

PATVIRTINTA

Vilniaus Gabijos gimnazijos direktoriaus

2016 m. rugpjūčio 29 d.

įsakymu Nr.V-107

VILNIAUS GABIJOS GIMNAZIJOS TURIZMO RENGINIŲ IR IŠVYKŲ UŽ MOKYKLOS RIBŲ ORGANIZAVIMO APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus Gabijos gimnazijos turizmo renginių ir išvykų už mokyklos ribų organizavimo aprašo (toliau Aprašas) tikslas – reglamentuoti turizmo renginių ir išvykų už mokyklos ribų organizavimą, vykdymą ir laiduoti išvykose, ekskursijose dalyvaujančių mokinių saugumą.

2. Turizmo renginiai ir išvykos už mokyklos ribų organizuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-330.

3. Apraše vartojamos sąvokos:

ekskursija – trumpiau kaip parą trunkantis turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas;

išvyka – organizuotas vaikų grupių keliavimas į numatytą turizmo objektą pėsčiomis arba panaudojant transporto priemones;

turistinė kelionė – ilgiau nei parą trunkanti individuali ar grupės asmenų kelionė pagal nustatytą maršrutą ir laiką;

žygis – įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuotas aktyvus keliavimas gamtinėje aplinkoje nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

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

turistinė stovykla – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimas rekreacinėje teritorijoje įrengtoje stovyklavietėje;

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

vaikų turizmo renginys – trumpalaikės neformaliojo vaikų švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos dalis) vykdymas keičiant vietą ugdymo, pažintiniais, rekreaciniais ir sportiniais tikslais;

turizmo renginio vadovas – asmuo, turintis tinkamą pasirengimą, organizuojantis pasiruošimą turizmo renginiui ir jam vadovaujantis;

4. Kitos apraše naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853) vartojamas sąvokas.

5. Žygio, ekskursijos, išvykos programos ir sąskrydžio, varžybų nuostatus rengia išvyką / ekskursiją organizuojantis asmuo, tvirtina mokyklos direktorius.

II. DALYVIAI IR ASMENYS, ATSAKINGI UŽ JŲ SAUGUMĄ

6. Turizmo renginiuose leidžiama dalyvauti:

6.1. vienos dienos trukmės žygiuose pėsčiomis, išvykose ir mokomosiose ekskursijose nuo 6 metų;

6.2. dviejų dienų žygiuose pėsčiomis nuo 9 metų;

