

**LIETUVOS KURČIŲJŲ IR NEPRIGIRDINČIŲJŲ UGDYMO CENTRO**

**DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

DĖL LIETUVOS KURČIŲJŲ IR NEPRIGIRDINČIŲJŲ UGDYMO CENTRO MOKINIŲ EDUKACINIŲ IŠVYKŲ, EKSKURSIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2019 m. rugsėjo 6 d. Nr. V1-115

Vilnius

T v i r t i n u Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centro mokinių edukacinių išvykų, ekskursijų organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

Direktorė Girdutė Lepeškienė

Parengė

Daiva Burkauskienė

2019-09-06

PATVIRTINTA

Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centro direktoriaus

2019 m. rugsėjo 6 d. įsakymas Nr. V1-115

LIETUVOS KURČIŲJŲ IR NEPRIGIRDINČIŲJŲ UGDYMO CENTRO MOKINIŲ

EDUKACINIŲ IŠVYKŲ, EKSKURSIJŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS

APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių edukacinių išvykų, ekskursijų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – išvykų tvarkos aprašas) parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo ir mokslo ministro 2005m. kovo 1d. patvirtintu įsakymu Nr. ISAK-330 ,,Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu“ bei Centro ugdymo planais ir metiniais veiklos planais.
2. Išvykų tvarkos aprašas taikomas organizuojant mokinių edukacines ekskursijas, išvykas, mokinių ugdymo ir mokinių atostogų metu. Jis reglamentuoja tikslingą mokinių pažintinę, ugdomąją veiklą LR teritorijoje bei užsienio valstybėse, kai yra skirti asignavimai numatytai veiklai vykdyti.
3. Mokinių edukacinių išvykų, ekskursijų, organizavimo tvarkos apraše vartojamos sąvokos:
   1. **Trumpalaikė išvyka** – ugdymo procesas, atitinkantis bendrąsias ugdymo programas ir vykdoma ne ugdymo įstaigos erdvėje.
   2. **Ekskursija (tolima išvyka/kelionė)** – objektų lankymas nustatytu maršrutu, ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas.
   3. **Vadovas** – asmuo (klasės vadovas, klasės auklėtojas ar dalyko mokytojas), organizuojantis numatytą mokinių išvyką ir jai vadovaujantis.

3.4. **Dalyviai** – tai Centro mokiniai, dalyvaujantys edukacinėje išvykoje, ekskursijoje.

1. SKYRIUS

MOKINIŲ EDUKACINIŲ IŠVYKŲ, EKSKURSIJŲ, VARŽYBŲ DALYVIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

1. Vadovas, organizuojantis trumpalaikę išvyką, prieš 2 darbo dienas informuoja Centro direktorių apie planuojamą vykdyti veiklą ir pateikia išvykos lapą (1 priedas).
2. Vadovas, organizuojantis tolimą išvyką/kelionę, prieš 5 darbo dienas Centro direktoriui pateikia prašymą vykdyti veiklą ir jį papildančius priedus (1, 2, 3 ir 4 priedai).
3. Pateiktus dokumentus ar jų projektus aptaria su Centro direktoriumi ir pateikia juos sekretorei.
4. Sekretorė paruošia įsakymą ir pateikia tvirtinimui Centro direktoriui ne vėliau kaip prieš dvi dienas iki išvykos pradžios.

8. Centro direktorius, užtikrindamas išvykų dalyvių saugumą, įsakymu tvirtina:

8.1. dalyvių sąrašą;

8.2. išvykos programą;

8.3. paskiria atsakingą vadovą (vykdant edukacines veiklas mieste, klasei skiriamas vienas vadovas; jei išvyka vykdoma užmiestyje, didesnėms nei 15 mokinių grupėms skiriami ne mažiau nei 2 pedagogai).

9. Mokytojai, išvykstantys pamokų metu, suderina savo pamokų vadavimą/pamokų pakeitimus su skyriaus vedėja bei vaduojančiais pedagogais.

10. Išvykos vadovas privalo užtikrinti vaikų saugumą:

10.1. rengdamas išvykos programą numato detalų maršrutą (atsižvelgia į dalyvių amžių, jų

sveikatos būklę, nustato išvykimo, atvykimo vietą ir laiką;

10.2. jei vykstama į tolimą išvyką/kelionę, apie organizuojamą išvyką informuoja mokinių tėvus ir gauna raštišką jų sutikimą (4 priedas);

10.3. supažindina mokinius su renginio tikslais, programa, aptaria išvykos vykdymą, paskirsto mokiniams užduotis, numato refleksijos formas;

10.4. instruktuoja mokinius saugos klausimais, pasirenkant tinkamas instrukcijas;

10.5. mokiniai pasirašo saugos instruktavimo lape, kurį vadovas saugo iki mokslo metų pabaigos;

10.6. užtikrina mokinių saugumą visos išvykos metu, reikalui esant suteikia pirmąją medicininę pagalbą;

10.7. susidarius situacijai, gręsiančiai mokinių saugumui, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia išvykos vykdymą ir informuoja Centro vadovus.

