PATVIRTINTA

Jonavos Panerio pradinės mokyklos

direktoriaus 2024 m. gruodžio d.

įsakymu Nr. V1-

**JONAVOS PANERIO PRADINĖS MOKYKLOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Jonavos Panerio pradinės mokyklos (toliau – Mokyklos) mokinių ugdymo ne Mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių mokymosi proceso organizavimo tvarką ne Mokyklos aplinkoje, organizuojant išvykas į muziejus, galerijas, parkus, STEAM atviros prieigos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis 2023ؘ–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planu, patvirtintu 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“.

3. Aprašas reglamentuoja ugdymo ne Mokyklos aplinkoje tikslus, formas, trukmę ir reikalavimus mokinių saugumui bei prasmingam ugdymo laiko panaudojimui užtikrinti. Aprašo nuostatos netaikomos vykstant į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamos baseinuose, sporto centruose, sporto aikštynuose.

4. Mokykla, ugdymo procesą organizuodama ne Mokyklos aplinkoje, priima ir derina sprendimus dėl organizavimo laiko, vietos, formos, turinio atitikties Bendrosioms programoms bei saugumo reikalavimams. Ugdymo procese skiriamos prasmingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga.

5. Aprašo tikslas – reglamentuoti mokinių ugdymo ne Mokyklos aplinkose organizavimą, vykdymą ir užtikrinti renginiuose dalyvaujančių mokinių saugumą.

**II SKYRIUS**

**UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE 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).

5.4. 1–2 klasių mokiniams Išvykos organizuojamos ne ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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 direktoriumi 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.

10. Mokytojas, pagalbos mokiniui specialistas ar kitas pedagogas (toliau – Išvykos vadovas) planuodamas organizuoti išvyką ar pažintinę veiklą (toliau – Išvyką) ne vėliau kaip prieš tris dienas:

10.1. parengia detalią Išvykos programą, mokinių sąrašą ir suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui (1 priedas);

10.2. teikia prašymą Mokyklos direktoriui „Dėl išvykos organizavimo“ dokumentų valdymo sistemoje (DVS).

**IV SKYRIUS**

**SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖS**

 11. Mokyklos direktorius, siekdamas užtikrinti Išvykoje dalyvaujančių mokinių saugumą, įsakymu skiria Išvykos vadovą ir lydinčius asmenis. Lydintys asmenys – suaugę asmenys, kurių funkcijas apibrėžia mokyklos direktorius.

12. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

12.1. mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal pradinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

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

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

13. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne Mokyklos aplinkoje, nustatoma, kad:

13.1. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo:

13.1.1. skiria ir tvirtina asmenį, atsakingą už ugdymo ne Mokyklos aplinkoje organizavimą;

13.1.2. vertina galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą / neteikia pritarimo planuojamai išvykai;

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

13.2. Išvykos vadovas:

13.2.1. parengia veiklų planą ir numato parengiamuosius darbus;

13.2.2. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, surenka rašytinius sutikimus (jei jie nėra Mokykloje dirbantys asmenys) dalyvauti Išvykoje (2 priedas) ir užtikrina, kad jie būtų informuoti apie savo pareigas bei atsakomybę už jiems priskirtas mokinių grupes;

13.2.3. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

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

13.2.5. apie organizuojamą Išvyką raštu (žinute el. dienyne ar el. paštu) informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) ir pristato suplanuotą Išvykos veiklų planą. Taip pat šią informaciją elektroniniame dienyne pateikia ir Mokyklos direktoriaus pavaduotojui ugdymui.

13.2.6. supažindina mokinius su saugos ir sveikatos instrukcija pagal Išvykos pobūdį (3 priedas);

13.2.7. pasirašytinai supažindina Išvykoje dalyvaujančius mokinius su saugos ir sveikatos instrukcija (fiksuoja klasės elektroninio dienyno „Saugaus elgesio ir kitų instruktažų“ lape);

13.2.8. susipažįsta su Mokyklos direktoriaus įsakymu dėl Išvykos, vadovaujasi patvirtinta Išvykos programa ir užtikrina mokinių saugą Išvykoje.

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

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

13.2.11. susidarius situacijai, keliančiai pavojų mokinių saugai, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia Išvykos vykdymą.

