

PATVIRTINTA

Vilniaus Algirdo muzikos mokyklos
direktoriaus 2024 m. spalio 25 d.
įsakymo Nr. M-141

VILNIAUS ALGIRDO MUZIKOS MOKYKLOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Algirdo muzikos mokykla (toliau – Mokykla), siekdama pradinio, pagrindinio Formalųjų švietimą papildančio ugdymo programose, patvirtintose Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministerijos „Rekomendacijomis dėl meninio formalųjų švietimą papildančio ugdymo programų rengimo ir įgyvendinimo“, patvirtintomis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2015 m. sausio 27 d. įsakymo Nr.V-48 (toliau – FŠPU programos), nustatytų tikslų, numato, jog mokinių mokymosi procesas turi būti organizuojamas ne tik Mokykloje ir jos aplinkoje, bet ir ne Mokyklos aplinkose, organizuojant išvykas į muziejų, teatrą, koncertą, galeriją, parką ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

2. 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.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO FORMOS IR TRUKMĖ

3. Atsižvelgiant į dalyko FŠPU programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne Mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant:

3.1. išvykas, t. y. išvykimus iš Mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, parkus, galerijas, koncertų sales 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 vietas;

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 – vykdymas keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ir meniniais tikslais;

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

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

8.3. ugdymo veiklas organizuoti pagal iš anksto sudarytą planą (priedas Nr. 1).

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, kurių funkcijas apibrėžia Mokyklos vadovas. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus.

10. Jeigu Išvykoje dalyvauja:

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

10.2. mažiau nei 15 mokinių ir jaunesni nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

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

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

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

11. 1–2 klasių mokiniams organizuojamos išvykos ne į ilgesnės nei vienos ugdymo dienos trukmės.

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

12.1. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo:

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

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

12.1.3. priima Išvykos vadovo prašymą dėl Išvykos, skiria ir tvirtina Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, tvirtina Išvykos programą, dalyvių sąrašą. Lydintys asmenys nėra skiriami, kai ugdomojoje veikloje dalyvauja tik suaugusieji asmenys; nustato Išvykos vadovo (-ų) pareigas;

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

12.1.5. saugos ir sveikatos klausimais moko ir atestuoja Išvykos vadovą (-us) vadovaudamasis Mokymo ir žinių darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais tikrinimo bendrųjų nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. birželio 5

d. įsakymu Nr. A1-276, nustatyta tvarka.

12.2. Išvykos vadovas:

12.2.1. parengia veiklų programą / planą ir numato parengiamuosius darbus (1 priedas).

12.2.2. numato galimas rizikas ir pasirengimą joms valdyti;

12.2.3. priima vadybinius sprendimus, reikalingus mokymuisi ne Mokyklos aplinkoje įgyvendinti;

12.2.4. pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

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

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

12.2.7. užtikrina, kad vykdant suplanuotas veiklas būtų laikomasi Mokykloje nustatytų procedūrų;

12.2.8. supažindina Dalyvius su pirmosios pagalbos teikimu, saugaus eisimo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais. Saugos instruktažai registruojami tam skirtame žurnale pasirašytinai (3 priedas) arba el. dienyne;

12.2.9. užtikrina Dalyvių saugą Išvykos susidarius situacijai, gresiančiai Dalyvių saugai, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia Išvykos vykdymą.

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

12.3.1. raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Sutikimas gali būti pateiktas laisva forma arba pagal Mokyklos parengtą formą (2 priedas), arba el. dienyne; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos. Mokiniams, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas Mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

12.3.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

12.3.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

12.4. mokiniai atsakingi:

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

12.4.2. 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

13. Išvyka į užsienį mokymosi tikslais galima, jeigu Išvykos programa ir tikslai padedasiiekti FŠPU programose numatytų ugdymo tikslų. Prieš Išvyką į užsienio šalį susipažįstama su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.

14. 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.

