

**UTENOS VYTURIŲ PROGIMNAZIJOS
EKSKURSIJŲ, IŠVYKŲ, KELIONIŲ IR ŽYGIŲ
ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

I SKYRIUS

BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių ir žygių organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) nustato ekskursijų, išvykų, kelionių, žygių, sąskrydžių, turistinių stovyklų, turistinių renginių varžybų (toliau – Išvykų) organizavimą už progimnazijos teritorijos ribų, mokinių vežimą autobusais ir kitomis transporto priemonėmis organizavimą bei vežimo sąlygas, kad būtų užtikrintas tinkamas Išvykų ir vežimo transporto priemonėmis jų metu organizavimas bei mokinių saugumas.

2. Dalyvių išvykų organizavimas ir vežimas jų metu organizuojamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, „Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-330, ir kitais teisės aktais.

3. Tvarka taikoma Utenos Vyturių progimnazijos mokytojams, organizuojantiems ir vykdančioms mokinių iki 18 metų imtinai Išvykas.

4. Tvarkoje naudojamos sąvokos:

e k s k u r s i j a – trumpiau kaip parą trunkantis turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas;

i š v y k a – organizuotas mokinių grupių keliavimas į numatytą turizmo objektą panaudojant transporto priemones;

t u r i z m o r e n g i n y s – trumpalaikės neformaliojo mokinių švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos dalis) vykdymas keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ar sportiniais tikslais;

v a r ž y b o s – organizuotas mokinių (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

ž y g i s – įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias transporto priemones;

s a s k r y d i s – organizuotas dalyvių susibūrimas gamtos aplinkoje poilsio ar ugdymo tikslais;

k e l i o n ė – ilgiau kaip parą trunkanti individuali ar grupės asmenų išvyka pagal nustatytą maršrutą ir laiką.

II SKYRIUS

IŠVYKŲ ORGANIZAVIMAS

5. Išvykos vadovas ne vėliau kaip prieš tris darbo dienas iki Išvykos pradžios progimnazijos raštinės darbuotojui pateikia:

5.1. prašymą (priedas 1), kuriame nurodyta Išvykos pavadinimas (arba maršrutas), data, išvykimo ir grįžimo laikas (trukmė), Išvykos programa (tikslas, uždaviniai, tema, siejami rezultatai, lankytini objektai),

5.2. elektroniniu paštu – mokinių, vykstančių į Išvyką, sąrašą;

5.3. tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinius sutikimus (jei reikia), (priedas 2);

5.4. mokinių, pasirašytinai supažindintų su saugaus elgesio taisyklėmis, instruktavimo dokumentą (iš elektroninio dienyno), kuris segamas į dokumentų bylą, saugomą progimnazijos raštinėje;

6. Jeigu Išvyka finansuojama iš MK lėšų, tai finansinius dokumentus (sąskaitą–faktūrą), direktoriaus įsakymo kopiją išvykos vadovas per tris dienas po Išvykos pateikia progimnazijos buhalterijai.

7. Atsakingas raštinės darbuotojas parengia įsakymą ir pateikia patvirtinti progimnazijos direktoriui ne vėliau kaip prieš dieną iki Išvykos pradžios.

8. Išvykos vadovas skelbia dalyvių sąrašą elektroninio dienyno sistemoje, informuoja apie Išvyką dalykų mokytojus, jei renginys vyksta pamokų metu ir iš anksto įspėja valgyklos darbuotojus apie išvykstančių mokinių skaičių.

9. Išvykos vadovas iš anksto, ne vėliau kaip prieš 3 dienas, informuoja mokinių tėvus apie būsimą Išvyką, maršrutą, trukmę, keliavimo būdą ir transporto rūšį. Mokiniai, turintys elgesio ir drausmės problemų ir/ar, kurių elgesys svarstytas VGK posėdžiuose, į išvykas, ekskursijas gali vykti tik kartu su lydinčiu vienu iš tėvų, o jiems atsisakius, toks mokinys pasilieka progimnazijoje kito pedagogo priežiūroje, ugdomas individualiai. Jei į išvyką, ekskursiją vyksta lydintis vienas iš tėvų, jis pats apmoka savo kelionės išlaidas, bei perka bilietus į muziejus ir kita.