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

13.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose Išvykose visiems mokslo metams pateikimą klasės vadovui iki kiekvienų mokslo metų rugsėjo 10 dienos (4 priedas). Mokinio tėvai (globėjai / rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje. Mokiniams, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas Mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

13.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

11.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

13.4. mokiniai atsakingi:

13.4.1. už dalyvavimą Išvykoje. Atsisakyti dalyvauti gali tik dėl pagrįstų priežasčių;

13.4.2. 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**

12. 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.

13. Mokyklos direktorius ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su Išvykos vadovo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas Mokyklos nustatyta tvarka ir priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo. Mokyklos direktorius skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

14. Išvykos į užsienį vadovas:

14.1. sudaro detalią Išvykos programą;

14.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su Mokyklos direktoriumi;

14.3. pateikia Išvykos programą ir detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams / rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo galima susisiekti bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

14.4. pateikia reikalavimus reikalingai informacijai gauti iš mokinių tėvų (globėjų / rūpintojų), kurią turi žinoti Išvykos vadovas vykstant į Išvyką;

14.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

14.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykimui į Išvyką, atsižvelgiant į Mokyklos nustatytas taisykles / reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas Mokykloje įprasta tvarka;

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

14.8. supažindina su Išvykos taisyklėmis.

**VI SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

 15. 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“.

16. Mokinių Išvykos organizuojamos per visus mokslo metus. Mokinio mokymosi laikas Išvykose, trunkantis ilgiau nei pamoką, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

17. Mokykla, vadovaudamasi Aprašu ir kitais ugdymo procesą reglamentuojančiais dokumentais, rengia vidaus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ne Mokyklos aplinkose, Išvykų organizavimą.

18. Mokyklos vadovai ir mokytojai privalo laikytis Aprašo nuostatų, užtikrinti sklandų ugdymo ne Mokyklos aplinkoje organizavimą. Šis Aprašas gali būti keičiamas ar papildomas pasikeitus teisės aktams.

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

Jonavos Panerio pradinės mokyklos

mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje

organizavimo tvarkos aprašo

1 priedas

**JONAVOS PANERIO PRADINĖS MOKYKLOS**

**MOKINIŲ IŠVYKOS PROGRAMA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Išvykos forma, pavadinimas: |  |
| 2. Klasė(s), mokinių skaičius: |  |
| 3. Išvykos tikslas ir uždaviniai: 3.1. Tikslas – 3.2. Uždaviniai: |  |
| 4. Veiklos turinys:  |  |
| 5. Laukiamas rezultatas:  |  |
| 6. Išvykimo laikas ir vieta:  |  |
| 7. Grįžimo laikas ir vieta:  |  |
| 8. Maršrutas:  |  |
| 9. Keliavimo būdas ir / ar transporto rūšis:  |  |
| 10. Nakvynės vieta (jei reikia): |  |

Programą parengė ...........................................................

 (parašas, vardas, pavardė)

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui

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

(vardas, pavardė, parašas)

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

(data)

Jonavos Panerio pradinės mokyklos

mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje

organizavimo tvarkos aprašo

2 priedas

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

 (Lydinčio asmens vardas, pavardė)

Jonavos Panerio pradinės mokyklos

Direktorei Irmai Karnusevičienei

**SUTIKIMAS**

Dėl išvykos

202 -\_\_\_\_-\_\_\_\_

Jonava

Sutinku lydėti \_\_\_\_\_ kl. \_\_\_\_\_ mokinius į išvyką/ ekskursiją/ pamoką/ edukaciją, kita (reikalingą(-us) pabraukti) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_d.\_\_\_\_\_ val. pamokų metu/ po pamokų (reikalingą (-us) pabraukti).

Su man paskirtomis pareigomis ir atsakomybe už priskirtą mokinių grupę esu susipažinęs (-usi). Įsipareigoju:

1. Užtikrinti mokinių saugumą išvykos metu.
2. Vykdyti Išvykos vadovo nurodymus.
3. Laiku pranešti apie bet kokias nenumatytas situacijas.

Su išvykos tvarka ir taisyklėmis esu supažindintas (-a).

Pasirašydamas (-a) patvirtinu, kad prisiimu atsakomybę už savo paskirtą funkciją.

