis maudymosi atviruose telkiniuose, plaukimo įvairiomis vandens transporto priemonėmis taisyklių, pasirūpinti reikiamomis saugos vandenyje priemonėmis (gelbėjimosi ratais, liemenėmis).
2. Maudymosi plotą privalo žinoti ir jo ribų nepažeisti visi besimaudantieji.
3. Maudomasi tik Išvykos vadovui leidus ir jam stebint.
4. Vienu metu gali maudytis ne daugiau kaip 8 mokiniai (kai besimaudančius stebi vienas Išvykos vadovas). Maudymosi metu Išvykos vadovui reikia būti labai atidžiam.
5. Maudymosi metu draudžiama be reikalo šūkauti, nes šauksmas yra pagalbos prašymo signalas.
6. Paplūdimio ir maudymosi ribos mokiniams turi būti specialiai pažymėtos. Gylis maudymosi vietoje turi būti ne didesnis kaip 0,7 metro mokiniams, nemokantiems plaukti. Nuo 0,7 metro iki 1,3 metro – mokyklinio amžiaus ir mokantiems plaukti mokiniams.
7. Maudytis rekomenduojama saulėtą, nevėjuotą dieną, esant ne žemesnei kaip +20 C<sup>0</sup> oro temperatūrai, jei mokiniai maudosi pirmą kartą. Jeigu mokiniai jau yra maudęsi, galima leisti maudytis esant ne žemesnei kaip +16 C<sup>0</sup> vandens temperatūrai. Maudymosi trukmė nuo 7 iki 20 min.
8. Jei grupė turi valčių, jos turi būti parengtos naudoti jas gelbėjimui maudymosi metu.
9. Kategoriškai draudžiama Išvykos dalyviams nardyti, šokinėti iš valtės ar nuo stataus skardžio, kranto, maudytis temstant ar tamsiu paros metu.
10. Kategoriškai draudžiama vieniems dalyviamsirstytis valtimi.
11. Suorganizavęs plaukimą valtėmis, grupės vadovas ar plaukimo vadovas (rekomenduojama abiems kartu) patikrina, ar valtys techniškai tvarkingos (yra techninės apžiūros dokumentas), ar yra gelbėjimo priemonės (liemenės, gelbėjimo ratai, virvės ir pan.). Valties šeimininkas turi būti suaugęs žmogus, mokantis gerai plaukti ir apmokytas gelbėjimo būdų, sugebantis techniškai irkluoti.
12. Valtimis galima vežti tik leistiną asmenų skaičių, kuris nurodytas ant valtės borto. Neleistina plaukti toliau kaip 30 metrų nuo kranto. Nemokantys gerai plaukti, prieš sėsdami į valtį, apsisvelka liemenes. Kitas gelbėjimo inventoriussudedamas į valtį.
13. Laikytis priešgaisrinių ir aplinkosaugos reikalavimų.
14. Laužą kurti tik su pirštinėmis ir galvos apdangalu tik tam skirtose vietose.

15. Nenaudoti degių skysčių laužui įkurti.
16. Laikytis saugaus elgesio taisyklių gamtoje: atsargiai elgtis su aštriais daiktais, nesistumdėti, nelaipioti į medžius.
17. Priklausomai nuo meteorologinių sąlygų pasirūpinti atitinkama apranga ir galvos apdangalu. Saulės procedūros sveikiausios iki 11 val. ir po 16 val. Saulės procedūrų metu mokiniai turi būti su kepuraitėmis ar skarelėmis.
18. Pasirūpinti tinkama apranga ir apavu.

#### **MOKINIŲ ELGESIO VANDENS PARKUOSE / BASEINUOSE INSTRUKCIJA Nr. 5**

1. Susipažinti ir laikytis maudymosi vandens parkuose, baseinuose vidaus taisyklių.
2. Turėti reikiamas saugos vandenyje priemones.
3. Saugumo reikalavimai – laikytis atsargumo priemonių vandens parkuose, baseinuose.

#### **MOKINIŲ ELGESIO MIESTE, DIDMIESTYJE INSTRUKCIJA Nr. 6**

1. Neatsilikti nuo grupės ir Išvykos vadovo.
2. Pasimetus paskambinti vadovui ar grupės nariams, jeigu yra tokia galimybė.
3. Neturint galimybės susisiekti, laukti toje vietoje, kurioje atsiskyrė nuo grupės, nebandyti patiems susirasti grupę.
4. Jeigu išvykos dalyvis tiksliai žino grupės buvimo adresą, galima kreiptis į policijos pareigūnus, jei jie yra netoliese, kad padėtų pasiekti grupės buvimo vietą.
5. Eiti per gatvę su visa grupe tik tam skirtose vietose (pėsčiųjų perėjose, degant žaliajam šviesoforo signalui).
6. Eiti šaligatviais arba pėsčiųjų takais dešine puse, o ten kur jų nėra – kelkraščiu, prieš transporto priemonių važiavimo kryptį.
7. Eiti tvarkingai, nesistumdant.
8. Buitines atliekas mesti į tam skirtas vietas.
9. Vykdyti Išvykos vadovo, lydinčio asmens nurodymus.

#### **MOKINIŲ ELGESIO LEDO ARENOJE INSTRUKCIJA Nr. 7**

1. Įvertinti savo čiuožimo ant ledo gebėjimus.
2. Laikytis saugaus atstumo nuo kitų čiuožėjų.
3. Laikytis instruktorių nurodytų reikalavimų, ledo arenos taisyklių.
4. Vykdyti Išvykos vadovo, lydinčio asmens nurodymus.

