

## KLAIPĖDOS JERONIMO KAČINSKO MUZIKOS MOKYKLOS MOKINIŲ TURIZMO RENGINIŲ (IŠVYKŲ) ORGANIZAVIMO IR MOKYKLOJE ORGANIZUOJAMŲ RENGINIŲ TVARKOS APRAŠAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Klaipėdos Jeronimo Kačinsko muzikos mokyklos mokinių turizmo renginių organizavimo ir Klaipėdos Jeronimo Kačinsko muzikos mokykloje (toliau – Mokykloje) organizuojamų renginių tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato Mokyklos ugdytinių ekskursijų ir išvykų į konkursus, festivalius, ekskursijas ir kitus renginius (toliau – turizmo renginiai) ir Mokykloje vykdomų renginių organizavimo tvarką.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti renginių organizavimą bei užtikrinti mokinių saugumą.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-330.

4. Aprašas taikomas Mokyklos mokiniams, mokytojams ir kitiems pedagoginiams darbuotojams, organizuojantiems ir vykdančioms renginius Mokykloje, kitose įstaigose ar miestuose Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už jos ribų.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

**turizmo renginys** – trumpalaikė neformaliojo švietimo programos (gali būti sudedamoji neformaliojo švietimo programos) dalis (ekskursijos, išvykos, sąskrydžiai, žygiai, varžybos, turistinė stovykla, įvairūs vykimai (į egzaminus, konkursus, olimpiadas, konferencijas ir t.t.), vykdoma keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais tikslais.;

**ekskursija** – trumpiau kaip parą trunkantis turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas;

**išvyka** – organizuotas mokinių grupių keliavimas į numatytą turizmo objektą panaudojant transporto priemones;

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

**renginio vadovas** – Klaipėdos Jeronimo Kačinsko muzikos mokyklos mokytojas (mokytojų komanda), kitas pedagoginis darbuotojas, organizuojantis renginį.

**turizmo renginio vadovas** – asmuo, turintis tinkamą pasirengimą, t. y. turintis pažymėjimą, kad **gali dirbti vaikų turizmo renginių vadovu**, organizuojantis pasiruošimą turizmo renginiui ir jam vadovaujantis;

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

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

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

**vykimas į egzaminus, konkursus, olimpiadas, konferencijas, kūrybines laboratorijas ir kt.** – organizuotas mokinių grupių keliavimas į kitų institucijų ar mokslo įstaigų renginio vykdymo vietą, panaudojant viešojo transporto priemones.

## II. TURIZMO RENGINIŲ PROGRAMOS, FINANSAVIMO ŠALTINIAI

6. Turizmo renginių programos rengiamos vadovaujantis Bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. birželio 18 d. įsakymu Nr. ISAK-991 (2011 m. liepos 5 d. įsakymo Nr. V-1214 redakcija).

7. Turizmo renginiai finansuojami Lietuvos Respublikos teisės aktų ir įstaigos įstatų nustatyta tvarka įstaigos numatytiems neformaliojo ugdymo uždaviniams įgyvendinti.

8. Turizmo renginio programas ir nuostatus rengia turizmo renginio vadovas, tvirtina Mokyklos direktorius.

9. Mokyklos mokiniai ir jų grupės gali dalyvauti šalies ir tarptautiniuose renginiuose, pagal tų renginių programas.

10. Planuodamas renginį arba gavęs kvietimą dalyvauti kitų įstaigų organizuojamuose turizmo renginiuose, turizmo renginio vadovas įstaigos direktoriui pateikia renginio nuostatus, programą, būtinų išvykai organizuoti lėšų poreikį ir finansavimo šaltinius.

11. Turizmo renginio vadovas negali rinkti grynųjų pinigų, todėl, atsiskaitant už paslaugas grynaisiais pinigais, vadovaujamosi Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriaus parengta Atmintine mokinių tėvų grupių (klasių) komitetui (tarybai) dėl grynųjų pinigų perdavimo, priėmimo ir apmokėjimo už suteiktą paslaugą, pildomos pateiktos formos.

## III. TURIZMO RENGINIŲ DALYVIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

12. Nepilnamečiai mokiniai (iki 18 metų) gali dalyvauti turizmo renginiuose tik turėdami tėvų arba teisėtų globėjų rašytinį prašymą.