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 (parašas) (vardas, pavardė)

Mokinių, 20... m. .....................mėn. ..... d. vykstančių į ..................................., sąrašas

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Mokinio vardas, pavardė | Klasė |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| 19. |  |  |
|  |  |  |

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

Jonavos Panerio pradinės mokyklos

mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje

organizavimo tvarkos aprašo

3 priedas

**JONAVOS PANERIO PRADINĖS MOKYKLOS MOKINIŲ, KURIŲ UGDYMO PROCESAS VYKDOMAS NE MOKYKLOS APLINKOJE**

**SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA**

**BENDROJI DALIS**

1. Jonavos Panerio pradinės mokyklos mokinių, kurių ugdymo procesas vykdomas ne Mokyklos aplinkoje, t. y., organizuojant Išvyką, saugos ir sveikatos instrukcija (toliau – Instrukcija) yra Mokyklos dokumentas, nusakantis mokiniams Jų veiklos ir elgesio reikalavimus Išvykos metu, kad nebūtų padaryta žala mokinių saugai, sveikatai ir gamtai.

2. Instrukcija nusako su mokinių veikla susijusius pavojus, rizikas ir reikalauja griežtai laikytis saugos priemonių, elgesio taisyklių ir etiketo reikalavimų Išvykos metu.

3. Ši Instrukcija nenumato visų situacijų, kurios gali kilti Išvykos metu, todėl mokiniai turi būti instruktuojami apie papildomas saugos priemones, svarbias konkrečiai Išvykai, apie tai būtina nurodyti instruktažo, kurį mokiniai pasirašo turinyje.

4. Mokiniai su šia instrukcija supažindinami prieš Išvyką.

5. Mokiniui, pasirašytinai susipažinusiam su Instrukcija, bet pažeidusiam jos reikalavimus, taikoma drausminė atsakomybė pagal Mokyklos nustatytą tvarką.

**GALIMI RIZIKOS VEIKSNIAI, SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO**

6. Neatsargus elgesys, galintis sukelti eismo įvykį, laukiant transporto priemonės (autobuso ir pan.), einant per gatvę, neteisingai išlipant iš transporto priemonės. Saugos priemonė – laikytis saugaus eismo taisyklių ir etiketo reikalavimų transporto priemonėje, klausyti Išvykos vadovo nurodymų. Nuolatinis mokinių stebėjimas išvykos metu.

7. Traumos ir sužalojimai dėl autoįvykio. Saugos priemonės – instruktažas apie saugų elgesį gatvėse ir transporte, nuolatinis mokinių stebėjimas Išvykos metu.

8. Traumos ir sužalojimai dėl neatsargaus elgesio su ugnimi, elektra. Saugos priemonė – instruktažas apie priešgaisrinės saugos reikalavimus, laužų kūrenimą, elektros saugą gyvenamosiose patalpose. Nuolatinis mokinių stebėjimas Išvykos metu.

9. Vaiko skendimas. Saugos priemonė – laikytis maudymosi taisyklių, be Išvykos vadovo leidimo neiti į vandenį, nesimaudyti nepažymėtoje maudymuisi vietoje, turėti gelbėjimosi liemenes.

10. Saulės nudegimai, šiluminis, saulės smūgis. Saugos priemonė – dėvėti tinkamą aprangą ir galvos apdangalus, nesideginti saulėje vidurdienį, naudoti apsauginius kremus, ieškoti pavėsio.

11. Peršalimas, nušalimai. Sekti orų prognozę, dėvėti šiltus, neperšlampamus drabužius, avėti patogią, šiltą ir neperšlampamą avalynę.

12. Vabzdžių įgėlimas, erkės. Saugos priemonė – pasirūpinti priemonėmis nuo erkių ir vabzdžių įgėlimų.

13. Apsinuodijimas maistu, virškinimo sutrikimai. Stengtis laikytis įprasto mitybos režimo. Neimti į kelionę greitai gendančių produktų. Vartoti pakankamai skysčių ir įsitikinti dėl geriamo vandens kokybės. Ruošiant maistą ant laužo būtinas pakankamas terminis apdorojimas.

14. Griežtai draudžiama vartoti alkoholį, narkotines medžiagas, rūkyti. Pastebėję tokius atvejus, Išvykos vadovas nedelsdamas praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) po Išvykos informuoja Mokyklos vadovą ar jo įgaliotą asmenį.

**VEIKSMAI IŠVYKOS METU IR PO IŠVYKOS**

15. Visi Išvykoje dalyvaujantys mokiniai privalo vykdyti Išvykos vadovo ir lydinčių asmenų nurodymus ir laikytis saugos reikalavimų.