10. Išvykos vadovas įspėja dalyvius ir jų tėvus apie būtiną Išvykai aprangą, avalynę, kitas saugumą užtikrinančias priemones, reikalingą pasiimti maisto kiekį ar lėšas, skirtas maitinimui ir pačiai Išvykai.

11. Įsakymo apie Išvyką kopiją ir patvirtintą mokinių sąrašą Išvykos vadovas privalo turėti Išvykos metu.

III SKYRIUS

DALYVIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

12. Siekiant užtikrinti mokinių saugumą Išvykose leidžiama dalyvauti:

12.1. visos dienos trukmės žygiuose pėsčiomis, Išvykose ir mokomosiose ekskursijose nuo 6 metų;

12.2. dviejų dienų turistiniuose žygiuose pėsčiomis nuo 9 metų;

12.3. žygiuose slidėmis, vandens turizmo priemonėmis nuo 12 metų;

12.4. žygiuose dviračiais nuo 12 metų (o jei mokiniai yra išklause papildomą mokymo kursą ir turi išduotą pažymėjimą – ne jaunesniems kaip 10 metų);

12.5. sąskrydžiuose, varžybose – šių renginių nuostatuose numatyta tvarka;

12.6. jaunesni negu aprašo 12.1. – 12.4. punktuose nurodyti vaikai gali dalyvauti Išvykų renginiuose tik turėdami tėvų arba teisėtų vaiko globėjų (rūpintojų) rašytinį sutikimą (priedas 2).

13. Mokiniai, nepriskirti pagrindinei medicininei fizinio pajėgumo grupei arba turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, dviejų dienų ir ilgiau trunkančiose Išvykose gali dalyvauti tik gydytojui leidus.

14. Mokinių grupei, dalyvaujančiai Išvykose, mokyklos direktorius įsakymu skiria Išvykos vadovą. 15 vaikų grupei skiriamas vienas Išvykos vadovas. Konkretų Išvykos vadovų skaičių, atsižvelgus į renginio specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius poreikius, nustato įstaigos vadovas.

15. Mokyklos direktorius, užtikrindamas Išvykos dalyvių saugumą:

15.1. tvirtina Išvykos programą, mokinių, dalyvaujančių Išvykoje, sąrašą, Išvykos vadovo(-ų) kandidatūrą(-as);

15.2. už Išvykos organizavimo ir vykdymo pažeidimus Išvykos vadovui gali taikyti drausmines priemones teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Išvykos vadovas, užtikrindamas Išvykos mokinių saugumą:

16.1. numato detalų Išvykos maršrutą (atsižvelgia į mokinių amžių, jų pasirengimo lygį ir fizinę būklę, nustato išvykimo, atvykimo vietą ir laiką) ir parengia programą;

16.2. apie vykdomą Išvyką iš anksto informuoja mokinių tėvus (žr. 9-10 p.);

16.3. supažindina mokinius su pirmosios pagalbos teikimu, saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi taisyklių reikalavimais. Saugos instruktažus fiksuoja tam skirtose elektroninio dienyno formose;

16.4. susidarius situacijai, gresiančiai mokinių saugai, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia Išvykos vykdymą;

16.5. nelaimingo nutikimo atveju Išvykos vadovas, vadovaudamasis LR švietimo ir mokslo ministro 2000 m. vasario 11 d. įsakymu Nr. 113 patvirtintais „Moksleivių nelaimingų atsitikimų tyrimo, registravimo ir apskaitos nuostatais“, nedelsiant suteikia pirmąją pagalbą nukentėjusiam ir apie įvykį praneša mokyklos direktoriui, reikalui esant kviečia greitosios medicininės pagalbos ar kitą specialiosios paskirties tarnybą;

16.6. patikrina, ar dalyviai ir keleiviai yra prisisegę saugos diržus, draudžia vaikščioti po transporto priemonę jos judėjimo metu;

16.7. patikrina, kad dalyvių bagažas, kuprinės ir kiti daiktai būtų saugiai patalpinti transporto priemonės specialiai įrengtuose skyriuose ir lentynose, kad transporto priemonės salone nebūtų krovinių, aštrių ar sunkių daiktų, kurie sukeltų pavojų transporto priemonės judėjimo metu ar staigiai stabdant;

16.8. įspėti Išvykos dalyvius, kad išlipę ir transporto priemonės neitų per kelią pro jos galą ar priekį, o palauktų, kol nuvažiuos arba paeitų toliau, kad matytų kelią.

