

PATVIRTINTA

Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos  
direktoriaus 2020 m. *spalio 14* d.  
įsakymu Nr. V- *98*

## ŠIAULIŲ STASIO ŠALKAUSKIO GIMNAZIJOS MOKINIŲ TURIZMO RENGINIŲ (EKSKURSIJŲ, ŽYGIŲ, IŠVYKŲ) ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos mokinių turizmo renginių (ekskursijų, žygių, išvykų, edukacinių užsiėmimų, varžybų) organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-330 „Dėl vaikų turizmo renginių organizavimo aprašo“.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti ekskursijų, žygių, išvykų, edukacinių užsiėmimų, renginių organizavimą, vykdymą ir laiduoti renginiuose dalyvaujančių vaikų saugumą.

3. Aprašas taikomas atestuotiesiems darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais klasių vadovams, neformaliojo švietimo užsiėmimų vadovams ir mokytojams, organizuojantiems ir vykdančioms mokinių ekskursijas, žygius, išvykas, sąskrydžius, varžybas, renginius mieste, Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už jos ribų.

4. Vaikų grupės, naudodamosis visuomeniniais, vandens keliais, keliaudamos draustiniais ar kitomis riboto lankomumo teritorijomis, privalo vadovautis saugaus eismo taisyklėmis, nustatytomis šiems keliams ir teritorijoms, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais.

5. 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/ renginį panaudojant/ nepanaudojant transporto priemones;

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

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

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

**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;

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

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

**specialus instruktazas** – instruktavimas konkrečiam renginiui.

6. Kitos apraše naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

## II SKYRIUS

### TURIZMO RENGINIŲ (EKSKURSIJŲ, ŽYGIŲ, IŠVYKŲ) ORGANIZAVIMAS

7. Ekskursijų, žygių, išvykų, sąskrydžių, varžybų, renginių mieste, Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už jos ribų vadovas:

7.1. parengia ekskursijos, žygio, išvykos, sąskrydžio, varžybų, renginio planą (data, laikas, maršrutas, vieta, sąlygos) ir su juo supažindina renginio dalyvius;

7.2. informuoja (el. paštu, TAMO, telefonu) tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vykdomą renginį ;

7.3. pakartotinai supažindina mokinius su Sveikatos ir saugos instrukcija (1 priedas), esant poreikiui, praveda specialųjį saugos instruktažą (Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. rugšėjo 7 d. įsakymas Nr. V-765 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 79:2010 „Vaikų poilsio stovykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“) su papildymais, fiksuoja instruktažo pravedimo faktą TAMO dienyno skyriuje „Klasių veiklos“;

7.4. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas gimnazijos direktoriui pateikia prašymą (2 priedas) dėl leidimo vyksti į renginį, nurodydamas renginio tikslus, maršrutą.

8. Klasių vadovams rekomenduojama konsultuotis apie renginyje dalyvaujančių mokinių sveikatos būklę su gimnazijos sveikatos priežiūros specialistu.

9. Gimnazijos direktorius:

9.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas paskiria renginio vadovą;

9.2. didesnėms nei 15 mokinių grupėms paskiria 2 renginio vadovus;

9.3. įpareigoja renginio vadovus ir lydinčius asmenis užtikrinti mokinių saugumą renginio metu.

10. Renginio dalyvis mokinys pristato renginio vadovui nustatytos formos tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą (3 priedas), jei renginio ar išvykos trukmė yra daugiau negu 12 valandų.

11. Dokumentų paruošimo, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo, mokinių instruktavimo priežiūrą vykdo neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjas.

## III SKYRIUS

### TURIZMO RENGINIŲ (EKSKURSIJŲ, ŽYGIŲ, IŠVYKŲ) VYKDYMAS

12. Renginys vykdomas pagal iš anksto parengtą planą.

13. Esant poreikiui ar pasikeitus situacijai, renginio planas gali būti koreguojamas.

14. Renginio vadovas:

14.1. užtikrina vaikų saugą renginio metu ir atsako už mokinių saugą ir sveikatą iki renginio pabaigos;

14.2. susidarius situacijai, gresiančiai vaikų saugai, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia turizmo renginio vykdymą;

14.3. privalo turėti renginio dalyvių tėvų (globėjų, rūpintojų) kontaktinių telefonų numerius.