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

14. Mokinių grupei, dalyvaujančiai turizmo renginiuose, direktorius įsakymu skiria turizmo renginio vadovą. Didesnėms nei 15 vaikų grupėms skiriami 2 turizmo renginio vadovai. Ankstyvojo muzikinio ugdymo programos mokiniams, neatsižvelgiant į vaikų skaičių, skiriami ne mažiau kaip 2 turizmo renginio vadovai.

15. Mokyklos direktorius įsakymu tvirtina turizmo renginio vadovą (-us), nustato jo (jų) pareigas, turizmo renginio vadovo parengtą programą, dalyvių sąrašą.

16. Turizmo renginio vadovas:

16.1. prieš 10 darbo dienas žodžiu informuoja direktorių dėl planuojamo turizmo renginio, kreipiasi į ugdymą organizuojantį skyriaus vedėją, išklauso turizmo renginio vadovo saugaus elgesio instruktažą ir pasirašo žurnale (1 priedas), pasirašytinai supažindina mokinius su turizmo renginio saugos ir sveikatos instrukcijomis (2 priedas), parengia ir ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki renginio direktoriui pateikia renginio vykdymui reikiamus dokumentus:

16.2.1. prašymą;

16.2.2. renginio nuostatus, programą (3 priedas);

16.2.3. mokinių sąrašą;

16.2.4. tėvų arba globėjų rašytinius prašymus (4 priedas).

16.2.5. mokinių, nepriskirtų pagrindinei medicininei fizinio pajėgumo grupei arba turinčių specialiųjų ugdymosi poreikių, dviejų dienų ir ilgiau trunkančiuose turizmo renginiuose, gydytojo leidimus.

16.3. išvykdamas į renginį, iš Mokyklos pasiima pirmosios pagalbos vaistinėlę, o grįžęs ją gražina;

16.4. renginio metu atsako už vaikų saugą ir gyvybę, esant būtinybei privalo suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

16.5. susidarius situacijai, grėšiančiai mokinių saugumui, sustabdo arba nutraukia renginio vykdymą;

16.6. atsako už savalaikį dokumentų pateikimą ir duomenų tikslumą.

17. Mokyklos skyriaus vedėjas, iš turizmo renginio vadovo gavęs reikalingus dokumentus, parengia direktoriaus įsakymo projektą ir teikia direktoriui jį pasirašyti.

#### **IV. MOKYKLOJE ORGANIZUOJAMO RENGINIO VYKDYMAS**

18. Renginio organizatorius ne vėliau kaip prieš 30 darbo dienų direktoriui pateikia Klaipėdos Jeronimo Kačinsko muzikos mokykloje organizuojamo renginio programą, nuostatus ir išlaidų sąmatą (6 priedas).

19. Per 2 darbo dienas nuo prašymo pateikimo datos renginio organizatorius informuojamas apie leidimą organizuoti renginį, nurodoma renginio organizavimui skiriamas finansavimas.

20. Finansavimas Klaipėdos Jeronimo Kačinsko muzikos mokykloje organizuojamiems renginiams skiriamas atsižvelgus į įstaigos finansines galimybes, kitas aplinkybes.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

21. Aprašas įsigalioja nuo direktoriaus įsakymu patvirtinimo dienos.

---

Klaipėdos Jeronimo Kačinskio  
muzikos mokinių turizmo renginių  
(išvykų) organizavimo ir mokykloje  
organizuojamų renginių tvarkos aprašo 1 priedas

**RENGINIUOSE DALYVAUJANČIŲ VAIKŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMŲ  
REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Įsakymo data ir Nr.	Instruktuojamojo asmens vardas, pavardė	Profesija, pareigos	Data	Trumpas instruktažo turinys	Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas, pavardė	Instruktažo vykdytojo parašas	Instruktuoto asmens parašas

## **KLAIPĖDOS JERONIMO KAČINSKO MUZIKOS MOKYKLOS TURIZMO RENGINIO SAUGOS IR SVEIKATOS INSTRUKCIJA**

### **I. BENDROJI DALIS**

1. Patvirtinta instrukcija yra įstaigos dokumentas, reglamentuojantis mokinių veiklą ir elgesį turizmo renginio metu, kad nebūtų padaryta žala mokinių saugai, sveikatai ir gamtai.
2. Instrukcija nusako su mokinių veikla susijusius pavojus ir reikalauja griežtai laikytis saugos priemonių, elgesio taisyklių, etiketo reikalavimų kiekviename renginio etape.
3. Mokiniui, supažindintam pasirašytinai su šia instrukcija ir pažeidusiam šios instrukcijos reikalavimus, taikoma drausminė atsakomybė pagal įstaigoje nustatytą tvarką.
4. Renginio organizatorius atsako už vaikų gyvybę ir saugumą renginio metu.