16. Išvykos vadovas Išvykos metu:

16.1. nuolat informuoja mokinius apie atvykimo į lankomą vietą / objektą laiką, susirinkimo vietas;

16.2. stebi, kad mokiniai neatsiskirtų nuo grupės;

16.3. skiria laiką mokinių maitinimuisi;

16.4. susidarius situacijai, gresiančiai mokinių saugumui keičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia išvyką;

16.5. įvykus nelaimingam atsitikimui, nedelsiant suteikia pirmąją pagalbą, kviečia greitąją pagalbą, policiją;

16.6. apie įvykį praneša Mokyklos vadovams ir informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

17. Išvykos vadovas po Išvykos:

17.1. su mokiniais aptaria Išvykos rezultatus, įsivertina ar pasiekti tikslai;

17.2. apie Išvykos eigą informuoja Mokyklos vadovus, apie incidentus praneša mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams);

17.3. parengia informaciją apie Išvyką mokyklos interneto svetainei ir Facebook paskyrai.

**SAUGAUS ELGESIO INSTRUKCIJOS**

18. Žygiuose pėsčiomis:

18.1.eiti tik nustatytu maršrutu;

18.2. draudžiama grupei išsiskirstyti smulkesnėmis grupelėmis, savavališkai atsiskirti nuo pagrindinės grupės, keisti maršrutą;

18.3. neatsilikti nuo grupės, pasimetus skambinti vadovui ar draugui ir nurodyti buvimo vietą;

18.4. neturint galimybės susisiekti, laukti toje vietoje, kurioje atsiskyrė nuo grupės, nebandyti patiems susirasti grupę;

18.5. jeigu išvykos dalyvis tiksliai žino grupės buvimo adresą, galima kreiptis į policijos pareigūnus, jei jie yra netoliese, kad padėtų pasiekti grupės buvimo vietą. Kategoriškai atsisakyti nepažįstamų žmonių siūlomos pagalbos;

18.6. eiti per gatvę su visa grupe tik tam skirtose vietose (pėsčiųjų perėjose, degant žaliam šviesoforo signalui);

18.7. eiti šaligatviais arba pėsčiųjų takais dešine puse, o ten, kur jų nėra – kelkraščiu, prieš transporto priemonių važiavimo kryptį. Eiti tvarkingai, nesistumdant. Pastebėjus, kad kas nors skuba, pasitraukti į šalį.

19. Vykstant autobusu:

19.1. autobuso laukti mokyklos kieme ar kitoje Išvykos vadovo nurodytoje vietoje nustatytu laiku, jam atvykus – nebėgti, įlipant ir išlipant – nesistumdyti, laikytis eilės;

19.2. draudžiama autobuse triukšmauti, vaikščioti, iškišti rankas pro langą, mojuoti, rodyti gestus kitiems eismo dalyviams, persisverti pro važiuojančios transporto priemonės langą, išlipus iš autobuso iškart bėgti per gatvę;

19.3. šiukšles mesti tik į tam skirtas vietas, nemėtyti jų pro langą.

20. Elgesys gamtoje:

20.1. saugoti gamtą ir nedaryti jai žalos;

20.2. nešiukšlinti: popierių, stiklo tarą ar duženas bei kitas šiukšles palikti šiukšlių dėžėse;

20.3. jei nėra įrengtų laužaviečių, laužui reikia pasirinkti tinkamą, atvirą vietą;

20.4. nepalikti degančio laužo, žarijas užpilti žemėmis ar vandeniu, sutvarkyti laužavietę;

20.5. laužą kurti tik su pirštinėmis ir galvos apdangalu ne arčiau kaip 50 m nuo medynų pakraščių;

20.6. nenaudoti degių skysčių laužui įkurti;

20.7. nesilankyti vietose, kur vyksta miško ruošimo darbai;

20.8. atkreipti dėmesį į prie įvažiavimo į mišką pastatytus informacinius ženklus;

20.9. negalima naikinti ir gadinti poilsiaviečių įrangos, informacinių ženklų bei stendų, stulpų, riboženklių ir kt.;

20.10. atsargiai elgtis su aštriais daiktais, nesistumdyti, nelaipioti į medžius.

21. Elgesys konkursuose, varžybose olimpiadose:

21.1. laikytis elgesio viešoje vietoje reikalavimų;

21.2. vykdyti varžybų organizatorių nurodymus;

21.3. be vadovo leidimo nepasišalinti iš varžybų vykdymo vietos;

21.4. vykimo į varžybas metu būti drausmingiems;

21.5. varžybų metu pasijutus blogai informuoti Išvykos vadovą.

