PATVIRTINTA

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos direktoriaus 2024 m. rugsėjo d.

įsakymu Nr. V1-

**Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos MOKINIŲ**

**UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE**

**ORGANIZAVIMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

 **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo 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.
2. Aprašo tikslas – reglamentuoti mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimą, vykdymą ir laiduoti renginiuose dalyvaujančių vaikų saugumą.

**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 vietoves;

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. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje 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 veiksnius:

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

7.2. mokinių saugumo. Numatyti priemones mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

7.3. įtraukumo. Siūlant veiklas atsižvelgti į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sudaryti sąlygas visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus;

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

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

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

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

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

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

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

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

8.6. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą.

**IV SKYRIUS**

**SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS**

9. Organizuojant išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriami lydintys asmenys ir Išvykos vadovas. Lydintys asmenys – suaugę asmenys, turintys Turizmo renginių vadovo galiojantį pažymėjimą ir kurių funkcijas apibrėžia mokyklos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

9.1. 15 ar mažiau, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir jaunesni nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

9.2. 15 ar mažiau mokinių ir jie yra vyresni nei 16 metų, skiriamas tik Išvykos vadovas;

9.3. jeigu išvykoje dalyvauja daugiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pagrindinio ugdymo programą ir jaunesni nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu kiekvienai iki 15 mokinių grupei – 2 lydintys asmenys.

9.4. jeigu išvykoje dalyvauja daugiau nei 15 mokinių ir jie yra vyresni nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu kiekvienai iki 15 mokinių grupei – 1 lydintis asmuo.

9.5. organizuojant Išvyką į užsienį, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu kiekvienai iki 15 mokinių grupei – 2 lydintys asmenys.

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

10.1. mokyklos vadovas ar jo įgaliotos asmuo:

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

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

10.1.3. skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis.

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

10.2. Išvykos vadovas:

10.2.1. parengia veiklų programą / planą (1 priedas), dalyvių sąrašą (2 priedas) ir numato parengiamuosius darbus;

10.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

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

10.2.4. pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) (3 priedas);

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

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

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

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

10.3.1. raštiško sutikimo (4 priedas) dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Mokiniams, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

10.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

10.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

10.4. mokiniai atsakingi:

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

10.4.2. už aptartų elgesio taisyklių laikymąsi, pasirašant instruktažų lape (5 priedas) : 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**

11. 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.

12. 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.

12. Išvykos į užsienį vadovas:

12.1. sudaro detalią Išvykos programą (1 priedas) ir dalyvių sąrašą (2 priedas);

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

12.3. pateikia Išvykos programą ir detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) (3 priedas) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

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

12.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

12.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles / reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;

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

12.8. supažindina su išvykos taisyklėmis (5 priedas).

 **VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13.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“.

14. Gimnazija, vadovaudamasi Aprašu ir kitais ugdymo procesą reglamentuojančiais dokumentais, rengia vidaus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ne mokyklos aplinkose, Išvykų organizavimą.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo

1 priedas

**(Išvykos programos aprašymo forma)**

**IŠVYKOS PROGRAMOS APRAŠYMAS**

1. **IŠVYKOS TIKSLAI:**

1.

**II. BENDRA MARŠRUTO CHARAKTERISTIKA:**

(turizmo rūšis, rajonas, tikslus maršrutas, trukmė, maršruto ilgis km, nakvynės sąlygos ir skaičius, išvykimo vieta ir laikas, atvykimo į vietą laikas);

**III.** **DETALUS MARŠRUTO APRAŠYMAS:**

(lankytini objektai, jų aprašymas, renginiai maršruto (žygio) metu (susitikimai, talkos ar pan.), konkreti nakvynės vieta)

**IV. IŠVYKOS SĄMATA:**

**V. NAUDOTA LITERATŪRA:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo

2 priedas

**(Turizmo renginio dalyvių sąrašo forma)**

TVIRTINU

Direktorė

Zita Gudonavičienė

**JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ,**

**20 M. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ D. VYKSTANČIŲ Į \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_, SĄRAŠAS**

1. Vardas Pavardė, N kl.,
2.
3.
4.

PASTABA: Mokiniai supažindinti su saugaus elgesio taisyklėmis turizmo renginių metu.

Lydintis mokytojas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Vardas Pavardė)

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo

3 priedas

**(Tėvų informavimo forma)**

Gerb. Tėveliai,

20.... m. ............... mėn. ..... d. yra organizuojama mokomoji – pažintinė ekskursija (turistinis žygis) į ...................................... Ekskursijos (žygio) metu bus lankomasi ..............................

Išvykstame nuo mokyklos ........m. .....................mėn. .......d. ......val. Atvykstame į mokyklą ...... m. ........................mėn. ...... d. ..... val.

Kelionės maršrutas: ...........................................................

Iš viso atstumas apie ...................... km. Kelionės (žygio) trukmė .............. val.

Jūsų vaikai yra supažindinti su saugaus elgesio ir eismo žygio metu taisyklėmis ir veiklos programa.

Prašau Jūsų pakartotinai supažindinti savo vaikus su saugaus elgesio ir eismo taisyklėmis žygio metu, ypač prie vandens telkinių ir kelyje.

Jei nepatikit mums savo vaiko dėl saugumo užtikrinimo, nesutinkate dėl kelionės tikslo, veiklos, maršruto ar kitų dalykų, siūlome nepasirašyti sutikimo.

Dėl išsamesnės informacijos kreiptis į mokytoją ......................... . Skambinti tel.......................... arba mob. ............................

Renginio organizatorius ir už moksleivių saugumą žygio metu atsakingas asmenys:

..............................................................................................................................

 (parašas, vardas pavardė, data)

Susipažinau\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Tėvų, globėjų Vardas Pavardė (parašas) (data)

Kontaktinis telefonas žygio metu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo

4 priedas

**(Sutikimo forma)**

.......................................................................................................................................................

(Vardas Pavardė)

.....................................................................................................................................................

(adresas, telefonas)

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos

direktoriui

S U T I K I M A S

20\_\_\_-\_\_\_-\_\_\_

Jonava

Sutinku, kad mano sūnus (dukra, globotinis) ……………………………………......................

 (Vardas Pavardė)

20 m.. ......................mėn...... d. vyktų į ekskursiją (žygį) .................................................

Su kelionės (žygio) tikslais, specifika, maršrutu, trukme susipažinau. **Sutinku:**

 1. kad prireikus mano vaikui būtų suteikta medicinos pagalba;

 2. kad prireikus, vadovas atstovautų vaiko interesus medicinos įstaigoje.

 ................................

 (parašas)

Jonavos Jeronimo Ralio gimnazijos mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo aprašo

5 priedas

**(Saugaus elgesio ir kitų instruktažų forma)**

**JONAVOS JERONIMO RALIO GIMNAZIJA**

**Saugaus elgesio ir kiti instruktažai**

20 – 20 m. m.

Grupė:

Mokytojas:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Mėnuo/Diena** |
| **Nr.** | **Mokinys** |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| ..... |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data** | **Instruktažo turinys** | **Mokytojo parašas** |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |
|  |
|  |