

PATVIRTINTA
Trakų r. Onušio Donato Malinausko gimnazijos
direktorius 2016 m. gruodžio 26 d.
įsakymu Nr. V-131

TRAKŲ R. ONUŠKIO DONATO MALINAUSKO GIMNAZIJOS RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Trakų r. Onušio Donato Malinausko gimnazijos renginių organizavimo tvarkos aprašas reglamentuoja gimnazijoje ir už jos ribų vykstančių renginių organizavimo tvarką.
2. Gimnazijos renginys – renginys, skirtas gimnazijos bendruomenei (mokiniam, mokytojams, tėvams ir kt.) ir įtrauktas į gimnazijos metinį veiklos planą.
3. Gimnazijos renginių vykdymą organizuoja gimnazijos direktorius, koordinuoja pavaduotoja ugdymui.
4. Renginiai, neįtraukti į gimnazijos veiklos planą, neprivalomi ir laisvai pasirenkami.
5. Apraše vartojamos sąvokos:
 - 6.1. **Renginys** – kas rengiama, surengta;
 - 6.2. **Vaikų turizmo renginys** – trumpalaikė neformaliojo švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos) dalis (ekskursijos, išvykos, sąskrydžiai, žygiai, varžybos, turistinė stovykla, įvairūs vykimai (į konkursus, olimpiadas, konferencijas) vykdoma keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ir sportiniais tikslais;
 - 6.3. **Ekskursija** - trumpiau kaip parą trunkantis turistinių objektų nustatyto maršrutu ugdymo tikslais lankymas, kurį vykdo gidas arba mokytojas;
 - 6.4. **Išvyka** – organizuotas vaikų grupių keliavimas į numatytą turizmo objektą panaudojant transporto priemones;
 - 6.5. **Sąskrydis** – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;
 - 6.6. **Renginio (turizmo) vadovas** – asmuo, turintis tinkamą pasirengimą, t. y. turintis pažymėjimą, kad **gali dirbti vaikų turizmo renginių vadovu**, organizuojantis pasiruošimą turizmo renginiui ir jam vadovaujantis;
 - 6.7. **Turistinė stovykla** – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimas rekreacinėje teritorijoje įrengtoje stovyklavietėje;
 - 6.8. **Varžybos** – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;
 - 6.9. **Žygis** – įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatyto maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;
 - 6.10. **Vykimai į sportines varžybas, konkursus, olimpiadas, konferencijas, integruotos pamokos** - organizuotas moksleivių grupių keliavimas į kitų institucijų ar mokslo įstaigų renginio vykdymo vietą, panaudojant viešojo ar mokyklinio transporto priemones.

II. RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS

7. **Pamokų metu gali būti organizuojami renginiai:**

- 7.1. Rugsėjo 1-oji, Mokytojo diena, Paskutinis skambutis, Valstybės švenčių ir žymių datų minėjimai-koncertai, mokomųjų dalykų dienos, edukaciniai užsiėmimai, karjeros renginiai;
- 7.2. Renginiai, integruoti į kelių ugdymo dalykų turinius;
- 7.3. Kitų institucijų organizuojami konkursai, sporto varžybos, olimpiados ir kiti renginiai, jei to reikalauja jų nuostatai;
- 7.4. Integruotos dalykų pamokos ir socialinė veikla;
- 7.5.1. Edukacinės išvykos, kurių negalima vykdyti kitu metu, kuriose dalyvauja daugiau nei 15 mokinių (*per mokslo metus skirti 1-2 išvykas klasei suderinus laiką su direktoriumi*);
- 7.6. Susitikimai su įžymiais žmonėmis (jei jų negalima organizuoti kitu metu);
- 7.7. Mokyklos organizuojamos olimpiados ir konkursai.