22. Lankantis muziejuose ir parodose:

22.1. išsijungti mobilųjį telefoną;

22.2. saugoti eksponatus, neliesti jų rankomis, vaikščioti atsargiai, klausytis išvykos vadovo nurodymų ir pasakojimo;

22.3. nekalbėti, užduoti tik korektiškus klausimus;

22.4. draudžiama atsiskirti nuo grupės dalyvių arba atsilikti nuo grupės;

22.5. jeigu yra būtinybė išeiti, apie tai būtina informuoti grupės vadovą.

23. Elgesys koncertuose, teatruose ir kituose viešuose renginiuose:

24.1. laikytis drausmės ir kultūringo elgesio taisyklių renginiuose;

24.2. nesėdėti renginyje su striukėmis ar paltais, jeigu patalpa yra šilta;

24.3. per renginį nevalgyti, nevaikščioti, nekalbėti, nekelti kitokio nereikalingo triukšmo;

24.4. neišeiti iš renginio jam nepasibaigus, o jeigu yra būtinybė išeiti anksčiau, būtina prieš renginį informuoti grupės vadovą;

24.5. prieš renginį privaloma išjungti mobilųjį telefoną;

24.6. neatsiskirti nuo grupės;

24.7. jei yra pertrauka – nevėluoti į kitą renginio dalį.

25. Elgesys prie vandens telkinių:

25.1. laikytis maudymosi atviruose telkiniuose, plaukimo įvairiomis vandens transporto priemonėmis taisyklių, pasirūpinti reikiamomis saugos vandenyje priemonėmis (gelbėjimosi ratais, liemenėmis);

25.2. maudytis galima tik turizmo renginio vadovui leidus ir jam stebint;

25.3. vienu metu gali maudytis ne daugiau kaip 8 vaikai. Maudymosi metu turizmo renginio vadovui reikia būti labai atidžiam;

25.4. maudymosi metu draudžiama be reikalo šūkauti, nes šauksmas yra pagalbos prašymo signalas;

25.5. kategoriškai draudžiama renginio dalyviams nardyti, šokinėti iš valties ar nuo stataus skardžio, kranto, maudytis temstant ar tamsiu paros metu;

25.6. kategoriškai draudžiama vieniems dalyviams irstytis valtimi;

25.7. priklausomai nuo meteorologinių sąlygų, pasirūpinti atitinkama apranga ir galvos apdangalu;

25.8. laikytis priešgaisrinių ir aplinkosaugos reikalavimų.

**VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS**

26. Suteikiama pirmoji pagalba.

27. Esant reikalui, kviečiama greitoji medicininė pagalba, policija.

28. Apie įvykį informuojamas Mokyklos direktorius ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

29. Susidarius situacijai, keliančiai pavojų mokinių saugai, pakeičiamas maršrutas arba Išvyka nutraukiama.

**VEIKSMAI PO IŠVYKOS, EKSKURSIJOS**

30. Po Išvykos mokinius pasiima tėvai (globėjai, rūpintojai).

31. Apie pažeidimus (jeigu jų buvo) informuojamas Mokyklos direktorius ir mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai).

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

Jonavos Panerio pradinės mokyklos

mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkoje

organizavimo tvarkos aprašo

4 priedas

Jonavos Panerio pradinės mokyklos mokinio (-ės) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, gim. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TĖVŲ SUTIKIMAS DĖL MOKINIO (-ĖS) DALYVAVIMO IŠVYKOSE

202 - -

Leidžiu savo sūnui / dukrai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 –202 mokslo metais dalyvauti Jonavos

 (Vardas, pavardė, klasė)

Panerio pradinės mokyklos organizuojamuose išvykose Jonavos mieste ir už jos ribų.

* Sutinku, kad išvykų metu, esant būtinybei, mano vaikui būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba ir, nepavykus susisiekti su tėvais, būtų tęsiamas gydymas.
* Sutinku, kad išvykos vadovas atstovautų mane gydymo įstaigoje.

Informuojame, kad Jūsų sūnus / dukra pasirašytinai supažindintas (-a) su saugos ir sveikatos instrukcija ir saugaus elgesio taisyklėmis išvykų metu.

Primename, kad mokiniai išvykų metu privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų, saugaus elgesio ir bendrųjų mokinių elgesio taisyklių, o už padarytą žalą, pažeidus įstatymus, atsako nepilnamečių mokinių tėvai.

Mamos / tėčio (globėjo, rūpintojo) vardas, pavardė, parašas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mamos / tėčio (globėjo, rūpintojo) tel. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_