



**KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS UGDYMO NE MOKYKLOS
APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2024 m. gruodžio 23 d. Nr. V-579
Kazlų Rūda

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2023 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. 586 (Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymo Nr. V-921 redakcija) patvirtintų 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendrųjų ugdymo planų 11 priedo 18 punktu, Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2021 m. gegužės 31 d. sprendimu Nr. TS-147 (Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 27 d. sprendimo Nr. TS-98 redakcija) patvirtintų Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos nuostatų 28.29 punktu,

t v i r t i n u Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė

Irma Spūdytė

PATVIRTINTA
Kazlų Rūdos Kazio Griniaus
gimnazijos direktoriaus
2024 m. gruodžio 23 d.
įsakymo Nr. V-579

KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos (toliau – Gimnazija) ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslus, formas, trukmę, reikalavimus mokinių saugumui užtikrinti ir atsakomybę.

2. Aprašo paskirtis – užtikrinti efektyvų ugdymo laiko panaudojimą.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2024 m. rugpjūčio 30 d. įsakymu Nr. V-921 patvirtintu 2023–2024 ir 2024–2025 mokslo metų pradinio, pagrindinio ir vidurinio ugdymo programų bendruoju ugdymo planu.

4. Pagrindinės sąvokos:

4.1. Gidas – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas.

4.2. Edukacinė išvyka – išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais į kitas erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas.

4.3. Pažintinė veikla – neformaliojo vaikų švietimo veikla, skirtas vaikų ir jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

4.4. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje – ugdymo proceso organizavimas ne mokyklos aplinkoje, organizuojant pažintines veiklas ir edukacines išvykas į muziejų, teatrą, kiną, galeriją, parką, STEAM atviras prieigas, kultūros, sporto, turizmo informacijos centrus ar kitas mokymuisi aktualias aplinkas.

5. Organizuojant ugdymo procesą ne mokyklos aplinkoje skiriamos tikslingos užduotys, vertinama mokymosi pažanga. Sprendimai dėl laiko, vietos, formos ir turinio turi atitikti bendrąsias ugdymo programas.

II SKYRIUS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE ORGANIZAVIMO TIKSLAS, FORMOS IR TRUKMĖ

6. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje tikslas – organizuoti mokinių kultūrinę, pažintinę, kūrybinę ir panašaus pobūdžio veiklą, siekiant plėtoti mokinių kompetencijas, atsižvelgiant į Gimnazijos strateginius tikslus ir mokinių ugdymosi poreikius.

7. Atsižvelgiant į ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programų, mokomojo dalyko bendrosios programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdant edukacines išvykas ir pažintines veiklas.

8. Pažintinės veiklos organizavimo formos:

8.1. ekskursija – turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas;

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

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

8.4. 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;

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

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

8.7. kitos gimnazijos vykdomos pažintinės veiklos formos (ugdymo karjerai išvyka ir pan.).

9. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

9.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

9.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);

9.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).

10. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:

10.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar kituose objektuose;

10.2. Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijoje;

10.3. kitos savivaldybės teritorijoje;

10.4. kitoje šalyje.

III SKYRIUS

UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

11. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje poreikį numato mokytojai, klasės vadovai, švietimo pagalbos specialistai, atsižvelgdami į ikimokyklinio, priešmokyklinio ugdymo programose, dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus:

11.1. dalyko mokytojai numato ugdymo kitose aplinkose poreikį, tikslus ir turinį, atsižvelgdami į dalyko bendrojoje programoje numatytus tikslus ir mokinių ugdymosi poreikius;

11.2. klasės vadovai edukacinių išvykų ir/ar pažintinių veiklų poreikį, tikslus ir turinį numato, atsižvelgdami į klasės mokinių ugdymo tikslus ir poreikius bei gimnazijos metų plane numatytus uždavinius;

11.3. švietimo pagalbos specialistai, neformaliojo ugdymo mokytojai pažintines veiklas organizuoja, atsižvelgdami į mokinių ugdymo karjerai, saviraiškos, bendrųjų kompetencijų ugdymosi poreikius.