8. Po pamokų organizuojami renginiai:

- 8.1. Sporto šventės, varžybos, tradiciniai gimnazijos renginiai;
- 8.2. Poilsio vakarai;
- 8.3. Projektinė veikla;
- 8.4. Teatro spektakliai;
- 8.5. Atvykstančių kolektyvų renginiai: koncertai, spektakliai ir kt.;
- 8.6. Edukacinės pažintinės kelionės, išvykos (varžybos, konkursai, olimpiados) siūlomos organizuoti po pamokų arba tomis dienomis, kada mokytojas turi mažiausiai pamokų.
- 8.7. 1-12 klasių mokinių, **vykstančių į ekskursijas, edukacines pamokas, išvykas suderina su direktoriumi**, pateikia prašymą, nurodo tikslą (uždavinius), maršrutą.
- 8.8. Sąrašus sudaro klasių vadovai, būrelių vadovai, dalykų mokytojai, specialioji pedagogė. Juos prideda prie prašymo ir pateikia sekretorei.
- 8.9. Sekretorė parengia įsakymą.
- 8.10. Renginio vadovas užpildo **Išvykos, ekskursijos aprašymą (priedą Nr. 1)**, įsega į segtuvą mokytojų kambaryje arba klasės veiklos aplankale.

9. Renginių organizavimo taisyklės:

- 9.1. Mokiniais, pageidaujantiems organizuoti renginį, prašoma gimnazijos direktoriaus leidimo ir klasių auklėtojų pritarimo. Klasių auklėtojai tokiuose renginiuose privalo užtikrinti drausmę ir tvarką;
- 9.2. Už renginius, vykstančius ne pamokų metu, atsako renginio organizatorius arba jo paskirtas asmuo;
- 9.3. Renginio organizatorius, suderinęs renginio datą, laiką, preliminarų scenarijų, prašymą leisti organizuoti renginį ne vėliau kaip prieš 4-5 dienas pateikia gimnazijos direktoriui;
- 9.4. Renginio prašyme organizatorius veiklos tikslą(-us), už renginį dalį atsakingus asmenis, būdinius mokytojus ir 1-2 tėvų atstovus;
- 9.5. Renginio organizatoriai prieš renginį ir po jo sutvarko patalpas;
- 9.6. Renginio metu pastebėjus mokinių elgesio normų pažeidimus, tokie mokiniai pašalinami iš renginio; išskirtiniais atvejais renginys nutraukiamas, informuojami tėvai, kviečiami policijos pareigūnai;
- 9.7. Ne mokyklos mokiniai į renginius neleidžiami (jei nėra atskiro susitarimo);
- 9.8. Renginiai privalo baigtis ne vėliau kaip 22.00 val.

10. Turizmo renginių organizavimo taisyklės:

11. Turistiniai žygiai su nakvyne, vandens turizmo renginiai organizuojami vaikams nuo 12 metų; Dalyvavimas saskrydžiuose, varžybose organizuojamas šių renginių nuostatuose numatyta tvarka.

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

13. Vaikų grupei, dalyvaujančiai turizmo renginiuose su nakvyne, gimnazijos direktorius įsakymu skiria turizmo vadovą. Didesnėms nei 15 vaikų grupėms skiriami 2 turizmo renginio vadovai.

14. Gimnazijos direktorius, užtikrindamas turizmo renginių dalyvių saugumą:

14.1. Tvirtina dalyvių sąrašą, maršrutą (programą), turizmo renginio saugos ir sveikatos instrukciją, skiria vadovą (-us).

14.2. Organizuoja mokymus turizmo renginių vadovams vadovaudamasis Mokymo ir atestavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bendrųjų nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. A1-223/V-792 (Žin., 2004, Nr.13-395), nustatyta tvarka;

14.3. Aprūpina pirmosios pagalbos rinkiniu;

15. Turizmo renginio vadovas, užtikrindamas vaikų saugumą:

15.1. Pateikia gimnazijos direktoriui *prašymą* dėl renginio vykdymo;

15.2. Parengia renginio vykdymui reikiamus *dokumentus*;

15.2.1. Numato žygio programą ir maršrutą (atsižvelgia į dalyvių amžių, jų pasirengimo lygį ir fizinę būklę, nustato išvykimo, atvykimo vietą ir laiką, nakvynės vietą);

15.2.2. Sudaro vaikų sąrašą (sąrašuose pažymi mokinio vardą, pavardę, klasę, tėvų telefono numerį, medicininę fizinio pajėgumo grupę ir nurodo mokinius, turinčius specialiųjų ugdymosi poreikių Priedas Nr. 3)