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

- 6.4. žygiuose dviračiais nuo 12 metų, o jeigu vaikai yra išklause papildomą mokymo kursą ir turi mokyklos išduotą pažymėjimą – ne jaunesniems kaip 10 metų;
- 6.5. jaunesni mokiniai, nei nurodyta 1.2 – 1.5 punktuose nurodyto amžiaus vaikai, gali dalyvauti turizmo renginiuose tik turėdami tėvų arba teisėtų vaiko globėjų rašytinį sutikimą;
- 6.6. vaikai, nepriskirti pagrindinei medicininei fizinio pajėgumo grupei arba turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, dviejų dienų ir ilgiau trunkančiuose renginiuose gali dalyvauti tik su visuomenės sveikatos priežiūros specialisto arba gydytojo leidimu.
7. Grįžtantys iš išvykų mokiniai nuo 14 metų gali būti išleidžiami autobusų stotelėse arčiau namų, jaunesniems būtinas tėvų prašymas.
8. Mokiniai nuo 14 metų iš renginių Vilniaus mieste gali grįžti savarankiškai, jaunesniems būtinas tėvų prašymas.
9. Mokinių grupei, dalyvaujančiai turizmo renginiuose, išvykose už mokyklos ribų, direktorius įsakymu skiria vadovą:
- 9.1. rengiant 1–3 dienų turistines keliones, žygius, ekskursijas, kada grupę priima turistinės organizacijos (arba jas atitinkančios institucijos), dalyvių skaičius neturi viršyti 15 dalyvių vienam vadovui;
- 9.2. į daugiadienį (daugiau nei 3 dienų) žygį pėsčiomis turi vykti ne daugiau 15 mokinių grupė, o žygiuose vandens keliais, dviračiais – ne daugiau kaip 12 dalyvių ir 2 vadovai. Jei norinčių keliauti yra daugiau sudaromos naujos grupės, kurios gali keliauti tuo pačiu maršrutu;
- 9.3. jei į išvyką ar renginį Vilniaus mieste vyksta klasės vadovas su savo klase, neformaliojo ugdymo būrelio vadovas su savo būreliu, mokytojas su savo dalyko grupe, o numatoma rizikos tikimybė yra minimali, vienam vadovui gali būti leidžiama vykti su didesne nei 15 mokinių grupe.
10. Mokyklos direktorius, užtikrindamas mokinių saugumą:
- 10.1. tvirtina edukacinių, pažintinių kelionių programą, renginių nuostatus, dalyvių sąrašą, vadovo(-ų) kandidatūrą(-as);
- 10.2. saugos ir sveikatos klausimais moko ir atestuoja renginių vadovą(-us) vadovaudamasis patvirtintais Mokymo ir atestavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bendraisiais nuostatais;
- 10.3. turizmo renginio vadovu skiria asmenį, turintį pedagoginio darbo patirtį ir atitinkamą kvalifikaciją ir atestuotą saugos ir sveikatos klausimais. Vadovo padėjėju gali būti skiriamas ir kitas asmuo, turintis dalyvavimo su vaikais ir paaugliais turizmo renginiuose patirtį;
- 10.4. atsako už pasirengimą turizmo renginiui, jo eigą ir pedagoginius rezultatus.
11. Turizmo renginio vadovas, užtikrindamas mokinių saugumą:
- 11.1. rengdamas kelionės, žygio, ekskursijos, išvykos programą, iškelia tikslus ir uždavinius, numato detalų maršrutą (atsižvelgia į dalyvių amžių, jų pasirengimo lygį ir fizinę būklę, nustato išvykimo, atvykimo vietą ir laiką, maitinimo galimybes, poilsio ir nakvynės vietą), nurodo rizikos veiksnius ir prevencines priemones;
- 11.2. rengdamas sąskrydžio, turistinės stovyklos, varžybų nuostatus numato tikslus ir uždavinius, parengia programą, nustato dalyvavimo sąlygas, užduotis. Stovyklavietei parenka vietą pagal gamtos saugos reikalavimus. Nustato buities ir higienos sąlygas, nurodo saugos ir sveikatos rizikos veiksnius ir prevencines priemones;
- 11.3. apie organizuojamą renginį ne vėliau kaip prieš tris dienas informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) pateikdamas išsamią informaciją elektroniniame dienyne. Jeigu mokiniai vyksta į kelionę su nakvyne arba už Vilniaus miesto ar rajono ribų, informuoja dar ir raštu ir gauna vieno iš tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytą sutikimą (1 priedas);

