

PATVIRTINTA  
 Panevėžio lopšelio-darželio „Draugystė“  
 direktoriaus 2026 m. rugpjūčio 31 d.  
 įsakymu Nr. V-44

## PANEVĖŽIO LOPŠELIO-DARŽELIO „DRAUGYSTĖ“ UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Panevėžio lopšelio-darželio „Draugystė“ (toliau – Mokykla) ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) numato ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus vaikų saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti.

2. Mokykla, organizuodama ugdymo procesą ne mokyklos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo vietos, laiko, formos, turinio atitikties ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programoms bei saugumo reikalavimams.

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

2. Atsižvelgiant į ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programų turinį, ugdymo procesas ne Mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdamas:

2.1. **išvykas**, t.y. išvykimus iš Mokyklos ugdymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrą, parkus, sporto aikštynus ar kitus pažintinius objektus ar erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

2.2. **pažintines veiklas**, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui (si) skatinti.

3. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

3.1. **ekskursija** – turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas ar mokytojas ir suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas;

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

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

3.4. **vaikų turizmo renginys** – trumpalaikės neformaliojo vaikų švietimo vykdymas keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ir sportiniais tikslais;

3.5. **žygis** – ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

3.6. **varžybos** – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

3.7. kitos Mokyklos vykdomos pažintinės veiklos formos.

4. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

4.1. Trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

4.2. visos dienos;

5. Ugdymas ne Mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:

6.1. artimoje aplinkoje, netoli Mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse, parkuose ir kituose objektuose;

6.2. savivaldybės teritorijoje;

6.3. kitos savivaldybės teritorijoje.

### III SKYRIUS

#### UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

6. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programose numatytus tikslus. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su Mokyklos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama atsižvelgti į šiuos veiksniai:

6.1. tikslingumo. Numatyti, kaip suplanuotos veiklos padės siekti ikimokyklinio/priešmokyklinio ugdymo programose numatytų tikslų, kokios užduotys bus skiriamos vaikams ir kaip bus vertinama jų pažanga;

6.2. vaikų saugumo. Numatyti priemonės vaikų saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

6.3. įtraukumo. Atsižvelgti į vaikų ugdymosi poreikių įvairovę ir sudaryti sąlygas visiems vaikams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant skirtingus vaikų įsitraukimo į veiklas būdus;

6.4. ekonomiškumo. Įvertinti, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalausiti ši veikla, ir ar Mokykla gali juos skirti;

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

7. Siekiant, kad ugdymas ne mokyklos aplinkoje sukurtų prielaidas vaikams patirti gilesnę ugdymosi patirtį, rekomenduojama:

7.1. Numatyti konkrečius uždavinius, kuriems pasiekti ugdymo procese reikalingos kitokios aplinkos;

7.2. Įtraukti vaikus į pasiruošimo procesą ir padėti vaikams suprasti kontekstą;

7.3. Jeigu ugdymo proceso metu į ugdymosi vietą vykstama specialiu transportu, važiavimo laiką iš dalies panaudoti ugdymuisi;

7.4. ugdymo procese organizuoti aktyvias veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurios negalimos organizuoti ugdantis įstaigos aplinkoje;

7.5. į ugdymo procesą pagal galimybes įtraukti interaktyvias priemones;

7.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

### IV SKYRIUS

#### SAUGUMOREIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS

8. Organizuojant išvyką, ekskursiją ir kt. (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti vaikų saugumą, yra skiriami Išvykos vadovai ir lydinčios asmenys. Lydinčios asmenys – suaugę asmenys, kurių funkcijas apibrėžia įstaigos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių vaikų skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

8.1. Mažiau nei 15 vaikų – skiriamas Išvykos vadovas ir 1 lydinčias asmuo;

8.2. Daugiau kaip 15 vaikų skiriamas Išvykos vadovas ir 1-2 lydinčios asmenys.

9. Siekiant užtikrinti vaikų saugumą organizuojant ugdymą ne Mokyklos aplinkoje, nustatoma, kad:

9.1. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

9.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą, t. y. Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis. Išvykos vadovas privalo turėti pažymėjimą, liudijantį apie įgytą turizmo renginio vadovo kvalifikaciją;

9.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksniai, teikia pritarimą/neteikia pritarimo planuojamai Išvykai;

9.1.3. tvirtina vaikų, dalyvaujančių Išvykoje, sąrašą;

9.1.4. atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, vaikų amžių ir jų specialiuosius ugdymo(si) poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų Išvykoje skaičių ir kitokių lydinčiųjų asmenų skaičių.

