**PATVIRTINTA**

Klaipėdos „Smeltės“ progimnazijos

direktoriaus 2022 m. vasario 2 d.

įsakymu Nr. V-25

**APTARTA**

„Smeltės“ progimnazijos

Metodinės tarybos posėdyje

2022-01-13, protokolo Nr. 1

**KLAIPĖDOS „SMELTĖS“ PROGIMNAZIJOS TURIZMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Klaipėdos „Smeltės“ progimnazijos mokinių turizmo renginių organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašas (toliau – aprašas), parengtas vadovaujantis Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-330 ,,Dėl vaikų turizmo renginių organizavimo aprašo“, bei kitais teisės aktais ir nustato turizmo renginių (ekskursijų, žygių, išvykų, sąskrydžių, varžybų), organizavimo, vykdymo tvarką, mokinių saugumo užtikrinimo, maudymosi ir kitus reikalavimus.
2. Aprašo tikslas – reglamentuoti išvykų, ekskursijų ir trumpalaikių ugdymo vietos keitimo renginių už mokyklos teritorijos ribų organizavimą, vykdymą ir laiduoti juose dalyvaujančių mokinių saugumą.
3. Mokinių grupės, naudodamosios visuomeniniais, vandens keliais ir transporto priemonėmis, keliaudamos draustiniais ar kitomis riboto lankomumo teritorijomis, privalo vadovautis taisyklėmis, nustatytomis šiems keliams, teritorijoms ir / ar transporto priemonėms.
4. Apraše vartojamos sąvokos:
   1. **turizmo renginio vadovas** – asmuo, turintis tinkamą pasirengimą, organizuojantis pasiruošimą turizmo renginiui ir jam vadovaujantis;
   2. **vaikų turizmo renginys** – trumpalaikės neformaliojo vaikų švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos dalis) vykdymas keičiant vietą ugdymo, pažintiniais, rekreaciniais ir sportiniais tikslais;
   3. **trumpalaikis turizmo renginys –** trumpalaikis ugdymo vietos keitimas už mokyklos teritorijos ribų, vykstantis nežymiai nutolstant nuo mokyklos arba Klaipėdos mieste;
   4. **ekskursija** – trumpiau kaip parą trunkantis turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas;
   5. **kelionė** – vykimas kokiu nors tikslu, trunkantis ilgiau kaip 24 valandas;
   6. **kelionė su gidu** – kelionė, vadovaujama gido, kai lankomi miesto ar tam tikros vietovės įdomūs kultūros ar gamtos paveldo objektai;
   7. **išvyka** – organizuotas vaikų grupių keliavimas į numatytą turizmo objektą panaudojant transporto priemones;
   8. **varžybos** – organizuotas vaikų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;
   9. **žygis** – įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;
   10. **sąskrydis** – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;
   11. **turistinė stovykla** – trumpalaikio vaikų poilsio organizavimas rekreacinėje teritorijoje įrengtoje stovyklavietėje.
   12. kitos apraše naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme (Žin., 1991, Nr. 23-593; 2003, Nr. 63-2853) vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS**