#### **MOKINIŲ ELGESIO NUOTYKIŲ PARKUOSE INSTRUKCIJA Nr. 8**

1. Griežtai laikytis parko instruktoriaus nurodymų.
2. Laikytis parko vidaus elgesio ir tvarkos taisyklių.
3. Vykdyti Išvykos vadovo, lydinčio asmens nurodymus.

#### **MOKINIŲ ELGESIO VARŽYBOSE INSTRUKCIJA Nr. 9**

1. Laikytis saugaus eismo, elgesio viešoje vietoje reikalavimų.
2. Vykdyti varžybų organizatorių nurodymus.
3. Be vadovo leidimo nepasišalinti iš varžybų vykdymo vietos.
4. Vykimo į varžybas ar grįžimo iš jų metu būti drausmingiems.
5. Varžybų metu pasijutus blogai informuoti vadovą.
6. Vykdyti Išvykos vadovo, lydinčio asmens nurodymus.

## **MOKINIŲ ELGESIO KELIAUJANT LAIVAIS IR LĒKTUVAIS INSTRUKCIJA Nr. 10**

1. Prieš kelionę laivu pasirūpinti asmenine vaistinėle.
2. Plaukiant laivu ar skrendant lėktuvu, privaloma laikytis visų keleiviams nustatytų taisyklių ir laivo įgulos ar palydovų reikalavimų.
3. Visos kelionės metu būti drausmingiems ir mandagiems.
4. Pasijutus blogai, pranešti grupės vadovui, lydinčiam asmeniui.
5. Be vadovo, lydinčio asmens leidimo negalima pasitraukti iš grupės.
6. Visur ir visada būti punktualiems, atidžiai klausyti grupės vadovo nurodymų ir juos vykdyti.
7. Nelipti į lėktuvą ar laivą, kol nepasakys, kad leidžiama lipti.
8. Atidžiai išklausyti keleiviams teikiamą informaciją, nurodymus kelionės metu ir juos vykdyti.

## **MOKINIŲ ELGESIO KONCERTE, TEATRE INSTRUKCIJA Nr. 11**

1. Laikytis drausmės ir kultūringo elgesio taisyklių renginių metu.
2. Nesėdėti renginyje su striukėmis ar paltais, jeigu patalpa yra šilta.
3. Renginio metu nevalgyti, nevaikščioti, nekalbėti, nekelti triukšmo.
4. Neišeiti iš renginio jam nepasibaigus, o jeigu yra būtinybė išeiti anksčiau, būtina prieš renginį informuoti grupės vadovą.
5. Renginio metu privaloma išjungti mobilųjį telefoną.
6. Renginyje neatsiskirti nuo grupės.
7. Po pertraukos nevēluoti į kitą renginio dalį.

## **MOKINIŲ ELGESIO OLIMPIADOSE, KONKURSUOSE INSTRUKCIJA Nr. 12**

1. Vykdyti lydinčio asmens, organizatorių nurodymus.
2. Netrukdyti kitiems olimpiados, konkurso dalyviams.
3. Vykti į olimpiadą, konkursą tinkamai tam pasiruošus ir garbingai atstovauti gimnaziją, savo elgesiu demonstruoti gimnazijos vertybes.

## **MOKINIŲ ELGESIO GAMTOJE INSTRUKCIJA Nr. 13**

1. Saugoti gamtą ir nedaryti žalos.
2. Nešiukšlinti: popierių, stiklo tarą ar duženas bei kitas šiukšles palikti šiukšlių dėžėse ar pasiimti su savimi.
3. Jei nėra įrengtų laužaviečių, laužui reikia pasirinkti tinkamą, atvirą vietą.
4. Nepalikti degančio laužo, žarijas užpilti žemėmis ir vandeniu, sutvarkyti laužavietę.
5. Nesilankyti vietose, kur vyksta miško ruošimo darbai.
6. Atkreipti dėmesį į prie įvažiavimo į mišką pastatytus informacinius ženklus.
7. Nenaikinti poilsiaviečių įrangos, informacinių ženklų bei stendų, kvartalinių stulpų, riboženklių ir kt.
8. Klausyti Išvykos vadovo, lydinčio asmens ir vykdyti jų nurodymus.

## INFORMACIJA TĖVAMS (RŪPINTOJAMS) APIE ORGANIZUOJAMĄ IŠVYKĄ

Gerb. Tėvai (Rūpintojai),

informuojame, kad 202... m.....d. yra organizuojama

Išvykstame 202... m.....d..... val. iš

Grįšime

Išvyką organizuoja

Dėl išsamesnės informacijos kreiptis į mokytoją telefonu

Jūsų vaikai yra supažindinti su saugaus elgesio ir eismo taisyklėmis, Išvykos programa.

(VARDAS, PAVARDĖ)

(telefono numeris)

Vilkaviškio „Aušros“ gimnazijos  
Klasės vadovui/vadovei

## SUTIKIMAS DĖL MOKINIO DALYVAVIMO PLANUOJAMOSE VEIKLOSE

(data)

Vilkaviškis

Sutinku, kad mano sūnus / dukra / rūpintinis (*pabraukti*)

(VARDAS, PAVARDĖ)

202.....m.....d. vyktų į

Susipažinau su kelionės tikslais, specifika, maršrutu, trukme. Savo sūnų/dukra/rūpintinį supažindinau su saugumo taisyklėmis. Sutinku, kad mano sūnui/duktai/rūpintiniam būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba (jeigu reikės). Išvykos vadovui suteikiau būtiną informaciją apie vaiko sveikatą ar kitus specialiuosius poreikius.

Visuomet būsiu pasiekiamas/-a telefonu.

(parašas, vardas, pavardė)