17. Išvykoje dalyvaujantys mokiniai:

17.1. susipažįsta su Išvykos organizavimo tvarka ir saugos reikalavimais, pasirašo instruktavimo lapuose;

17.2. prieš Išvykos renginį pasiskirsto pareigomis, užduotimis ir kt.;

17.3. privalo laikytis elgesio normų, būti drausmingi ir mandagūs, vykdyti Išvykos vadovo(-ų) nurodymus;

17.4. Išvykos metu draudžiama kūrenti laužus;

17.5. Išvykos metu draudžiama palikti šiukšles tam nenumatytose vietose, teršti gamtą, naikinti augalus ir gyvūnus;

18. Maudymasis Išvykų metu:

18.1. Išvykų metu draudžiama maudytis sporto tikslais. Maudytis galima tik sveikatingumo, higienos tikslais;

18.2. planuojant Išvykas, maudymosi vieta parenkama iš anksto. Maudytis leidžiama tik paplūdimiuose ir kitose nustatyta tvarka įrengtose maudymosi vietose

vadovaujantis Lietuvos higienos norma HN 79:2010, patvirtinta Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-765;

18.3. maudymosi plotą privalo žinoti visi besimaudantieji;

18.4. maudomasi tik Išvykos vadovui leidus ir jam stebint; vienu metu gali maudytis ne daugiau kaip 8 vaikai;

18.5. atsitikus bet kokiam nenumatytam atvejui ar nelaimingam atsitikimui, vaikų negalima palikti vienu, be priežiūros. Būtina nedelsiant kviesti greitąją medicininę pagalbą ir jei reikia – policiją, jei įmanoma, suteikti pirmąją pagalbą.

IV SKYRIUS

IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA

19. Mokinių išvykas su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

20. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms/savaitėms į pažintinę/poilsinę kelionę ugdymo proceso metu:

20.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pateikti prašymą progimnazijos direktoriui (priedas 3);

20.2. tėvai (globėjai, rūpintojai) ar/ir mokinys prašymą turi suderinti su klasės vadovu ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

21. Prašymas gali būti netenkinamas, jei mokinys:

21.1. turi galiojančių drausminių nuobaudų;

21.2. laiku neatsiskaito už kontrolinius, savarankiškus ir kitus darbus, be pateisinamos priežasties per mėnesį yra praleidęs daugiau nei 30 procentų pamokų.

22. Grįžęs iš kelionės, mokinys suderina su dalyko mokytojais konsultacijų ir atsiskaitymo laiką.

23. Atsiskaitymo formą ir įvertinimo būdą parenka mokytojas.

24. Klasės vadovas privalo supažindinti mokinius ir jų tėvus su Išvykų organizavimo Tvarka.

V SKYRIUS

MOKINIO KREPŠELIO LĖŠŲ, SKIRTŲ MOKINIŲ PAŽINTINEI VEIKLAI, NAUDOJIMAS

25. Pagal mokinio krepšelio skaičiavimo metodiką, lėšos, skirtos mokinių pažintinei veiklai, ugdant pilietiškumą ir tautiškumą, naudojamos mokinių mokomosioms, pažintinėms kelionėms, kraštotyrinei veiklai, vaikų turizmo renginiams pažintiniais tikslais, bilietams į parodas, spektaklius, muziejus ir pan., įsigyti.

26. Mokyklos direktorius įsakymu leidžia vykti į Išvyką, nurodydamas apmokamą sumą, skirtą mokinių pažintinei veiklai.

27. Išvykos vadovas, vykdamas į pažintinę Išvyką, pateikia prašymą mokyklos direktoriui, kuriame nurodo kelionės tikslą, maršrutą, lankytinas vietas, bilietų kainas (jeigu mokama iš pažintinei veiklai skirtų lėšų), visų vykstančių mokinių sąrašą.

28. Įsakymo kopija perduodama buhalterijai.