**TURIZMO RENGINIO PROGRAMOS**

1. 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 (Žin., 2004, Nr. 98-3663).
2. Turistinės stovyklos programos rengiamos pagal LR sveikatos apsaugos ministro 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymą Nr.V-765, Lietuvos higienos normą HN 79:2010 „Vaikų vasaros poilsio stovykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, LR švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 31 d. įsakymą Nr.ISAK-612“, Vaikų vasaros stovyklų bendrieji nuostatai“, Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymą Nr. ISAK-330 „Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašas“.
3. Turizmo renginio programą (planą) parengia turizmo renginio vadovas. Suderintą su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju paraišką tvirtina mokyklos direktorius.
4. Rengdamas programą arba trumpalaikio turizmo renginio planą, vadovas atsižvelgia į dalyvių amžių, jų fizinę būklę, nustato išvykimo ir atvykimo laiką ir vietą, maitinimo galimybes, nakvynės vietą, buities ir higienos sąlygų atitikimą aplinkosaugos reikalavimus, rizikos veiksnius ir prevencines priemones.
5. Programos (paraiškos) sudedamosios dalys **(3 priedas):**
   1. renginio organizatoriaus vardas, pavardė, pareigos, vaikų turizmo renginių vadovo pažymėjimo numeris ir jo registracijos data;
   2. paraiška dėl leidimo išvykti ir jos pateikimo data;
   3. renginio pavadinimas;
   4. išvykimo tikslas;
   5. data, išvykimo ir grįžimo laikas;
   6. maršrutas, renginio vieta;
   7. vykstančių mokinių sąrašas (vardas, pavardė, klasė);
   8. planas arba pridedama išsami programa (lankomi objektai, renginiai, maitinimo, nakvynės, poilsio, maudymosi vietos ir pan. Vykstant su gidu nurodomas turizmo organizatorius);
   9. vadovas, grupių vadovai, lydintys asmenys.

**III SKYRIUS**

**TURIZMO RENGINIŲ DALYVIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

1. Mokiniams leidžiama dalyvauti turizmo renginiuose:
   1. vienos dienos trukmės žygiuose pėsčiomis, išvykose ir mokomosiose ekskursijose nuo 6 metų;
   2. dviejų dienų žygiuose pėsčiomis nuo 9 metų;
   3. žygiuose slidėmis, vandens turizmo priemonėmis nuo 12 metų;
   4. žygiuose dviračiais nuo 12 metų, o jeigu yra išklausę papildomą mokymo kursą ir turi mokyklos išduotą pažymėjimą, ne jaunesni kaip 10 metų;
   5. jaunesni mokiniai nei nurodyta 9.1 –9.4 punktuose nurodyto amžiaus vaikai gali dalyvauti turizmo renginiuose tik turėdami tėvų arba teisėtų vaiko globėjų rašytinį sutikimą.
2. Vaikai, nepriskirti pagrindinei medicininei fizinio pajėgumo grupei arba turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, dviejų dienų ir ilgiau trunkančiuose renginiuose gali dalyvauti tik su gydytojo leidimu, esant būtinybei, su lydinčiu asmeniu.
3. Mokiniai gali būti išleidžiami stotelėse arčiau namų arba po renginio gali grįžti namo savarankiškai tik pateikus vadovui tėvų (globėjų) raštišką sutikimą.
4. Mokiniai nuo 14 metų iš renginių Klaipėdos mieste gali grįžti namo savarankiškai arba likti mieste, jeigu tėvai nėra pateikę prašymo grįžti į mokyklą ar kitą organizatorių numatytą vietą.
5. Turizmo renginio vadovu skiriami asmenys:
   1. turizmo renginio vadovu skiriamas asmuo, turintis pedagoginio darbo patirtį ir atitinkamą kvalifikaciją, atestuotas saugos ir sveikatos klausimais bei turintis galiojantį vaikų turizmo renginių vadovo pažymėjimą;
   2. rekomenduojama 15 vaikų grupei skirti 1 vadovą. Jei dalyvauja daugiau mokinių, sudaroma keletas grupių, kiekvienai jų skiriamas vadovas. Jeigu rizika minimali, grupė gali būti ir didesnė. Konkretus turizmo vadovų skaičius skiriamas atsižvelgiant į renginio specifiką, mokinių amžių ir jų specialiuosius poreikius;
   3. Keliaujant dviračiais arba vandens transportu 12 vaikų grupei skiriami 2 vadovai.
   4. Vadovo padėjėju, lydinčiuoju asmeniu gali būti skiriamas ir kitas asmuo, turintis turizmo renginių patirties, arba tėvų atstovas.
6. Prieš kiekvieną renginį renginio vadovas organizuoja saugos ir sveikatos instruktažą:
   1. Instruktažo turinys:
      1. renginio tikslai, uždaviniai, programa, užsiėmimų ir poilsio laikas;
      2. dalyvių užduotys, siekiamas rezultatas;
      3. tikslus išvykimo ir sugrįžimo laikas ir vieta;
      4. transportas, kelionės draudimas;
      5. būtinosios išlaidos;
      6. rizikos faktoriai ir prevencinės priemonės;
      7. apranga, apavas, apsaugos priemonės;
      8. pirmosios pagalbos taisyklės ir veiksmai, kelionės vaistinėlė;
      9. kultūringo elgesio taisyklės ir susitarimai;
      10. vadovų, mokinių ir jų tėvų kontaktai;
   2. supažindinama su direktoriaus įsakymu patvirtinta „Klaipėdos „Smeltės“ progimnazijos turizmo renginių saugos ir sveikatos instrukcija“ **(1 priedas)**.Atkreipiamas dėmesys į svarbias tam renginiui instrukcijos dalis, papildomai instruktuojama apie elgesį atliekant temines užduotis ir reikalavimus, būdingus organizuojamam renginiui;
   3. mokiniai, išklausę instruktažą, ir instruktažą pravedęs asmuo pasirašo instruktažo lapuose **(2 priedas)**;
   4. pasirašyti instruktažai susegami į jiems skirtą bylą

