**VILNIAUS R. ZUJŪNŲ GIMNAZIJA**

PATVIRTINTA

Vilniaus r. Zujūnų gimnazijos

direktoriaus

2017 m. kovo 31 d.

Įsakymu Nr. V-38

MOKINIŲ EKSKURSIJŲ, IŠVYKŲ, KELIONIŲ, TURISTINIŲ ŽYGIŲ, ORGANIZAVIMO IR IŠLEIDIMO Į GIMNAZIJOJE ORGANIZUOJAMUS RENGINIUS TVARKOS APRAŠAS

1. BENDROSIOS NUOSTATOS
2. Vilniaus r. Zujūnų gimnazijos mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių organizavimo aprašas (toliau - aprašas) parengtas vadovaujantis Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1d. Įsakymu Nr. 1SAK- 330, nustato ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių (toliau - renginiai) organizavimo tvarką.
3. Aprašo tikslas — garantuoti dalyvaujančių renginiuose mokinių saugumą.
4. Aprašo uždaviniai:
	1. reglamentuoti ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių organizavimo ir vykdymo tvarką;
	2. nustatyti asmenų, atsakingų už mokinių saugumą, vadovaujantis pareigybės aprašymu,

funkcijas.

1. Šiuo aprašu privalo vadovautis mokytojai, pedagogai, kiti asmenys, organizuojantys ir vykdantys mokinių renginius (toliau - renginio vadovai).
2. Tvarkoje vartojamos sąvokos:

ekskursija - numatytų turistinių objektų lankymas ugdymo tikslais;

išvyka - organizuota mokinių grupių kelionė pėsčiomis arba transporto priemonėmis Į numatytą turizmo objektą mokslo ir pan. tikslais;

kelionė - keliavimas kokia nors transporto priemone numatytu maršrutu;

renginio vadovas - asmuo, paskirtas direktoriaus Įsakymu organizuoti ir vadovauti mokinių ekskursijai, išvykai, kelionei, turistiniam žygiui;

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

II. EKSKURSIJŲ, IŠVYKŲ, KELIONIŲ, TURISTINIŲ ŽYGIŲ ORGANIZAVIMAS

1. Renginio vadovo veiksmai:
	1. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki renginio vyksiančio mieste, miesto rajone teikia direktoriui tvirtinti vykstančių mokinių sąrašą, maršrutą, renginio datą, laiką, o dalyko mokomosios ekskursijos, renginio vadovas - ir programą;
	2. ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki renginio vyksiančio už miesto rajono ribų, teikia direktoriui tvirtinti vykstančių mokinių sąrašą su tėvų sutikimais, maršrutą, renginio datą, laiką, naudojamas transporto priemones, įsitikina ar yra keleivių draudimas, o dalyko mokomosios ekskursijos, renginio vadovas - ir programą;
	3. ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų iki renginio vyksiančio už Lietuvos respublikos ribų, teikia direktoriui ir miesto švietimo skyriui tvirtinti vykstančių mokinių sąrašą su tėvų sutikimais, maršrutą, renginio datą, laiką, įsitikina ar yra transporto priemonės bei keleivių draudimas, o dalyko mokomosios ekskursijos, renginio vadovas - ir programą;
2. susipažįsta su mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių saugos ir sveikatos instrukcija, pasirašo saugos instruktavimų registravimo formoje, konsultuojasi apie renginyje dalyvaujančių mokinių sveikatos būklę su visuomenės sveikatos priežiūros specialistu;
3. pasirašytinai supažindina mokinius su mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių saugos ir sveikatos instrukcijos, informuoja apie renginio formą ir priemones.
4. Gimnazijos direktoriaus veiksmai:
	1. tvirtina vykstančių mokinių sąrašą, maršrutą, renginio datą, laiką, o dalyko mokomosios

ekskursijos - ir programą;

* 1. paskiria renginio vadovą(-us), (15 vaikų grupei skiriamas 1 turizmo renginio vadovas).
1. Atsakingo už mokinių sauga ir sveikatą asmens veiksmai:
	1. pasirašytinai supažindina renginio vadovą su mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių,

turistinių žygių saugos ir sveikatos instrukcija;

* 1. kontroliuoja mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių organizavimo aprašo

tvarkos laikymąsi.

III. EKSKURSIJŲ, IŠVYKŲ, KELIONIŲ, TURISTINIŲ ŽYGIŲ VYKDYMAS

1. Renginio vadovas:
	1. privalo turėti renginio dalyvių sąrašą su jų ir jų tėvų mobiliųjų telefonų numeriais;
	2. reikalauja, kad mokiniai griežtai laikytųsi mokinių ekskursijų, išvykų, kelionių,

turistinių žygių saugos ir sveikatos instrukcijos;

* 1. jei renginys vyksta gamtoje užtikrina, kad mokiniai laikytųsi visų bendrųjų gamtosaugos

reikalavimų ir taisyklių, kurios yra nustatytos rezervatuose, draustiniuose ar kitose vietovėse.

* 1. įgyvendina numatytą renginio programą;
	2. pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia turizmo renginį, jeigu susidaro situacija,

gresianti mokinių saugai.

1. Įvykus nelaimingam atsitikimui renginio vadovas nedelsdamas:
	1. suteikia pirmąją pagalbą;
	2. kviečia greitąją pagalbą;
	3. kviečia policiją;
	4. praneša gimnazijos vadovybei apie įvykį;
	5. informuoja mokinių tėvus (globėjus).
2. Renginio vadovas atsako už mokinių saugą ir sveikatą iki renginio pabaigos;
3. Renginiuose dalyvauti leidžiama mokiniams nustatyta tvarka pasitikrinusiems sveikatą, turintiems galiojančią sveikatos pažymėjimo formą Nr. 027- 1/a ir pagal sveikatos būklę galintiems dalyvauti renginyje.

IV. IŠLEIDIMO TVARKA Į GIMNAZIJOJE ORGANIZUOJAMUS RENGINIUS

1. Mokytojas organizuodamas renginį gimnazijoje privalo pateikti informaciją sudarant mėnesio veiklos planą.
2. Ne vėliau kaip 3 darbo dienas prieš renginį organizatorius turi pateikti įsakymui dėl mokinių ir mokytojų dalyvavimo reikalingus dokumentus.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_