15. Įvykus nelaimingam atsitikimui, renginio vadovas nedelsiant:

15.1. suteikia pirmąją pagalbą;

15.2. kviečia greitąją pagalbą ir/ ar policiją;

15.3. praneša gimnazijos direktoriui apie įvykį;

15.4. informuoja mokinio (-ės) tėvus (globėjus, rūpintojus).

16. Renginiui pasibaigus:

16.1. renginio vadovas su mokiniais apibendrina įgyvendintus tikslus ir uždavinius, įsivertina įgytas bendrąsias ir asmenines kompetencijas;

16.2. renginio dalyvis mokinys pagal poreikį užpildo „Asmenybės ūgties dienoraščio“ skiltį „Kultūrinė-pažintinė veikla“ ir atlieka užduotis, skirtas dalyko mokytojo (jei renginys buvo integruotas į formalųjį ugdymą).

17. Rekomenduojama savo įžvalgomis apie renginio sėkmę pasidalinti gimnazijos internetinėje svetainėje ir/ ar socialiniuose tinkluose.

#### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Gimnazija, siekdama Mokinių turizmo renginių organizavimo kokybės, veiksmingumo didinimo, paslaugų savikainos mažinimo, gali sudaryti bendradarbiavimo sutartis ar iš anksto susitarti dėl veiklos organizavimo su neformaliojo švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis.

19. Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos mokinių turizmo renginių (ekskursijų, žygių, išvykų) organizavimo tvarkos aprašas gali būti keičiamas ir pripažįstamas negaliojančiu gimnazijos direktoriaus įsakymu.

20. Už šio Aprašo vykdymo priežiūrą atsakingas gimnazijos neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjas.

---

## **MOKOMŪJŲ-PAŽINTINIŲ IŠVYKŲ, ŽYGIŲ, RENGINIŲ SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA**

### **I SKYRIUS BENDROJI DALIS**

1. Mokomųjų-pažintinių išvykų, žygių, renginių saugos ir sveikatos instrukcija (toliau – Instrukcija) yra norminis gimnazijos dokumentas, nustatantis reikalavimus mokinių veiklai ir elgesiui išvykos, žygio ar renginio metu, kad nebūtų padaryta žala mokinių saugumui, sveikatai ir gamtai.
2. Instrukcijoje nurodyti su mokinių veikla susiję pavojai ir reikalaujama griežtai laikytis saugos priemonių, elgesio taisyklių, etiketo reikalavimų kiekviename išvykos, žygio ar renginio etape.
3. Mokiniui, pasirašytinai Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos mokinių saugos ir sveikatos instruktažo registre SS supažindintam su Instrukcija ir pažeidusiam Instrukcijos reikalavimus, taikoma drausminė atsakomybė pagal gimnazijoje nustatytą tvarką.
4. Renginio organizatorius atsako už mokinių saugumą išvykos, žygio ar renginio metu.

### **II SKYRIUS GALIMI RIZIKOS VEIKSNIAI IŠVYKOS, ŽYGIO AR RENGINIO METU. SAUGOS PRIEMONĖS**

5. Neatsargus elgesys, galintis sukelti eismo įvykį, laukiant autobuso / kitos transporto priemonės arba autobuse / kitoje transporto priemonėje. Saugos priemonė – laikytis saugaus eismo taisyklių ir etiketo reikalavimų autobuse / kitoje transporto priemonėje.
6. Traumos ir sužalojimai dėl eismo įvykio. Saugos priemonės – instruktažas apie saugų elgesį gatvėje, nuolatinis mokinių stebėjimas išvykos ar žygio metu.
7. Traumos ir sužalojimai ne dėl eismo įvykio. Saugos priemonė – instruktažas apie saugų elgesį išvykos, žygio ar renginio metu. Nuolatinis mokinių stebėjimas.
8. Skrandžio negalavimai. Saugos priemonė – išankstinis pokalbis apie išvykai ar žygiui tinkamų maisto produktų pasirinkimą.