**IV SKYRIUS**

**TURIZMO RENGINIO ORGANIZAVIMAS**

1. **Turizmo renginio vadovas**:
   1. parengia turizmo renginio programą;
   2. informuoja tėvus ne vėliau kaip:
      1. prieš 3 dienas pranešimu elektroniniame dienyne, jei renginys trumpalaikis;
      2. prieš 7 dienas, jei renginys vyksta su nakvyne arba už Klaipėdos miesto ribų, informuodamas pranešimu elektroniniame dienyne apie programą; gauna raštišką tėvų sutikimą **(4 priedas);**
      3. prieš 10 dienų, jei vykstama į užsienį; būtinas raštiškas tėvų sutikimas;
   3. jei renginys organizuojamas pamokų metu, informuoja dėstančius mokytojus pranešimu elektroniniame dienyne ne vėliau kaip prieš 7 dienas.
   4. suderina su kuruojančiu direktoriaus pavaduotoju programą; jei išvykdamas praleidžia savo pamokas suderina pavadavimus;
   5. ne vėliau kaip prieš 2 dienas teikia mokyklos direktoriui (raštinės vedėjai) paraišką, suderintą su direktoriaus pavaduotoju **(3 priedas)**;
   6. direktoriaus įsakymo antrąjį egzempliorių, patvirtintą renginio programą, mokinių sąrašą su mokinių ir jų tėvų (globėjų) telefonų numeriais bei turizmo vadovo pažymėjimą privalo turėti renginio metu;
   7. organizuoja saugos ir sveikatos instruktažą, pasirašytus lapus įsega į jiems skirtą bylą;
   8. atsako už mokinių saugumą ir programos įgyvendinimą;

reikalauja, kad mokiniai griežtai laikytųsi saugumo, aplinkosaugos reikalavimų ir kitų nustatytų taisyklių bei elgesio normų;

* 1. pakeičia maršrutą, sustabdo renginį, jeigu iškyla grėsmė saugumui;
  2. įvykus nelaimingam atsitikimui nedelsdamas:
     1. suteikia pirmąją pagalbą;
     2. kviečia greitąją pagalbą;
     3. praneša policijai;
     4. praneša tėvams (globėjams);
     5. praneša administracijai.
  3. pasibaigus renginiui informuoja administraciją apie renginio eigą;
  4. informaciją apie turizmo renginį skelbia progimnazijos tinklapyje.

