PATVIRTINTA

Mokyklos direktoriaus

2022 m. rugsėjo 1 d. įsakymu VI-96

**GARLIAVOS ADOMO MITKAUS PAGRINDINĖS MOKYKLOS**

**MOKINIŲ TURIZMO RENGINIŲ, EKSKURSIJŲ (IŠVYKŲ) ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokyklos mokinių turizmo renginių, ekskursijų (išvykų) 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 ir 2017 m. balandžio 24 d. Nr. V-267 teisės akto pakeitimu nustato turizmo renginių, ekskursijų, išvykų mokykloje organizavimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti renginių organizavimą, vykdymą ir užtikrinti renginiuose dalyvaujančių vaikų saugumą.

3. Aprašas taikomas mokyklos mokiniams ir pedagogams, organizuojantiems ir vykdantiems vaikų nuo 6 metų iki 16 metų imtinai turizmo renginius, ekskursijas Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už jos ribų.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. renginys **–** trumpalaikė neformaliojo švietimo programos dalis už mokyklos ribų;

4.2. ekskursija (išvyka, žygis) – turistinių objektų lankymas pėsčiomis arba numatytomis transporto priemonėmis nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba pedagogas;

4.3. stovykla – vaikų poilsio organizavimas rekreacinėje teritorijoje įrengtoje stovyklavietėje;

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

**II. RENGINIŲ, EKSKURSIJŲ (IŠVYKŲ) ORGANIZAVIMO TVARKA**

5. Mokinių turizmo renginiai, ekskursijos (išvykos) kaip ugdymo proceso organizavimą papildanti forma planuojami ir įrašomi į dalykų mokytojų ilgalaikius ir klasių vadovų planus atsižvelgiant į mokyklos ugdymo plane šioms veikloms numatytą dienų skaičių;

6. Dalykų mokytojai informuoja klasių vadovus apie numatomus su dalyku susijusius renginius.

7. Klasių auklėtojai planuojamus auklėjamosios klasės mokinių renginius aptaria su mokiniais ir tėvais, įrašo į klasių auklėtojų planus.

8. Dalykų mokytojai, klasių auklėtojai informuoja kuruojantį vadovą apie kitai savaitei suplanuotus renginius.

9. Renginio, ekskursijos vadovas:

9.1. mokyklos raštinėje užpildo prašymą dėl jo išleidimo iš pamokų, nurodo kitus mokinius lydinčius asmenis, pateikia parengtą išvykos programą, suderina su kuruojančiu vadovu, kas užims išvykstančių mokytojų pamokas,

9.2. informuoja raštinės vedėją, kad suplanuotas renginys būtų įrašytas į mokyklos kitos savaitės veiklos kalendorių;

9.3. prieš dvi dienas informuoja socialinę pedagogę apie numatytą išvyką, kad būtų laiku paruošti dienos maisto daviniai;

9.4. supažindina mokinius su renginio, ekskursijos (išvykos) tikslais, programa, aptaria vykdymą, instruktuoja mokinius saugos klausimais (supažindina su saugaus elgesio taisyklėmis, elgesio gamtoje, autobuse, viešoje vietoje, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos ir saugaus maudymosi reikalavimais

9.5. informuoja apie planuojamą renginį, ekskursiją (išvyką) mokinių tėvus raštu el.dienyne, pateikia ir surenka tėvų prašymus-sutikimus, jeigu renginys truks ilgiau nei vieną dieną (2 priedas);

9.6. ne vėliau kaip prieš tris dienas iki renginio, vyksiančio Lietuvos Respublikos ribose ir ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki ekskursijos (išvykos) vyksiančios už Lietuvos Respublikos ribų, įstaigos vadovui pateikia suderinti kelionės aprašą (1 priedas), vykstančių mokinių sąrašą surinktus tėvų prašymus-sutikimus (2 priedas), mokinių saugaus elgesio instruktažo lapus.

9.7. raštinės vedėjas parengia įsakymą ir pateikia patvirtinti mokyklos direktoriui ne vėliau kaip prieš vieną dieną iki renginio, ekskursijos (išvykos) pradžios.

9.8. mokyklos direktorius įsakymu tvirtina renginio, ekskursijos (išvykos) kelionės aprašą (1 priedas), dalyvių sąrašą , atsakingą(-us) vadovą(-us).

10. Dalyko mokytojas, klasės auklėtojas apie planuojamą mokinių ekskursiją į užsienio šalį informuoja mokyklos direktorių raštu ne mažiau kaip prieš du mėnesius pateikdamas ekskursijos aprašymą.

**III. RENGINIŲ, EKSKURSIJŲ (IŠVYKŲ) DALYVIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

11. Renginiuose, ekskursijose (išvykose) leidžiama dalyvauti:

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

11.2. dviejų dienų žygiuose pėsčiomis nuo 9 metų;

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

11.4. žygiuose dviračiais nuo 1**2** metų, o jeigu vaikai yra išklausę papildomą mokymo kursą ir turi išduotą pažymėjimą – ne jaunesniems kaip 10 metų;

11.5. varžybose – šių renginių nuostatuose numatyta tvarka;

11.6. renginiuose, ekskursijose (išvykose) dalyvauti leidžiama mokiniams nustatyta tvarka pasitikrinusiems sveikatą, turintiems galiojančią sveikatos pažymėjimo formą Nr. 027- 1/a ir pagal sveikatos būklę galintiems dalyvauti renginiuose, ekskursijose (išvykose).

12**.** Vaikai, nepriskirti pagrindinei medicininei fizinio pajėgumo grupei arba turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, dviejų dienų ir ilgiau trunkančiuose renginiuose, ekskursijose (išvykose) gali dalyvauti tik su gydytojo leidimu.

13. Vaikų grupei, dalyvaujančiai renginiuose, ekskursijose (išvykose) mokyklos direktorius įsakymu skiria vadovą. Didesnėms nei 15 vaikų grupėms, atsižvelgiant į renginio specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius poreikius gali būti skiriami 2 vadovai.

14. Renginio, ekskursijos (išvykos) vadovas:

14.1. įgyvendina numatytą programą;

14.2. renginiuose, ekskursijose (išvykose) reikalauja laikytis saugaus eismo taisyklių ir žmogaus saugos reikalavimų;

14.3. jei ekskursija (išvyka) vyksta gamtoje - užtikrina, kad mokiniai laikytųsi visų bendrųjų gamtosaugos reikalavimų ir taisyklių, kurios yra nustatytos rezervatuose, draustiniuose ar kitose vietovėse;

14.4. pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia renginį, ekskursiją (išvyką) jeigu susidaro situacija, gresianti mokinių saugumui.

15. Įvykus nelaimingam atsitikimui renginio, ekskursijos (išvykos) vadovas nedelsdamas:

15.1. suteikia pirmąją pagalbą;

15.2. kviečia greitąją medicinos pagalbą;

15.3. kviečia policiją;

15.4. praneša progimnazijos administracijai apie įvykį;

15.5. informuoja mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus).

16. Vadovas atsako už mokinių saugumą ir sveikatą iki renginio, ekskursijos (išvykos) pabaigos.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

17. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos renginių, ekskursijų (išvykų) organizavimo tvarkos aprašo taisyklės privalomos kiekvienam pedagogui.

18. Pasibaigus renginiui vadovas su mokiniais aptaria renginį.

19. Garliavos Adomo Mitkaus pagrindinės mokyklos renginių, ekskursijų (išvykų) organizavimo tvarkos aprašas skelbiamas mokyklos internetinėje svetainėje.

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