15.2.3. Supažindina vaikus ir jų tėvus (pildomi prašymai, sutikimai, jei reikia, supažindinama su saugos reikalavimais - Priedas Nr.1, Priedas Nr. 2, Priedas Nr. 3) su renginio tikslais, programa; aptaria renginio vykdymą, paskirsto vaikams užduotis;

15.2.4. Instrukuoja vaikus saugos klausimais (supažindina su saugaus eismo taisyklėmis, elgesio gamtoje, autobuse ar viešojoje vietoje, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais, su pirmosios pagalbos teikimu ir naudojimuisi pirmosios pagalbos vaistinėle. Saugos instruktažus su vaikų parašais įsega į segtuvą mokytojų kambaryje, Priedas Nr. 4).

16. Renginyje privalo laikytis elgesio normų, būti drausmingi ir mandagūs, vykdyti turizmo renginio vadovo(-ų) nurodymus.

17. Turizmo renginio vadovas apie vykdomą turizmo renginį informuoja vaikų tėvus (kada prasideda ir baigiasi renginys): 5-8 klasių mokinių tėvai pasirašo sutikimus. I-IV klasių turizmo renginio vadovas tėvų informavimo būdą pasirenka savo nuožiūra (žodžiu, telefonu ar SMS).

18. Turizmo renginio metu turizmo renginio vadovas atsako už vaikų saugą ir gyvybę:

18.1. Vadovaujantis patvirtinta turizmo renginio programa užtikrina vaikų saugą renginio metu, moka suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

18.2. Susidarius situacijai, gresiančiai vaikų saugai, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia turizmo renginio vykdymą;

18.3. Turizmo renginį organizuojantis mokytojas privalo turėti turizmo renginio vadovo pažymėjimą.

19. Sąrašą tvirtina gimnazijos direktorius.

20. Lėšos paskirstomos vadovaujantis mokinio krepšelio moksleivių pažintinei veiklai skiriamomis lėšomis pagal klasių ir mokinių skaičių juose.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Tvarka įsigalioja nuo įsakymu patvirtinimo dienos.

22. Priedai, kuriuos renginio vadovas privalo užpildyti iki išvykstant pridedami prie Aprašo.

TRAKŲ R. ONUŠKIO DONATO MALINAUSKO GIMNAZIJA

.....KL. MOKINIŲ EKSKURSIJOS, IŠVYKOS Į
APRAŠYMAS

TIKSLAS, UŽDAVINIAI:

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

DALYVIAI:

LANKYTŲ OBJEKTŲ, MOKINIŲ EDUKACINĖS VEIKLOS APRAŠYMAS

MOKINIŲ NUOMONĖS (REFLEKSIJA)

MOKYTOJO (VADOVO) NUOMONĖ

Vadovas.....

.....
.....

Onuškio Donato Malinausko gimnazijos
Direktorei Rimai Blikertienei

S U T I K I M A S

2017-01-
Onuškis

Sutinku, kad mano sūnus, dukra.....

201 m..... d. vyktų į.....

Jūsų vaikas yra supažindintas su saugaus elgesio žygio metu taisyklėmis ir veiklos programa. Prašau Jūsų paraginti vaikus laikytis saugaus elgesio ir kelių eismo taisyklių žygio metu, ypač prie vandens telkinių ir kelyje.

Kviečiame žygio metu būti lydinčiu asmeniu.

Kelionėje už mokinių saugumą atsakingas mokytojas.....

Dėl išsamesnės informacijos skambinti mob. _____

Už moksleivių saugumą žygio metu atsakingas asmuo

(vardas, pavardė)

Susipažinau _____

Tėvų, globėjų vardas pavardė

Parašas

Data

Kontaktinis telefonas žygio metu

Priedas Nr. 3
Turizmo renginyje su nakvyne dalyvaujančių mokinių sąrašas

Maršrutas: _____

Data: 20....-.....-....