12. Poreikis organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje ir tam reikalingi resursai derinami su direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

13. Planuojant organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama vadovautis šiais principais:

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

13.2. mokinių saugumo – numatomos priemonės mokinių saugumui esant ne mokyklos aplinkoje užtikrinti;

13.3. įtraukumo – siūlant veiklas atsižvelgiama į mokinių mokymosi poreikių įvairovę ir sąlygų visiems mokiniams dalyvauti planuojamose veiklose sudarymą, numatant įvairius mokinių įsitraukimo į veiklas būdus;

13.4. ekonomiško – įvertinama, kokių papildomų žmogiškųjų ir finansinių išteklių gali pareikalauti planuojama veikla, įvertinant Gimnazijos galimybes skirti reikalingus išteklius;

13.5. rizikos tikimybė – numatomos galimos rizikos ir jų įveikos būdai.

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

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

14.2. parengti veiklų programą (esant galimybei, įtraukiant mokinius į pasiruošimo procesą);

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

14.4. ugdymo procese organizuoti aktyvias mokymosi veiklas, pritaikytas kitokiai aplinkai, kurių negalima organizuoti mokantis klasėje;

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

14.6. numatyti, kaip bus stebima mokinių pažanga, po veiklos vykdyti refleksiją, suteikti grįžtamąjį ryšį.

IV SKYRIUS SAUGUMO REIKALAVIMAI IR ATSAKOMYBĖ

15. Organizuojant edukacinę išvyką, vykimą į pažintines veiklas (toliau – Išvyka) ir siekiant užtikrinti besimokančiųjų saugumą, yra skiriamas Išvykos vadovas ir pagal poreikį skiriami lydintys asmenys.

16. Išvykos vadovu ir lydinčiu asmeniu gali būti mokytojas, švietimo pagalbos specialistas, neformaliojo švietimo programos vadovas ar kitas su ugdymu susijęs Gimnazijos darbuotojas.

17. Lydinčiųjų asmenų skaičius priklauso nuo Išvykoje dalyvaujančių mokinių skaičiaus:

17.1. jeigu Išvykoje dalyvauja mažiau nei 15 mokinių ir jie yra vyresni nei 16 metų, skiriamas tik Išvykos vadovas;

17.2. jeigu Išvykoje dalyvauja mažiau nei 15 mokinių, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir lydinčias asmuo;

17.3. jeigu Išvykoje dalyvauja nuo 15 iki 30 mokinių, vyresnių nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir lydinčias asmuo;

17.4. jeigu Išvykoje dalyvauja nuo 15 iki 30 mokinių, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir du lydintys asmenys;

17.5. jeigu Išvykoje dalyvauja daugiau kaip 30 mokinių, vyresnių nei 16 metų, skiriamas Išvykos vadovas ir 2 lydintys asmenys;

17.6. jeigu Išvykoje dalyvauja daugiau kaip 30 mokinių, kurie mokosi pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio, pradinio ir pagrindinio ugdymo programą, skiriamas Išvykos vadovas ir ne mažiau kaip trys lydintys asmenys;

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

17.8. Gimnazijos direktorius, atsižvelgdamas į planuojamos veiklos specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius ugdymosi poreikius, gali nustatyti dalyvaujančiųjų Išvykoje skaičių ir kitoki nei numatyta šio Aprašo 17.1. – 17.7. punktuose lydinčiųjų asmenų skaičių.