- 11.4. sudaro dalyvių sąrašą ir parengia nustatytos formos prašymą (3 priedas);
- 11.5. konsultuojasi su visuomenės sveikatos priežiūros specialistu ir, jei reikia, gauna leidimą;
- 11.6. suderina su mokytojais, kurių pamokas mokiniai praleidžia;
- 11.7. suderina su vaduojančiu mokytoju ugdymo proceso veiklą jo turistinio renginio metu;
- 11.8. suderina su kuruojančiu pavaduotoju ugdymui;
- 11.9. prieš tris darbo dienas prašymą, dalyvių sąrašą, jei reikia, ir programą, nuostatus pateikia raštinės vedėjui;
- 11.10. pasirašo direktoriaus pasirašytą įsakymą, pasiima jo antrąjį egzempliorių kaip kelionės dokumentą;
- 11.11. mokinių sąrašą papildo mokinių ir jų tėvų telefonų numeriais, kopijas įteikia visiems renginyje dalyvaujantiems vadovams ir jų padėjėjams;
- 11.12. apie praleistas pamokas prieš 1 dieną elektroninio dienyno pranešimu informuoja klasių vadovus, nurodo direktoriaus įsakymo numerį ir išvykimo tikslą;
12. Instruktuoja mokinius:
- 12.1. aptaria renginio tikslus, uždavinius, programą, kiekvieno dalyvio užduotis, aprangos ir higienos reikalavimus, maitinimą, pinigines išlaidas, transportą, užsiėmimų ir poilsio laiką;
- 12.2. nurodo rizikos veiksnius ir saugos priemones rizikai išvengti ar sumažinti;
- 12.3. instruktuoja apie saugų elgesį atliekant temines užduotis, žaidimų ir atrakcionų metu;
- 12.4. instruktuoja apie saugų elgesį edukacinių užsiėmimų metu;
- 12.5. supažindina su direktoriaus įsakymu patvirtinta „Mokinių, išvykusių už mokyklos ribų, saugos ir sveikatos instrukcija“, atkreipdamas dėmesį į tas dalis, kurios aktualios renginiui, papildo saugos reikalavimais, būdingais organizuojamam renginiui;
- 12.6. primena pirmosios pagalbos teikimo taisykles, supažindina su vaistinėle;
- 12.7. mokinių pasirašytus saugos instruktažus įsega į tam skirtą segtuvą;
13. Renginio vadovas atsako už mokinių saugą ir sveikatą iki renginio pabaigos.
14. Po renginio informuoja mokyklos vadovybę apie renginio eigą ir parengia informaciją, kuri skelbiama gimnazijos internetinėje svetainėje.
15. Turizmo renginiuose dalyvaujantys mokiniai:
- 15.1. prieš turizmo renginį susipažįsta su programa, pasiskirsto pareigomis, užduotimis ir kt.;
- 15.2. pasirašo saugos ir sveikatos instruktažą (netaikoma 1 klasės mokiniams);
- 15.3. privalo laikytis elgesio normų, būti drausmingi ir mandagūs, neatsiskirti nuo grupės, vykdyti turizmo renginio vadovo(-ų) nurodymus;
- 15.4. jei vyksta į renginį su nakvyne arba už Vilniaus miesto ribų, pristato nustatytos formos tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimus.
16. Mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) ne vėliau kaip prieš tris dienas gavę pranešimą elektroniniame dienyne apie mokinių išvykimą už mokyklos ribų:
- 16.1. susipažįsta su renginio tikslais, uždaviniais, programa, išlaidomis ir kitomis sąlygomis;
- 16.2. jeigu renginys vyksta Vilniaus mieste, o renginio organizatoriai negauna tėvų (globėjų, rūpintojų) pranešimo apie draudimą sūnui / dukrai dalyvauti renginyje, tai laikoma tėvų sutikimu;

16.3. jeigu renginys vyksta už Vilniaus miesto ribų arba renginys vyksta su nakvyne, tėvai (globėjai, rūpintojai) gauna ne tik pranešimą elektroniniame dienyne, bet ir pranešimą raštu. Tėvų (globėjų, rūpintojų) pasirašytas sutikimas grąžinamas renginio organizatoriui, taip pat nurodomas ir tėvų (globėjų, rūpintojų) telefono numeris;

16.4. jeigu mokinys (ė) grubiai pažeidžia saugos ir sveikatos taisykles, į renginio vietą gali būti iškviečiami tėvai (globėjai, rūpintojai);

16.5. padeda savo sūnui / dukrai pasiruošti turizmo renginiui ar išvykai, pasirūpina būtinomis priemonėmis ir kelionpinigiais;

16.6. aptaria su sūnumi / dukra aplinkybes, dėl kurių gali kilti pavojus gyvybei ir sveikatai, taip pat kultūringo bendravimo normas ir keliautojo etiką

16.7. prisiima atsakomybę dėl savo sūnaus/dukros elgesio.

III. TURIZMO RENGINIŲ IR IŠVYKŲ UŽ MOKYKLOS RIBŲ DOKUMENTAI

17. Šis aprašas yra Vilniaus Gabijos gimnazijos dokumentas, kuriuo privalo vadovautis renginių ir išvykų už mokyklos ribų organizatoriai ir dalyviai.