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Klasė	Med. fizinio pajėgumo grupė	Spec poreikiai	Tėvų (globėjų) telefonas
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					

Ekskursijos vadovas (-ai): _____

**TRAKŲ R. ONUŠKIO DONATO MALINAUSKO GIMNAZIJOS
MOKINIŲ MOKOMOSIOS - PAŽINTINĖS IŠVYKOS, TURIZMO RENGINIO
SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA**

1. BENDROJI DALIS

- 1.1. Patvirtinta instrukcija yra norminis mokyklos dokumentas, nusakantis mokiniams jų veiklos ir elgesio reikalavimus išvykos metu, kad nebūtų padaryta žala mokinių saugai, sveikatai ir gamtai.
- 1.2. Instrukcija nusako su mokinių veikla susijusius pavojus ir reikalauja griežtai laikytis saugos priemonių, elgesio taisyklių, etiketo reikalavimų kiekviename išvykos etape.
- 1.3. Mokiniui, supažindintam su šia instrukcija (mokinys pasirašo iš Tam-o instruktažų lape, saugomi metus segtuve) ir pažeidusiam šios instrukcijos reikalavimus, taikoma drausminė atsakomybė pagal mokykloje nustatytą tvarką.
- 1.4. Renginio organizatorius atsako už vaikų gyvybę ir saugumą renginio metu.

**2. GALIMI RIZIKOS VEIKSNIAI IŠVYKOS METU.
SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ POVEIKIO**

- 2.1. Neatsargus elgesys, galintis sukelti eismo įvykį, laukiant autobuso ar autobuse. Saugos priemonė - laikytis saugaus eismo taisyklių ir etiketo reikalavimų autobuse.
- 2.2. Traumos ir sužalojimai dėl autoįvykio. Saugos priemonės- instruktažas apie saugų elgesį gatvėse, nuolatinis mokinių stebėjimas išvykos metu.
- 2.3. Traumos ir sužalojimai ne dėl autoįvykio. Saugos priemonė - instruktažas apie saugų elgesį. Nuolatinis mokinių stebėjimas.
- 2.4. Skrandžio negalavimai. Saugos priemonė- išankstinis pokalbis apie taisyklingą maisto produktų pasirinkimą išvykai.

3. IŠVYKOS ORGANIZAVIMAS

- 3.1. Prašymo dėl išvykos, maršruto aprašymo, tikslų, uždavinių, mokinių sąrašo ir mokinių saugos ir sveikatos instrukcijos direktoriui pateikimas.
- 3.2. Tėvų informavimas apie numatomos išvykos tikslus, maršrutą, išvykimo ir atvykimo laiką ir vietą, vaikų mitybą, saugą, pinigines išlaidas.
- 3.3. Mokinių instruktažas dėl saugaus elgesio išvykos metu, supažindinimas su aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais.
- 3.4. Vaikų saugos instruktažo lapo pildymas.
- 3.5. Direktorius tvirtina programą, maršrutą, dalyvių sąrašą, nustato išvykos vadovo pareigas.
- 3.6. Mokinių informavimas apie išvykimo ir atvykimo vietą ir laiką.
- 3.7. Mokinių informavimas, kad jie privalo vykdyti išvykos vadovo nurodymus.

4. VEIKSMAI IŠVYKOS METU

- 4.1. Visi griežtai laikosi mokytojo nurodymų ir saugos reikalavimų.
- 4.2. Nuolat teikiama informacija vaikams apie atvykimo į punktus laiką, susirinkimo vietas.
- 4.3. Stebima, kad mokiniai neatsiskirtų nuo grupės.
- 4.4. Skiriamas laikas mokinių pietums.
- 4.5. Esant reikalui suteikiama pirmoji pagalba.

5. VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS

- 5.1. Suteikiama pirmoji pagalba.
- 5.2. Esant reikalui kviečiama greitoji pagalba, policija.
- 5.3. Apie įvykį informuojami mokyklos vadovai ir tėvai.
- 5.4. Susidarius situacijai, gresiančiai vaikų saugai, pakeičiamas maršrutas arba išvyka nutraukiama.

6. VEIKSMAI PO IŠVYKOS

- 6.1. Mokiniai po išvykos palydimi į mokyklą.
- 6.2. Įvertinamas mokinių elgesys ir saugos bei sveikatos instrukcijos laikymasis išvykos metu.
- 6.3. Išvykos rezultatai aptariami su mokiniais, užpildomas išvykos lapas.

Instrukciją parengė

.....
(parašas)

.....
(vardas, pavardė)

.....
(data)