### **III SKYRIUS VEIKSMAI PRIEŠ IŠVYKĄ, ŽYGI AR RENGINĮ**

9. Prašymo dėl išvykos, žygio ar renginio gimnazijos direktoriui pateikimas.
10. Tėvų informavimas apie numatomos išvykos ar renginio tikslus, maršrutą, išvykimo ir atvykimo laiką ir vietą, mokinių mitybą ir saugą.
11. Mokinių instruktažas dėl saugaus elgesio išvykos, žygio ar renginio metu, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimų.
12. Direktorius įsakymu paskiriamas išvykos, žygio ar renginio vadovas. Vadovas ir lydintys mokytojai įpareigojami užtikrinti mokinių saugumą.
13. Mokinių informavimas apie išvykimo ir atvykimo vietą ir laiką.
14. Mokinių informavimas, kad jie privalo vykdyti išvykos ar žygio vadovo nurodymus.

#### **IV SKYRIUS VEIKSMAI IŠVYKOS METU**

15. Išvykos, žygio ar renginio dalyviai griežtai laikosi išvykos, žygio ar renginio vadovo nurodymų ir saugos reikalavimų.

16. Išvykos, žygio ar renginio vadovas stebi, kad mokiniai neatsiskirtų nuo grupės.

17. Esant reikalui, išvykos, žygio ar renginio vadovas suteikia pirmąją medicinos pagalbą.

#### **V SKYRIUS VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS**

18. Išvykos, žygio ar renginio vadovas:

18.1. suteikia pirmąją medicinos pagalbą;

18.2. kviečia greitąją medicinos pagalbą, policiją;

18.3. apie įvykį informuoja gimnazijos vadovus ir tėvus;

18.4. susidarius situacijai, gresiančiai mokinių saugumui, pakeičia išvykos / žygio maršrutą arba išvyką / žygį nutraukia.

#### **VI SKYRIUS VEIKSMAI PO IŠVYKOS**

19. Įvertinamas mokinių elgesys ir saugos bei sveikatos instrukcijų laikymasis išvykos, žygio ar renginio metu.

20. Išvykos rezultatai aptariami su mokiniais.

---

Mokinių turizmo renginių  
(ekskursijų, žygių, išvykų)  
organizavimo tvarkos aprašo  
2 priedas

---

(Pareigos)

---

(Vardas, pavardė)

Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos  
Direktoriui

### PRAŠYMAS DĖL IŠVYKOS/ RENGINIO SU MOKINIAIS

---

(data)  
Šiauliai

Prašyčiau leisti 20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. vykti su \_\_\_\_\_  
klasių mokiniais (sąrašas pridedamas) į \_\_\_\_\_

Maršrutas (pildoma, jei tai išvyka):

---

---

Tikslai:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Mokiniai su Saugos ir sveikatos instrukcija supažindinti pasirašytinai. Specialus instruktažas praveistas.

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

Mokinių turizmo renginių  
(ekskursijų, žygių, išvykų)  
organizavimo tvarkos aprašo  
3 priedas

\_\_\_\_\_  
(Tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(adresas, telefonas)

Šiaulių Stasio Šalkauskio gimnazijos  
Direktoriui

**SUTIKIMAS DĖL VAIKO DALYVAVIMO EKSKURSIJOJE/ ŽYGYJE/ RENGINYJE**

\_\_\_\_\_  
(data)  
Šiauliai

Sutinku, kad mano sūnus/ dukra/ globotinis (-ė) \_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė, klasė)

\_\_\_\_\_  
dalyvautų ekskursijoje/ žygyje/ renginyje \_\_\_\_\_,  
(reikalingą pabraukti) (vieta)

kuris (-i) vyks 20..... metų ..... mėn. ....d.

Sutinku, kad, esant būtinybei, mano sūnui/ dukrai/ globotiniui (-ei) būtų suteikta  
medicinos pagalba.

Papildoma tėvų (globėjų, rūpintojų) informacija apie sūnų/ dukrą/ globotinį (-ę)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)