1. **Kuruojantis direktoriaus pavaduotojas:**
   1. įvertina turizmo renginio tikslingumą, programą, numatomus rezultatus, mokinių sąrašą, galimą riziką;
   2. organizuoja pamokų pavadavimus, jei renginio vadovas ar lydintieji asmenys išvyksta pamokų metu;
   3. parengia įsakymą dėl turizmo renginio organizavimo;
   4. užtikrina turizmo renginio programos vykdymą ir saugumo reikalavimų laikymosi;
   5. kontroliuoja turizmo renginio eigą ir aptaria su vykdytojais rezultatus.
2. **Mokyklos direktorius:**
   1. tvirtina turizmo renginio/trumpalaikės išvykos paraišką – programą, dalyvių sąrašą;
   2. skiria vadovų ir lydinčių asmenų kandidatūras;
   3. įvertina rezultatus, gali skirti paskatinimo priemones arba nuobaudas.
3. **Turizmo renginiuose dalyvaujantys mokiniai:**
   1. iš anksto susipažįsta su programa, pasiskirsto pareigomis, užduotimis, apsirūpina reikalingomis priemonėmis, tinkamu apavu ir apranga;
   2. pasirašo saugos ir sveikatos instruktažą ir įsipareigoja laikytis reikalavimų;
   3. tėvams (globėjams) pateikia išsamią ir teisingą informaciją apie renginį, užduotis, rizikos faktorius, reikalingas priemones, išlaidas ir t.t.;
   4. turizmo renginyje dalyvauja tik informavę tėvus (globėjus) ir turėdami jų sutikimą;
   5. aptaria su tėvais (globėjais) grįžimo į namus sąlygas ir pateikia vadovui raštišką tėvų (globėjų) sutikimą leisti grįžti savarankiškai arba nebaigus maršruto;
   6. privalo laikytis elgesio normų, būti drausmingi, mandagūs, neatsiskirti nuo grupės, vykdyti vadovo nurodymus;
   7. informuoja vadovą apie sveikatos sutrikimus, konfliktines situacijas, kilusias problemas ir pan.;
   8. jei turizmo renginys yra sudėtinė ugdymo proceso dalis, nedalyvauti leidžiama tik dėl svarbių ir pateisinamų priežasčių;
   9. jei renginys vyksta pamokų metu, lankomumas žymimas elektroniniame dienyne, nedalyvavimo priežastys teisinamos įprasta tvarka.
4. **Mokinių tėvai (globėjai),** gavę pranešimą apie organizuojamą mokinių išvykimą:
   1. susipažįsta su programa ir sąlygomis;
   2. įvertina galimybes ir galimą riziką, priima sprendimą dėl dalyvavimo;
   3. gavę raštišką pranešimą/sutikimą **(4 priedas)** pasilieka sau pranešimą, o sutikime pateikia nurodytą informaciją**,** pasirašo, nurodo kontaktus ir perduoda vadovui;
   4. negavus raštiško sutikimo, kai to reikalaujama, mokinys į sąrašą neįtraukiamas;
   5. aptaria su dukra/sūnumi/globotiniu aplinkybes, dėl kurių gali kilti pavojus gyvybei ar sveikatai, kultūringo elgesio normas, primena sutvarkyti buvimo vietą, nepakenkti aplinkai;
   6. prisiima atsakomybę dėl savo sūnaus/dukros/globotinio elgesio;
   7. gali būti iškviesti į renginio vietą, jei mokinys grubiai pažeidžia saugos ir sveikatos taisykles bei susitarimus;
   8. prisiima atsakomybę dėl savo sūnaus/dukros/globotinio elgesio;
   9. padeda savo vaikui (globotiniui) pasiruošti renginiui, pasirūpina būtinomis priemonėmis ir kelionpinigiais;
   10. dėl papildomos informacijos ar renginio metu kilusių nesklandumų pirmiausia kreipiasi į renginio vadovus nurodytais kontaktais.

**V SKYRIUS**

**BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

1. Ši tvarka yra Klaipėdos „Smeltės“ progimnazijos dokumentas, kuriuo privalo vadovautis visi turizmo renginių ir trumpalaikių ugdymo vietos keitimo už mokyklos ribų organizatoriai, dalyviai ir juos atstovaujantys asmenys.

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