18. Siekiant užtikrinti ugdymo kokybę ir mokinių saugumą organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje, nustatoma, kad:

18.1. Gimnazijos direktorius:

18.1.1. skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis;

18.1.2. tvirtina ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiklos programą;

- 18.1.3. tvirtina mokinių sąrašą.
- 18.2. direktoriaus pavaduotojas ugdymui:
 - 18.2.1. vertina Išvykos tikslingumą, galimas rizikas ir kitus veiksnius, teikia pritarimą/nepritarimą planuojamai Išvykai;
 - 18.2.2. suderina veiklos programą.
- 18.3. Išvykos vadovas:
 - 18.3.1. informuoja direktoriaus pavaduotoją ugdymui apie planuojamą ugdymą ne mokyklos aplinkoje;
 - 18.3.2. rengia ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiklos programą (1 priedas), numato parengiamuosius darbus, pristato suplanuotų veiklų planą mokiniams;
 - 18.3.3. sudaro mokinių, dalyvaujančių veikloje, sąrašą (2 priedas);
 - 18.3.4. pateikia pranešimą (3 priedas) tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl mokinio dalyvavimo išvykoje;
 - 18.3.5. surenka raštiškus vaikų tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimus (4 priedas), jei ugdymas ne mokyklos aplinkoje organizuojamas ilgiau nei pamokų laikas ar kitoje savivaldybėje, kitoje šalyje ir saugo juos iki mokslo metų pabaigos Gimnazijos nustatyta tvarka;
 - 18.3.6. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas, priskiria lydintiems asmenims mokinių grupes, už kurių saugumą jie atsakingi;
 - 18.3.7. užtikrina numatytų veiklų įgyvendinimą ir sąlygas numatytiems ugdymo tikslams pasiekti, parengia mokiniams užduotis, numato, kaip bus stebima mokinių pažanga, po veiklos vykdo refleksiją, suteikia grįžtamąjį ryšį;
 - 18.3.8. organizuoja saugaus elgesio instruktažą mokiniams ir užpildo formas, pagal mokinių amžiaus grupes (5 ir 6 priedai);
 - 18.3.9. ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas pateikia prašymą dėl ugdymo ne mokyklos aplinkoje per dokumentų valdymo sistemą KONTORA (7 priedas).
- 18.4. nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:
 - 18.4.1. savalaikį raštiško sutikimo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą;
 - 18.4.2. su Išvykai organizuoti susijusių būtinųjų išlaidų apmokėjimą;
 - 18.4.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;
- 18.5. mokiniai atsakingi už:
 - 18.5.1. aktyvų dalyvavimą Išvykoje;
 - 18.5.2. sutartą tinkamo elgesio taisyklių laikymąsi (nekelti grėsmės sau ir kitiems keliaujant transporto priemone, nepažeisti saugaus eismo reikalavimų, atsakingai elgtis lankant numatytus objektus ir kt.).
- 18.6. Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti dėl vaiko dalyvavimo išvykoje, atšaukti vaiką iš išvykos. Mokiniai atsisakyti dalyvauti veiklose gali tik dėl objektyviai pagrįstų priežasčių.

V SKYRIUS IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

- 19. 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.
- 20. Gimnazijos direktorius, susipažinęs su planuojamos Išvykos veiklos programos projektu, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo.
- 21. Išvykos į užsienį vadovas atlieka veiksmus pagal šio Aprašo 18.3. punkte numatytus reikalavimus. Papildomai:

21.1. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą, aptaria tai su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju ugdymui;

21.2. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

21.3. supažindina mokinius su Išvykai į užsienį reikalinga informacija, taisyklėmis, paaiškina pagrindinius kultūrinius skirtumus, nurodo galimus informacijos šaltinius, siūlo mokiniams savarankiškai susipažinti su šalimi, į kurią vykstama.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Aprašo nuostatos netaikomos vykimui į fizinio ugdymo pamokas, kai jos organizuojamos miesto sporto aikštynuose ir vykstama ne rečiau kas dvi savaites. Gimnazija nuolatinį vykimą į fizinio ugdymo pamokas, organizuojamas miesto sporto aikštynuose, reglamentuoja vidaus teisės aktais.

