

PATVIRTINTA
Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro
direktoriaus 2024 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. IV-4

ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRO MOKINIŲ TURIZMO RENGINIŲ, PASIVAIKŠČIOJIMŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro (toliau – Centras) mokinių turizmo renginių, pasivaikščiojimų organizavimo tvarkos aprašas (toliau - Aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1d. įsakymu Nr. ISAK-330 patvirtintu Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-267 redakcija), Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-991 (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. V-1214 redakcija).

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti turizmo renginių ir pasivaikščiojimų organizavimą, vykdymą ir laiduoti renginiuose dalyvaujančių vaikų saugumą.

3. Aprašo uždaviniai:

3.1. reglamentuoti turizmo renginių, pasivaikščiojimų organizavimo ir vykdymo tvarką;

3.2. nustatyti asmenų, atsakingų už mokinių saugumą, vadovaujantis pareigybės aprašymu, funkcijas.

4. Šiuo aprašu privalo vadovautis Centro pedagogai, kiti asmenys, organizuojantys ir vykdytys mokinių turizmo renginius, pasivaikščiojimus (toliau – renginio vadovai).

5. Apraše vartojamos sąvokos:

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

ekskursija – trumpiau kaip parą trunkantis turistinių objektų ir vietovių lankymas nustatytu maršrutu objektų lankymas ugdymo tikslais;

išvyka – organizuota mokinių grupės kelionė pėsčiomis arba transporto priemonėmis į numatytą turizmo objektą mokslo, sveikatinimo, rekreacijos ir pan. tikslais;

pasivaikščiojimas – auklėtojo, mokytojo organizuotas mokinių pasivaikščiojimas už Centro teritorijos ribų aeracijos, rekreacijos tikslais;

kelionė – keliavimas kokia nors transporto priemone numatytu maršrutu;

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

renginio vadovas – asmuo, paskirtas Centro direktoriaus įsakymu organizuoti ir vadovauti mokinių ekskursijai, išvykai, kelionei, turistiniam žygiui;

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

II SKYRIUS TURIZMO RENGINIŲ, PASIVAIKŠČIOJIMŲ ORGANIZAVIMAS

6. Renginio vadovo veiksmai:

6.1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki renginio, vyksiančio Šiauliuose ar Šiaulių apylinkėse, teikia Centro direktoriui prašymą (1 priedas), renginio programą (2 priedas);

6.2. ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki renginio vyksiančio už Lietuvos Respublikos ribų, teikia Centro direktoriui ir miesto Švietimo skyriui tvirtinti vykstančių mokinių sąrašą ir tėvų sutikimus (3 priedas), maršrutą, renginio datą, laiką, prideda transporto priemonės bei keleivių draudimo poliso kopiją, ir renginio programą (2 priedas);

6.3. pasirašytinai susipažįsta su Centro mokinių turizmo renginių, pasivaikščiojimų saugos ir sveikatos instrukcija (4 priedas);

6.4. prieš kiekvieną turizmo renginį pasirašytinai supažindina mokinius su Centro mokinių turizmo renginių, pasivaikščiojimų saugos ir sveikatos instrukcija (4 priedas) ir pateikia į raštinę prieš turizmo renginį;

6.5. supažindina dalyvius su detalia renginio programa, paskirsto užduotis;

6.6. su tiesioginiu vadovu derina renginio programą ir po renginio įvertina bei aptaria rezultatus;

6.7. apie renginį informuoja mokinių tėvus (rūpintojus, globėjus) el. dienyne, el. paštu ar kitu jiems tinkamu būdu ir gauna sutikimą (3 priedas).

7. Centro direktoriaus veiksmai:

7.1. įsakymu tvirtina vykstančių mokinių sąrašą, maršrutą, renginio datą, laiką ir renginio programą;

7.2. paskiria renginio vadovą (-us), (15 mokinių grupei skiriamas 1 renginio vadovas).

8. Atsakingo už mokinių saugą ir sveikatą asmens veiksmai:

8.1. pasirašytinai supažindina renginio vadovą su Centro mokinių turizmo renginių, pasivaikščiojimų saugos ir sveikatos instrukcija;

8.2. kontroliuoja aprašo tvarkos laikymąsi.