29. Išvykos vadovas, po pažintinės Išvykos, per tris dienas pateikia buhalterijai sąskaitą–faktūrą, pagal kurią pavedimu apmokama paslaugas teikiančiai įstaigai.

30. Lėšos, skirtos mokinių pažintinei veiklai, naudojamos apmokėti už:

30.1. mokinių dalyvavimą kitų švietimo teikėjų organizuojamose pažintinėse edukacinėse programose ir projektuose;

30.2. bilietus į pažintinius objektus;

30.3. mokinių ir juos lydinčių asmenų kelionės (transporto) į pažintinius objektus išlaidas;

30.4. gido paslaugas.

31. Lėšų, skirtų mokinių pažintinei veiklai, negalima naudoti:

31.1. kelionėms į užsienį ir su jomis susijusioms išlaidoms apmokėti;

31.2. mokytojo darbo apmokėjimui už organizuojamą pažintinę veiklą;

31.3. mokinių išvykoms į olimpiadas, konkursus, sporto varžybas ir kt. apmokėti;

31.4. pramoginių renginių lankymo ir organizavimo išlaidoms apmokėti;

31.5. projektų, programų parengimo išlaidoms apmokėti;

31.6. mokinių poilsui organizuoti.

32. Sutaupyta lėšas, skirtas mokinių pažintinei veiklai, nesant kitų įsiskolinimų, kalendorinių metų pabaigoje galima panaudoti mokinių skatinimui, organizuojant jiems pažintinę Išvyką.

33. Pažintinei veiklai finansuoti gali būti naudojamos rėmėjų, mokinių tėvų ir kitos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

34. Tvarka skelbiama mokyklos internetinėje svetainėje www.vyturiai.utena.lm.lt.

35. Mokytojai, Išvykų vadovai su tvarka supažindinami pasirašytinai; mokinius, mokinių tėvus su tvarkos nuostatomis supažindina klasių vadovai klasės valandėlių, tėvų susirinkimų metu.

36. Asmenys, pažeidę Tvarkos reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

37. Tvarka, esant reikalui, gali būti koreguojama.

Utenos Vyturių progimnazijos
Ekskursijų, išvykų, kelionių ir žygių
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

(Vardas, pavardė, pareigos)

P R A Š Y M A S

20 ____ m. ____ d.
Utena

Utenos Vyturių progimnazijos
direktoriui

Prašau leisti vykti į išvyką _____ (pavadinimas) _____ (data)

(išvykimo ir grįžimo laikas)

maršrutu _____

Išvykos tikslas:

1. _____

Uždaviniai:

1. _____

2. _____

Lankytini objektai: 1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Siekiami rezultatai:

Vyksta _____ (klasė, mokinių skaičius) _____ (už savas lėšas, MK lėšas)

_____ (klasė, mokinių skaičius) _____ (už savas lėšas, MK lėšas)

Su Utenos Vyturių progimnazijos ekskursijų, išvykų, kelionių ir žygių organizavimo tvarkos aprašu susipažinome ir vykdysime.

SUDERINTA

Rasa Drungienė
20 - -

Išvykos vadovas
Lydintys asmenys:

(parašas, vardas, pavardė)

(parašas, vardas, pavardė)

(parašas, vardas, pavardė)

Utenos Vyturių progimnazijos
Ekskursijų, išvykų, kelionių ir žygių
organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(vardas, pavardė)

(adresas, tel.Nr.)

Utenos Vyturių progimnazijos
direktoriui

SUTIKIMAS

.....
20 m. d.

Utena

Sutinku, kad mano sūnus/dukra,
..... klasės mokinys(-ė) vyktų į.....
.....
.....
.....
.....

(parašas)

(vardas, pavardė)

Utenos Vyturių progimnazijos
Ekskursijų, išvykų, kelionių ir žygių
organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

(vardas, pavardė)

(adresas, tel. nr.)

Utenos Vyturių progimnazijos
direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL IŠVYKOS SU VAIKU Į PAŽINTINĘ/POILSINĘ KELIONĘ

20

m.d.

Utena

Prašau mano sūnų/dukra ,

klasės mokinį(-ę) išleisti vykti į

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

(parašas)

(vardas, pavardė)