23. Jeigu išvyka ilgesnė nei vienos dienos Išvykos vadovas turi informuoti mokinių tėvus dėl nakvynės vietos, nurodyti kontaktinį telefono numerį bei kitą svarbią informaciją.

24. Organizuojant ugdymą ne mokyklos aplinkoje rekomenduojama naudotis Kultūros paso paslaugomis.

25. Išvykoms organizuoti gali būti naudojamos Gimnazijos, projektų, rėmėjų ir mokinių tėvų lėšos. Išvykoms (pažintinei veiklai) 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“.

26. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje fiksuojamas elektroniniame dienyne. Mokinių mokymosi laikas Išvykose, trunkantis ilgiau nei pamoka, perskaičiuojamas į konkretaus dalyko mokymosi laiką, pagal pamokų trukmę. Mokiniam, kurie nedalyvauja Išvykoje, ugdymo procesas organizuojamas įprasta tvarka.

27. Už Aprašo įgyvendinimą atsakingi direktoriaus pavaduotojai ugdymui.

28. Aprašas skelbiamas Gimnazijos interneto puslapyje ir elektroniniame dienyne.

29. Aprašas tvirtinamas, gali būti keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Gimnazijos direktoriaus įsakymu. Aprašas gali būti keičiamas, atsižvelgiant į pasikeitusius teisės aktus ar Gimnazijoje priimtus naujus susitarimus.

30. Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo Gimnazijos direktoriaus įsakymu dienos.

Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos
ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

**UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE VEIKLOS
PROGRAMA**

| I. BENDROJI INFORMACIJA APIE IŠVYKĄ | | | | |
|---|--------|-------|--------------------------------------|----------|
| 1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje vykdymo data | | | | |
| 2. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje pavadinimas/tema | | | | |
| 3. Maršruto aprašymas | | | | |
| 4. Išvykimo, grįžimo laikas ir vieta | | | | |
| 5. Klasė | | | | |
| 6. Mokinių skaičius | | | | |
| II. DALYKO PAGAL BENDRĄSIAS PROGRAMAS VEIKLA | | | | |
| 1. Tikslas | | | | |
| 2. Uždaviniai | | | | |
| 3. Numatomos užduotys ir ugdomos kompetencijos | | | | |
| 4. Mokymosi pasiekimų, įgytų kompetencijų vertinimo formos ir būdai | | | | |
| 4. Reikalingi ištekliai: 4.1. ugdymo priemonės 4.2. transportas 4.3. lėšos (finansavimo šaltiniai) | | | | |
| 5. Pamokų pavadinimas (jeigu reikia): | | | | |
| | | | | |
| Data | Pamoka | Klasė | Vaduojančio mokytojo vardas, pavardė | Pastabos |
| | | | | |
| | | | | |

Išvykos vadovas

(vadovo vardas, pavardė, parašas)

Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos
ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

**UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE DALYVAUJANČIŲ
MOKINIŲ SĄRAŠAS**

| Eil. Nr. | Pavardė | Vardas | Klasė | Pastabos |
|----------|---------|--------|-------|----------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |
| 7. | | | | |
| 8. | | | | |
| 9. | | | | |
| 10. | | | | |
| 11. | | | | |
| 12. | | | | |
| 13. | | | | |
| 14. | | | | |
| 15. | | | | |
| 16. | | | | |
| 17. | | | | |
| 18. | | | | |
| 19. | | | | |
| 20. | | | | |

Ugdymo ne mokyklos aplinkoje vadovas

(vadovo vardas, pavardė, parašas)

**PRANEŠIMAS TĖVAMS DĖL MOKINIO DALYVAVIMO UGDYME NE MOKYKLOS
APLINKOJE**

Pranešame, kadm. mėn. d.
organizuojamas ugdymas ne mokyklos aplinkoje:

_____ (nurodyti pavadinimą)

Išvykimo vieta, data, laikas _____

Grįžimo vieta, data, laikas _____

Išvykos trukmė _____ val.