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

5. Neatsargus elgesys, galintis sukelti eismo įvykį, laukiant autobuso ar autobuse. Saugos priemonė – laikytis saugaus eismo taisyklių ir etiketo reikalavimų autobuse.
6. Traumos ir sužalojimai dėl autoįvykio. Saugos priemonės – instruktažas apie saugų elgesį gatvėse, nuolatinis mokinių stebėjimas išvykos metu.
7. Traumos ir sužalojimai ne dėl autoįvykio. Saugos priemonė – instruktažas apie saugų elgesį. Nuolatinis mokinių stebėjimas.
8. Skrandžio negalavimai. Saugos priemonė – išankstinis pokalbis apie tinkamą maisto produktų pasirinkimą renginiui.

### **III. VEIKSMAI PRIEŠ IŠVYKOS PRADŽIĄ**

9. Prašymo dėl išvykos, maršruto aprašymo, mokinių sąrašo ir mokinių saugos ir sveikatos instrukcijos direktoriaus pavadotojui pateikimas.
10. Tėvų informavimas apie numatomos išvykos tikslus, maršrutą, išvykimo ir atvykimo laiką ir vietą, vaikų mitybą, saugą, pinigines išlaidas.
11. Mokinių instruktažas dėl saugaus elgesio išvykos metu, supažindinimas su aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos reikalavimais.
12. Vaikų saugos instruktavimų registracijos žurnalo pildymas.
13. Direktorius tvirtina programą, maršrutą, dalyvių sąrašą, saugos ir sveikatos instrukciją, nustato išvykos vadovo pareigas.
14. Mokinių informavimas apie išvykimo ir atvykimo vietą ir laiką.
15. Mokinių informavimas, kad jie privalo vykdyti išvykos vadovo nurodymus.

### **IV. VEIKSMAI IŠVYKOS METU**

16. Visi griežtai laikosi turizmo renginio vadovo nurodymų ir saugos reikalavimų.
17. Nuolat teikiama informacija vaikams apie atvykimo į punktus laiką, susirinkimo vietas.
18. Stebima, kad mokiniai neatsiskirtų nuo grupės.
19. Skiriamas laikas mokinių pietums.
20. Esant reikalui suteikiama pirmoji pagalba.

## V. VEIKSMAI AVARINIAIS (YPATINGAIS) ATVEJAIS

21. Suteikiama pirmoji pagalba.
22. Esant reikalui kviečiama greitoji pagalba, policija.
23. Apie įvykį informuojami Klaipėdos Jeronimo Kačinsko muzikos mokyklos vadovai ir tėvai.
24. Susidarius situacijai, gresiančiai vaikų saugai, pakeičiamas maršrutas arba išvyka nutraukiama.

## VI. VEIKSMAI PO IŠVYKOS

25. Mokiniai po turizmo renginio palydimi į su tėvais sutartą vietą.
  26. Įvertinamas mokinių elgesys ir saugos bei sveikatos instrukcijos laikymasis turizmo renginio metu.
  27. Turizmo renginio rezultatai aptariami su mokiniais.
-

RENGINIO PROGRAMA  
(PAVADINIMAS (MARŠRUTAS))

1. Programos rengėjai	
Vardas ir pavardė	Pareigos, kvalifikacija

2. Programos trukmė (išvykimo ir grįžimo laikas)	
Išvykimas	Grįžimas

3. Programos dalyviai ir jų amžius		
Dalyviai	Klasė	Amžius

4. Paskirtis (vaikų pažinimo, lavinimosi, saviraiškos poreikių tenkinimas, ugdomi specifiniai gebėjimai ir kompetencijos)

Ugdyti vaiko kompetencijas plėtojant prigimtinius jo gebėjimus. Suteikti galimybę mokiniams dalyvauti ne tik Lietuvos, bet ir kitų tautų muzikiniame gyvenime bei įnešti savo indėlį į Lietuvos kultūros puoselėjimą.