10.2. Išvykos vadovas:

10.2.1. ne vėliau kaip trys dienos iki Išvykos teikia prašymą Mokyklos vadovui dalyvauti Išvykoje. Parengia veiklos ne mokyklos aplinkoje organizavimo programą/planą, kurį

tvirtina direktoriaus pavaduotojas ugdymui;

10.2.2 ne vėliau kaip viena diena iki išvykos, gauna tėvų, (globėjų, rūpintojų) sutikimus vykti į Išvyką, sudaro Išvykos dalyvių sąrašą;

10.2.3. supažindina ugdytinius su Išvykos programa, praveda saugaus ir atsakingo elgesio instruktažą;

10.2.4. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su Mokyklos vadovu ar jo įgaliotu asmeniu;

10.2.5. užtikrina vaikų saugumą visos Išvykos metu: pasirūpina, kad vaikai dėvėtų šviesą atspindinčias liemenes, reikalui esant suteikia pirmąją medicininę pagalbą;

10.2.6. nutraukia Išvyką ar pakeičia Išvykos maršrutą esant situacijai, kuri kelia grėsmę vaikų sveikatai ir saugumui ir apie tai informuoja įstaigos vadovą.

10.2.7. pasirūpina, kad į Išvyką nevykstantiems vaikams ugdymo procesas būtų organizuojamas įprasta tvarka;

10.2.8. Pasibaigus Išvykai, Išvykos vadovas apibendrina įvykdytus tikslus ir uždavinius, įsivertina įgytus pasiekimus, vykdo Išvykos refleksiją el. dienyne, Mokyklos interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose.

10.3. Vaikų tėvai (globėjai, rūpintojai):

10.3.1. pateikia raštišką sutikimą Išvykos vadovui dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose. Vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje. Vaikams, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas Mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

10.3.2. perduoda būtiną informaciją apie vaiko sveikatą Išvykos vadovui;

10.3.3. esant poreikiui ir tėvų (globėjų, rūpintojų) pritarimui, prisideda prie Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimo;

10.4. vaikai atsakingi už aptartų saugaus ir atsakingo elgesio taisyklių laikymąsi (nekelti grėsmės sau ir kitiems keliaujant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, atsakingai elgtis lankant numatytus objektus ir kt).

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Su Aprašu vaikų tėvai, (globėjai, rūpintojai) supažindinami skelbiant Mokyklos interneto svetainėje, tėvų susirinkimų metu.

12. Tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas, pasikeitus teisės aktams.

Panevėžio lopšelio-darželio „Draugystė“  
Ugdymo ne mokyklos aplinkoje  
organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas

..... GRUPĖS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAS

**Renginio tipas:** \_\_\_\_\_

**Data:** \_\_\_\_\_

**Vieta:** \_\_\_\_\_

**Išvykimo laikas:** \_\_\_\_\_

**Parvykimo laikas:** \_\_\_\_\_

**Vaikų amžius:** \_\_\_\_\_

**Vaikų skaičius:** \_\_\_\_\_

**Renginio vadovo (ų) kontaktai:** \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, adresas, telefonas)

**Renginio tikslas/ai** – \_\_\_\_\_

**Renginio planas:**

*(veiklos aprašymas, kuriame nurodoma: kokius esminius gebėjimus bei vertybines nuostatas siekiama ugdyti).*

**Laukiamas rezultatas:**

*(ko vaikai išmoks? Ką suvoks/sužinos renginio metu (supratimas, gebėjimas, nuostata įgyvendinus tikslus bei uždavinius).*

**Galimi rizikos veiksniai ir numatomos saugos priemonės**

**Išvykos vadovas (-ai):** \_\_\_\_\_  
*(pareigos, vardas, pavardė, parašas)*

**Lydintis (-ys) asmuo (-enys):** \_\_\_\_\_  
*(vardas, pavardė, parašas)*

)

Esu informuotas/-a apie išvykos programą, maršrutą, laiką, trukmę, galimus pavojus išvykos metu.

[illegible]

**Lydintis (-ys) asmuo (-enys):** \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, parašas)

„Panevėžiolopšelio-darželio „Draugystė“  
Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas“