

ŠIAULIŲ „DAGILĖLIO“ DAINAVIMO MOKYKLOS MOKINIŲ IŠVYKŲ (EKSKURSIJŲ, KELIONIŲ, TURIZMO RENGINIŲ) ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokyklos mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių, turizmo renginių (toliau – išvykos) organizavimo aprašas (toliau – aprašas) parengtas vadovaujantis Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1d. įsakymu Nr. ISAK- 330.

2. Aprašo tikslas – garantuoti dalyvaujančių išvykose mokinių saugumą.

3. Aprašo uždaviniai:

3.1. reglamentuoti išvykų organizavimo ir vykdymo tvarką;

3.2. nustatyti asmenų, atsakingų už mokinių saugumą išvykose, funkcijas.

4. Šiuo aprašu privalo vadovautis mokyklos pedagogai, kiti asmenys, organizuojantys ir vykdančios mokinių išvykas (toliau – išvykos vadovas (-ai)).

5. Apraše vartojamos sąvokos:

išvykos – ekskursijos, kelionės, koncertinės išvykos, turizmo renginiai ir kitos už mokyklos ribų organizuojamos mokinių grupių išvykos pėsčiomis arba transporto priemonėmis į numatytą renginį ugdymo ir pan. tikslais;

ekskursija – numatytų turistinių objektų (gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitų) lankymas ugdymo tikslais;

koncertinė išvyka – organizuota kelionė pėsčiomis ar transporto priemonėmis koncertuoti, dalyvauti festivaliuose, konkursuose ir pan.;

turistinis žygis – įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuota kelionė nustatytu maršrutu pėsčiomis ir (arba) įvairiomis transporto priemonėmis;

išvykos vadovas – asmuo, direktoriaus įsakymu paskirtas organizuoti ir vadovauti mokinių išvykai ir turintis tinkamą pasirengimą, t. y. turintis pažymėjimą, kad gali dirbti vaikų turizmo renginių vadovu.

II SKYRIUS IŠVYKŲ (EKSKURSIJŲ, KELIONIŲ, TURIZMO RENGINIŲ) ORGANIZAVIMAS

6. Išvykos vadovas:

6.1. **ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki renginio pradžios**, teikia direktoriui prašymą dėl renginio vykdymo ir jo vykdymui reikiamus dokumentus: vykstančių mokinių sąrašą, išvykos programą (**1 priedas**), kurioje nurodomas išvykos maršrutas, data, trukmė, naudojamos transporto priemonės;

6.2. susipažįsta su Mokinių išvykų (ekskursijų, kelionių, turizmo renginių) saugos ir sveikatos instrukcija (**2 priedas**), pasirašo saugos instrukтивimų registravimo žurnale, konsultuojasi su tėvais apie išvykoje dalyvaujančių mokinių sveikatos būklę;

6.3. supažindina vaikus su išvykos tikslais, programa, aptaria išvykos vykdymą;

6.4. instruktuoja vaikus saugos klausimais: supažindina su mokinių išvykų (ekskursijų, kelionių, turizmo renginių) saugos ir sveikatos reikalavimais: saugaus eismo taisyklėmis, elgesio gamtoje, transporto priemonėse, viešojoje vietoje, aplinkosaugos, gaisrinės saugos ir, esant reikalui – su saugaus maudymosi reikalavimais, vaikų elgesio ir etiketo reikalavimais, informuoja apie būtinos aprangos renginių metu reikalavimus ir kt.

6.5. saugos instruktažus su mokiniais registruoja Išvykose dalyvaujančių mokinių saugos instruktavimų registravimo žurnale (**3 priedas**), kuris saugomas mokyklos raštinėje.

6.6. pasirūpina būtinu išvykai inventoriu, pirmosios pagalbos rinkiniu, esant reikalui, pasirūpina transportu;

6.7. informuoja apie vykdomą išvyką vaikų tėvus (raštu, žodžiu, telefonu ar SMS);

6.8. pasirašytinai susipažįsta su direktoriaus įsakymu, leidžiančiu organizuoti ir vykdyti renginį.

7. Mokyklos direktorius:

7.1. tvirtina renginio (koncertinės išvykos, ekskursijos, turizmo renginio) programą, dalyvių sąrašą, renginio vadovo(-ų) kandidatūrą(-as);

7.2. skiria renginio vadovą (1 vadovas – 15 vaikų grupei). Atsižvelgdamas į renginio specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius poreikius mokyklos vadovas gali skirti daugiau nei vieną išvykos vadovą. Išvykų vadovai turi būti susipažinę su šiuo aprašu ir laikytis jo reikalavimų, turėti vadovavimo patirties.

8. Vaikų išvykimo į koncertines keliones, ekskursijas į užsienio valstybes organizavimas vykdomas vadovaujantis Vaiko laikino išvykimo į užsienio valstybes tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. vasario 28 d. nutarimu Nr. 302 (aktualia redakcija).

9. Vykstant su vaikų grupe į koncertines išvykas, ekskursijas užsienyje privaloma turėti Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo, kultūros ir sporto departamento Švietimo skyriaus leidimą.

III SKYRIUS

IŠVYKŲ (EKSKURSIJŲ, KELIONIŲ, TURISTINIŲ ŽYGIŲ) VYKDYMAS

10. Išvykos vadovas:

10.1. privalo turėti išvykos dalyvių sąrašą;

10.2. reikalauja, kad mokiniai griežtai laikytųsi mokinių išvykų (ekskursijų, kelionių, turistinių žygių) saugos ir sveikatos instrukcijos reikalavimų;

10.3. jei renginys vyksta gamtoje, užtikrina, kad mokiniai laikytųsi visų bendrųjų gamtosaugos reikalavimų ir taisyklių, kurios yra nustatytos lankomose vietovėse;

10.4. įgyvendina numatytą išvykos programą;

10.5. pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia išvyką, jeigu susidaro situacija, gresianti mokinių saugai.

11. Įvykus nelaimingam atsitikimui renginio vadovas nedelsdamas:

11.1. suteikia pirmąją pagalbą;

11.2. kviečia greitąją pagalbą ir, esant reikalui – policiją;

11.3. praneša mokyklos vadovybei apie įvykį;

11.4. informuoja mokinių tėvus (globėjus).

12. Išvykos vadovas(-ai) atsako už mokinių saugą ir sveikatą iki išvykos pabaigos, saugų jų sugrįžimą į mokyklą.

13. Saugiu vaikų grįžimu namo po išvykos privalo pasirūpinti jų tėvai.

14. Išvykose dalyvaujantys vaikai nuo 14 metų, susipažinę su Mokinių išvykų organizavimo tvarka bei saugos ir sveikatos saugos reikalavimais jų metu, pasirašo Išvykose dalyvaujančių vaikų saugos instruktavimų registravimo žurnale.

15. Mokiniai privalo būti drausmingi ir mandagūs, laikytis saugaus eismo taisyklių, elgesio gamtoje, transporto priemonėse, viešojoje vietoje, aplinkosaugos, gaisrinės saugos reikalavimų, esant reikalui – saugaus maudymosi reikalavimų, vykdyti išvykos vadovo(-ų) nurodymus.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Su mokinių išvykų sauga susiję dokumentai saugomi 1 metus.

17. Mokinių išvykų (ekskursijų, kelionių, turistinių žygių) organizavimo aprašas gali keistis atsiradus naujiems dokumentams, reglamentuojantiems mokinių saugą ir sveikatą.

PRITARTA

Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokyklos
mokytojų tarybos 2018 m. sausio 30 d.
protoliniu nutarimu
(posėdžio protokolas Nr. PT-1)

(Išvykos vadovo (-ų) vardas, pavardė)

(pareigos)

Šiaulių „Dagilėlio“ dainavimo mokyklos
Direktoriui

**PRAŠYMAS
DĖL IŠLEIDIMO Į RENGINĮ**

(prašymo data)

Prašome išleisti 20 _____ m. _____ mėn. _____ d. _____ klasės
mokinius į _____

dalyvauti _____
(nurodyti renginio tikslą)

PRIDEDAMA.

1. Išvykos dalyvių vardinis sąrašas.
2. Išvykos programa.

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

IŠVYKOS PROGRAMA

1. Išvykos tikslas: _____

2. Išvykos maršrutas: _____

3. Išvykos data: _____

4. Išvykos trukmė: _____ val.

5. Detalus išvykos planas:

Išvykos pradžia: _____

Išvykos pabaiga: _____

Išvykos transportas _____
(įmonės pavadinimas, transporto priemonės pavadinimas, valst. Nr. , vairuotojo vardas, pavardė)

Programą parengė

(išvykos vadovo vardas, pavardė, parašas)

Išvykoje dalyvaujančių mokinių sąrašas

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Su Mokinių išvykų saugos reikalavimais supažindintas, tėvai apie išvykimo, grįžimo laiką ir vietą informuoti

Su mokinių išvykų (ekskursijų, kelionių, turizmo renginių) organizavimo tvarka ir mokinių išvykų saugos ir sveikatos instrukcija susipažinome.

Asmenys, atsakingi už mokinių saugumą išvykos metu:

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)

(vardas, pavardė, parašas)