5. Tikslas, uždaviniai

TIKSLAI	UŽDAVINIAI
1. Atskleisti jaunuosius talentus, skatinti jų meninę saviraišką.	1. Suteikti galimybę mokiniams dalyvauti šalies muzikiniame gyvenime. 1.2. Padėti lavinti mokinių muzikalumą, jų fantaziją, estetinį skonį, meilę muzikai ir potraukį darbui. 1.3. Skatinti domėjimąsi savo ir kitų tautų muzika;

2. Skatinti bendradarbiauti Lietuvos muzikos mokyklas, suteikti galimybę mokytojams pasidalinti pedagogine patirtimi ne tik respublikoje, bet ir su užsienio šalių pedagogais.	2.1.Siekti šiuolaikinių ugdymo metodų panaudojimo mokymo procese, skatinti pedagogus tobulinti profesines kompetencijas.
--	--

6. Programos turinys (veiklos aprašas)

7. Ugdymo priemonės ir įranga

8. Dalyvių pasiekimų ir pažangos vertinimas (pažangos, pasiekimų vertinimo principai, kaupimo, interpretavimo ir apibendrinimo būdai)

Programos rengėjai:

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)



Klaipėdos Jeronimo Kačinsko  
muzikos mokinių turizmo renginių  
(išvykų) organizavimo ir mokykloje  
organizuojamų renginių tvarkos  
aprašo 4 priedas

(vieno iš tėvų (teisėto vaiko atstovo) vardas pavardė (DIDŽIOSIOMIS SPAUSDINTINĖMIS RAIDĖMIS))

tel. \_\_\_\_\_

(faktinės gyvenamosios vietos adresas)

Klaipėdos Jeronimo Kačinsko muzikos mokyklos  
direktorei  
Jolitai Šlajienei

### PRAŠYMAS

**DĖL SŪNAUS/DUKTERS (GLOBOTINIO)** \_\_\_\_\_

(reikalingą pabraukti)

(vaiko vardas, pavardė)

**VYKIMO Į** \_\_\_\_\_

(renginio pavadinimas)

\_\_\_\_\_ (data)

Klaipėda

Prašau leisti mano sūnui/duktai (globotiniui) \_\_\_\_\_

(reikalingą pabraukti)

(vardas, pavardė, telefono Nr.)

dalyvauti \_\_\_\_\_

(renginio pavadinimas ir data)

\_\_\_\_\_, išvykoje maršrutu \_\_\_\_\_

(nurodyti kelionės maršrutą)

Garantuojau, kad sūnus/duktą ( globotinis) žino saugaus elgesio taisyklės kelionės metu.

Patikinu, kad mano sūnus/duktą (globotinis) (pabraukti teiginius arba įrašyti vaistų pavadinimus):

- Neserga jokiais ligomis,
- Nevartoja vaistų,
- Vartoja ir į kelionę įsidės vaistus: \_\_\_\_\_
- Vaiko kelionės metu nepykina, neturi aukščio baimės, alerginių reakcijų ir pan.

Kita būtina informacija \_\_\_\_\_

Garantuojau, kad mano sūnus/duktą (globotinis):

- Nepasiims iš namų, kelionėje neįsigis bei nevertos alkoholinių gėrimų ir psichotropinių medžiagų.
- Negadins inventoriaus kelionės metu (autobuse, kitose viešose vietose).
- Nekonfliktuos su kelionės draugais ir klausys lydinčių mokytojų, ekskursijos gido, vairuotojo nurodymų.
- Laikysis saugaus elgesio taisyklių.

Prašau, kad esant būtinybei mano sūnui/duktai (globotiniui) būtų suteikta pirmoji medicininė pagalba.

Prašau nenukrypstant nuo maršruto išleisti mano sūnų/duktą (globotinį) nurodytoje vietoj, iš kurios pasiimsiu savo sūnų/duktą (globotinį) asmeniškai.

Sutinku, kad esant būtinybei mano sūnus/duktą (globotinis) būtų patikrinti ar nevertos psichotropinių medžiagų, alkoholio, apie rezultatus prašau informuoti telefonu.

\_\_\_\_\_ (parašas)

\_\_\_\_\_ (vieno iš tėvų (teisėto vaiko atstovo) vardas, pavardė)