15. Išvykos į užsienį vadovas:

15.1. sudaro detalią Išvykos programą;

15.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su Mokyklos vadovu;

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

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

15.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

15.6. organizuoja mokinių pasirengimą vyksti į Išvyką, atsižvelgdamas į Mokyklos nustatytas taisykles / reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas Mokykloje įprasta tvarka;

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

15.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

VI SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. . 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“.

17. 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 išvykose, ekskursijose ir kitais panašiais atvejais, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko (-ų) mokymosi laiką (pagal pamokos (-ų) trukmę).

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

**VILNIAUS ALGIRDO MUZIKOS MOKYKLOS
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE**

IŠVYKOS DETALI PROGRAMA

20__m._____d., Vilnius

Eil. Nr.	Turinys	Aprašymas
1.	Išvykos pavadinimas	
2.	Data, laikas	
3.	Vadovas (vardas, pavardė, pareigos)	
4.	(Dalyvių vardai, pavardės, nurodomiatskiru sąrašu)	
5.	Transporto priemonė, jei ji bus naudojama	
6.	Trukmė (išvykimo – parvykimo laikas)	
7.	Išvykimo ir parvykimo vieta	
8.	Tikslas ir uždaviniai	
9.	Turinys (veiklos aprašas, ugdytini gebėjimai ir nuostatos, keliavimo būdas); gali būti nurodyta tematika, programos dermė su kitomis panašios krypties programomis.	
10.	Priemonės, literatūra	
11.	Siektini rezultatai	
12.	Saugumo instruktažo pravedimas (kas praves, kada praves)	
13.	Išvykos renginio vadovas (vardas, pavardė, mob. tel. Nr., el. pašto adresas)	
14.	Vykstantys Dalyvių tėvai (tėvų skaičius, vardai, pavardės)	

(vardas, pavardė)

(adresas, telefono Nr., el.paštas)

Vilniaus Algirdo mokyklos
Direktoriui

**SUTIKIMAS
DĖL MOKINIO DALYVAVIMO IŠVYKOJE**

20... m.mėn. d.
Vilnius

Sutinku, kad
mano sūnus/dukra/globotinis (ė)_

(vardas, pavardė)

Gim. _____, kuris(i) yra _____ klasės mokinys(ė)
(ys)(gimimo data)

202 ____ m. _____ mėn. ____ d. vyktų į Išvyką maršrutu: _

Trukmė (išvykimo – parvykimo) laikas: _

Išvykimo ir parvykimo vieta: _

Esu informuotas/-a apie Išvykos programą, maršrutą, laiką, trukmę, dalyvavimo taisykles, manžinomos rizikos Išvykos metu.

Mano sūnus/dukra/globotinis(-ė) yra susipažinęs/-usi su saugaus eismo, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais, jų laikysis, Išvykos metu nevertos alkoholio beikėtų psichoaktyvių medžiagų ir vykdys Išvykos vadovo nurodymus, turi ir dėvės atšvaitą ar šviesą atspindinčią liemenę Išvykos vadovo nurodymu.

Pasirašydamas/-a patvirtinu, kad:

1. Leidžiu sūnui/duktai/globotiniui(-ei) dalyvauti Išvykoje.
2. Man žinoma vaiko grąžinimo po Išvykos vieta ir preliminarus grąžinimo laikas ir įsipareigoju užtikrinti vaiko saugų paėmimą iš vaiko pristatymo vietos vaiko grąžinimo laiku.
(Pastaba: jei tėvai pageidauja, kad vaikas būtų paleistas grįžti namo pats, apie tai informuoja Išvykos vadovą šiame sutikime raštu.)

Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas _____

IŠVYKOSE DALYVAUJANČIŲ VAIKŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKTAVIMŲ REGISTRACIJOS ŽURNALAS

Išvykos maršrutas: _____

Išvykos data: _____

Mokyklos direktoriaus įsakymo data ir Nr.: _____

Instruktavimo data: _____

Trumpas instruktažo turinys: _____

Eil. Nr.	Instruktuojamojo asmens vardas, pavardė	Instruktoato asmens parašas

Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas, pavardė, parašas : _____