Kita reikalinga informacija _____

Informuojame, kad Jūsų sūnus/dukra supažindintas(a) su saugos ir sveikatos instruktažu ir saugaus elgesio taisyklėmis Išvykos metu.

Jeigu mokinys(-ė) grubiai pažeidžia saugos ir sveikatos taisykles, į Išvykos vietą gali būti kviečiami tėvai (globėjai, rūpintojai).

Išvykos vadovas _____
(vardas, pavardė, parašas, tel. Nr., el. paštas)

SUTIKIMAS DĖL DALYVAVIMO UGDYME NE MOKYKLOS APLINKOJE

Sutinku, kad mano sūnus/dukra/globotinis(ė) _____,
(pabraukti) (vardas, pavardė)
_____ klasės mokinys(ė) 202____ m. _____ mėn. _____ d.
dalyvautų ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiklose.

Užtikrinu, kad mano sūnus/dukra/globotinis(ė) veiklų metu

- laikysis saugaus elgesio instruktaže nurodytų reikalavimų;
- laikysis gimnazijos mokinio elgesio taisyklių;
- neturės ir nevertos alkoholio, narkotinių ar kitų svaiginančių medžiagų, nerūkys;
- vykdys vadovo ir lydinčių asmenų nurodymus bei susitarimus.

Sutinku, kad reikalui esant, mano sūnui/dukrai/ globotiniui(ei) būtų suteikta bei organizuota pirmoji medicininė pagalba.

Duomenys apie mano vaiko sveikatą:

Parašykite, ką vadovas turėtų žinoti apie jūsų vaiko sveikatą

jei vartoja vaistus, nurodykite pavadinimą(us)

Kita Išvykos vadovui reikalinga informacija:

Tėvas (globėjas, rūpintojas) _____
vardas, pavardė, parašas, telefonas

KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMO LAPAS

Data:
Veiklos pavadinimas:

| Eil. Nr. | Instruktuojamojo mokinio vardas ir pavardė | Klasė | Trumpas instruktažo turinys (instrukcijų numeriai) | Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas ir pavardė | Instruktažo vykdytojo parašas | Pastabos |
|----------|--|-------|--|---|-------------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 8 |
| 1. | | | | | | |
| 2. | | | | | | |
| 3. | | | | | | |
| 4. | | | | | | |
| 5. | | | | | | |
| 6. | | | | | | |
| 7. | | | | | | |
| 8. | | | | | | |
| 9. | | | | | | |

KAZLŲ RŪDOS KAZIO GRINIAUS GIMNAZIJOS MOKINIŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMO LAPAS

Data:
Veiklos pavadinimas:

| Eil. Nr. | Instruktuojamojo mokinio vardas ir pavardė | Klasė | Trumpas instruktažo turinys (instrukcijų numeriai) | Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas ir pavardė | Instruktažo vykdytojo parašas | Instruktuoto asmens parašas | Pastabos |
|----------|--|-------|--|---|-------------------------------|-----------------------------|----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |
| 6. | | | | | | | |
| 7. | | | | | | | |
| 8. | | | | | | | |
| 9. | | | | | | | |

Kazlų Rūdos Kazio Griniaus gimnazijos
ugdymo ne mokyklos aplinkoje organizavimo tvarkos aprašo
7 priedas

(vardas, pavardė)

(skyrius)

(pareigos, telefono Nr.)

Kazlų Rūdos Kazio Griniaus
gimnazijos direktorei
Irmai Spūdytei

**PRAŠYMAS
DĖL UGDYMO ORGANIZAVIMO NE MOKYKLOS APLINKOJE**

(data)

Kazlų Rūda

Prašau leisti _____
(data) organizuoti ugdymą ne mokyklos aplinkoje. Pagrindas:

(įrašyti: mėnesio veiklos planas, projekto veikla, kt.)

PRIDEDAMA:

1. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje veiklos programa.
- 2.

(parašas)

(vardas, pavardė)