III SKYRIUS TURIZMO RENGINIŲ, PASIVAIKŠČIOJIMŲ VYKDYMAS

9. Turizmo renginio vadovas:

9.1. turi būti išklauses vaikų turizmo renginių vadovo mokymus ir turėti galiojantį pažymėjimą;

9.2. privalo turėti renginio dalyvių sąrašą su jų ir jų tėvų (globėjų, rūpintojų) mobiliųjų telefonų numeriais;

9.3. reikalauja, kad mokiniai griežtai laikytųsi Centro mokinių turizmo renginių, pasivaikščiojimų saugos ir sveikatos instrukcijos;

9.4. įgyvendina numatytą renginio programą;

9.5. pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia renginį, jeigu susidaro situacija, gresianti mokinių saugai.

10. Įvykus nelaimingam atsitikimui renginio vadovas nedelsdamas:

10.1. suteikia pirmąją pagalbą;

10.2. kviečia greitąją pagalbą;

10.3. kviečia policiją;

10.4. praneša Centro vadovybei apie įvykį;

10.5. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus);

11. Renginio vadovas atsako už mokinių saugą, sveikatą ir gyvybę iki renginio pabaigos.

12. Pasivaikščiojimą už Centro teritorijos ribų, kuris numatytas Centro dienotvarkėje, auklėtojas, mokytojas fiksuoja išvykų žurnale.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Savarankiškai išvykti iš Centro mokinius gali tik turėdamas tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimą bei suderinęs su auklėtoju ar mokytoju ir pasirašęs mokinių išvykų žurnale, bei pateikęs Centro budėtojai leidimą išvykti.

14. Aprašas gali keistis atsiradus naujiems dokumentams, reglamentuojantiems mokinių saugą ir sveikatą.

1 priedas
Prie Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro
mokinių turizmo renginių, pasivaikščiojimų
organizavimo tvarkos aprašo
PATVIRTINTA
Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro
direktoriaus 2024 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. IV-4

ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRAS

.....
(pareigos, vardas, pavardė)

Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro
Direktoriui

PRAŠYMAS

Dėl.....
202.....-.....-.....
Šiauliai

Prašau Jus išleisti 202.... m..... mėn. d. (kur, koku tikslu).....
.....
.....

Už mokinių saugumą atsako ir mokinius lydi
.....

Vykstančių mokinių sąrašas:

Eil. Nr.	Vardas, pavardė	Klasė
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Išvykimo data ir laikas

Maršrutas

Grįžimo data ir laikas

Renginio vadovas

(vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA:

Direktoriaus pavaduotoja
Irma Grabauskienė

2 priedas
Prie Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro
mokinių turizmo renginių, pasivaikščiojimų
organizavimo tvarkos aprašo
PATVIRTINTA
Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro
direktoriaus 2024 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. IV-4

ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRAS

.....
(turizmo renginio forma ir pavadinimas)

PROGRAMA

Renginio tikslas -

Renginio uždaviniai:

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

Renginio programos turinys:

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

Laukiamas rezultatas:

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

Renginio vadovas
(vardas, pavardė, parašas)

SUDERINTA:
Direktoriaus pavaduotoja
Irma Grabauskienė

3 priedas
Prie Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro
mokinių turizmo renginių, pasivaikščiojimų
organizavimo tvarkos aprašo
PATVIRTINTA
Šiaulių „Santakos“ ugdymo centro
direktoriaus 2024 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. IV-4

ŠIAULIŲ „SANTAKOS“ UGDYMO CENTRAS

Gerb.....

Pranešame, kad Jūsų sūnus (dukra), globotinis.....

20....m.mėn.d.val. išvyksta į turizmo renginį.....

maršrutu.....

Planuojame grįžti 202....m. mėn. d.val.

Renginio vadovas....., tel.....

(vardas, pavardė, parašas)

Susipažinau ir **leidžiu/ neleidžiu** vykti.....

(pabraukti)

(tėvų/globėjų, rūpintojų vardas, pavardė, parašas)