18. Aprašo priedai:

18.1. Mokinių, išvykusių už mokyklos ribų, saugos ir sveikatos instrukcija, patvirtinta direktoriaus įsakymu.

18.2. Formos:

18.2.1. Mokinių, išvykusių už mokyklos ribų, saugos ir sveikatos instruktažas.

18.2.2. Prašymas dėl išvykos su mokiniais.

18.2.3. Tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas dėl mokinio dalyvavimo turizmo renginyje.

19. Visi pirmiau išvardyti dokumentai, taip pat mokyklos direktoriaus įsakymas dėl renginio ar išvykos organizavimo ir direktoriaus įsakymu patvirtinti nuostatai, programa ar maršrutas yra juridinis pagrindas, padedantis įrodyti, kad renginys buvo tinkamai organizuotas.

Vilniaus Gabijos gimnazijos turizmo renginių ir
išvykų už mokyklos ribų organizavimo aprašo
1 priedas

TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) SUTIKIMAS DĖL MOKINIO DALYVAVIMO TURIZMO RENGINYJE

Renginio pavadinimas _____
 Maršrutas _____
 Renginio pradžia _____
 Renginio pabaiga _____
 Renginio vadovas (-ai) _____
(vardas, pavardė, parašas) (telefonas)

Mokinys _____ buvo supažindintas su renginio
(vardas, pavardė, klasė)
 programa ir saugos ir sveikatos instrukcija.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas

Su sūnumi / dukra aptarėme dalyvavimo renginyje sąlygas ir saugos reikalavimus. Mes, tėvai (globėjai, rūpintojai), prisiimame atsakomybę už sūnaus / dukros elgesį ir leidžiame dalyvauti šiame renginyje.

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) _____
(vardas, pavardė, parašas) (telefonas)

TĖVŲ (GLOBĖJŲ) SUTIKIMAS DĖL MOKINIO DALYVAVIMO TURIZMO RENGINYJE

Renginio pavadinimas _____
 Maršrutas _____
 Renginio pradžia _____
 Renginio pabaiga _____
 Renginio vadovas (-ai) _____
(vardas, pavardė, parašas) (telefonas)

Mokinys _____ buvo supažindintas su renginio
(vardas, pavardė, klasė)
 programa ir saugos ir sveikatos instrukcija.

Tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas

Su sūnumi / dukra aptarėme dalyvavimo renginyje sąlygas ir saugos reikalavimus. Mes, tėvai (globėjai, rūpintojai), prisiimame atsakomybę už sūnaus / dukros elgesį ir leidžiame dalyvauti šiame renginyje.

Mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) _____
(vardas, pavardė, parašas) (telefonas)

Vilniaus Gabijos gimnazijos turizmo renginių ir
išvykų už mokyklos ribų organizavimo aprašo
2 priedas

MOKINIŲ, IŠVYKUSIŲ UŽ MOKYKLOS RIBŲ, SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKTAŽAS

Renginio pavadinimas _____

Renginio pradžia _____

Renginio pabaiga _____

Instruktažo data _____

Su instruktažu susipažinau:

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Gimimo metai	Klasė	Parašas
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				

Trumpas instruktažo turinys:

Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas, pavardė, parašas:

Vilniaus Gabijos gimnazijos turizmo renginių ir
išvykų už mokyklos ribų organizavimo aprašo
3 priedas

.....
(vardas, pavardė)

.....
(pareigos)

Pažymėjimo Reg. Nr.

Pažymėjimo išdavimo data.....

Vilniaus Gabijos gimnazijos
direktorei V. Klimavičienei

**PRAŠYMAS
DĖL IŠVYKOS SU MOKINIAIS**

20__-__-__

Vilnius

Prašyčiau leisti 20... m. mėn. d. vykti į
..... maršrutu: Vilniaus Gabijos
gimnazija – – Vilniaus Gabijos gimnazija.

Tikslai:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Planas (arba pridedama programa):

.....-..... val.

.....-..... val.

.....-..... val.

.....-..... val.

.....-..... val.

Dalyviai – klasės (-ių) mokiniai (sąrašas pridedamas).

Renginio vadovas (-ai), atsakingas (-i) už programą ir mokinių saugumą

.....

.....

.....

SUDERINTA su mokytojais, kurių pamokas mokiniai praleidžia

.....

.....

.....

SUDERINTA su mokytojais, kurie vaduoja išvykstančių mokytojų pamokas

.....

.....

.....

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotojas ugdymui