III SKYRIUS

SAUSO MAISTO DAVINIO IŠDAVIMAS

11. Nepilnos darbo dienos trukmės išvykai išduodamas nepilnos dienos sausas maisto davinys.

12. Vienos paros ar ilgesnei išvykai išduodamas pilnos dienos sausas maisto davinys visiems mokiniams priklausomai nuo dienų skaičiaus.

13. Sausą maisto davinį paima ir išdalina mokiniams išvyką organizuojantis vadovas.

IV SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Pasibaigus išvykai, vadovas su mokiniais apibendrina įvykdytus tikslus ir uždavinius, įsivertina įgytas bendrąsias ir asmenines kompetencijas, vykdo išvykos refleksiją, pasidalina sėkmės istorija su kitais pedagogais, socialiniais partneriais, viešina renginių patirtį LKNUC tinklalapyje.

15. Centras, organizuodamas išvykas vadovaujasi ugdymo plane numatytomis veiklomis, darbo dienų reglamentu bei LR Darbo kodeksu.

16. Renginiai gali būti finansuojami teisės aktų nustatyta tvarka, pagal Centrui skirtų lėšų galimybes arba lėšas renginiui skiria tėvai.

17. Išvykos vadovas turi turėti galiojantį Turizmo renginių vadovo pažymėjimą, o jei jo nėra – pasirašytinai instruktuojamas ugdymo įstaigos vadovo.

18. Šis mokinių išvykų tvarkos aprašas gali būti keičiamas, papildomas, keičiantis įstatymams.

Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centro mokinių edukacinių išvykų, ekskursijų organizavimo tvarkos aprašo 1 priedas

**EKSKURSIJOSE, IŠVYKOSE DALYVAUJANČIŲ MOKINIŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMO LAPAS**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Detalus maršrutas** (išvykimo iš mokyklos, atvykimo į numatytą vietą laikas, ekskursijos/išvykos trukmė, sugrįžimo į mokyklą laikas) | | |  | | | | |
| **Eil.Nr.** | **Instruktažo vykdytojo (ekskursijos, išvykos vadovo (-ų)) vardas, pavardė, pareigos** | | | **Saugos instruktažas** | | | **Instruktažo vykdytojo (-ų) asmens parašas** |
| **1.** |  | | |  | | |  |
| **2.** |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
|  |  | | |  | | |  |
| **Eil.Nr.** | | **Mokinio vardas, pavardė** | | | **Klasė** | **Instruktažą išklausiusio mokinio vardas, pavardė**  **ir parašas** | | |
|  | |  | | |  |  | | |
|  | |  | | |  |  | | |
|  | |  | | |  |  | | |
|  | |  | | |  |  | | |
|  | |  | | |  |  | | |
| **6.** | |  | | |  |  | | |
| **7.** | |  | | |  |  | | |
| **8.** | |  | | |  |  | | |
| **9.** | |  | | |  |  | | |
| **10.** | |  | | |  |  | | |
| **11.** | |  | | |  |  | | |
| **12.** | |  | | |  |  | | |
| **13.** | |  | | |  |  | | |
| **14.** | |  | | |  |  | | |
| **15.** | |  | | |  |  | | |
| **16.** | |  | | |  |  | | |

Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centro mokinių edukacinių išvykų, ekskursijų organizavimo tvarkos aprašo 2 priedas

**TOLIMOSE IŠVYKOSE/KELIONĖSE**

**DALYVAUJANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS**

Maršrutas:

Data:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Mokinio vardas, pavardė | Klasė | Gimimo data | Mokinio telefonas | Tėvų (globėjų, rūpintojų)  telefonas |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Vadovas :

(Parašas) (Vardas, pavardė)

Lydintys:

(Parašas) (Vardas, pavardė)

(Parašas) (Vardas, pavardė)

Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centro mokinių edukacinių išvykų, ekskursijų organizavimo tvarkos aprašo 3 priedas

TOLIMOS IŠVYKOS/KELIONĖS PROGRAMA

20\_\_m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d., Vilnius

Programos pavadinimas: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Maršrutas, renginio vieta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Transporto priemonė, jei ji bus naudojama: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Trukmė (išvykimo ir parvykimo laikas): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Išvykimo ir parvykimo vieta: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dalyviai: klasė, skaičius. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tikslas ir uždaviniai:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Turinys (veiklos aprašas, ugdytini gebėjimai ir nuostatos, keliavimo būdas); gali būti nurodyta tematika, programos dermė su kitomis panašios krypties programomis. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Priemonės, literatūra: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Siektini rezultatai:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Išvykos vadovas (-ai)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė, mob. tel. Nr.)

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

Vykstantys Dalyvių tėvai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(tėvų skaičius, vardai, pavardės)

Išvykos vadovas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Vardas, pavardė, parašas

Lietuvos kurčiųjų ir neprigirdinčiųjų ugdymo centro mokinių edukacinių išvykų, ekskursijų organizavimo tvarkos aprašo 4 priedas

INFORMACIJA TĖVAMS (GLOBĖJAMS, RŪPINTOJAMS) APIE TOLIMĄ IŠVYKĄ/KELIONĘ

Gerb. tėveliai (globėjai, rūpintojai),

........ klasių mokiniai ......................vyksta ......................................................................................

(data) (renginio pavadinimas, paskirtis)

Išvykstame.......................................................................................................................................;

(data, val. vieta)

grįžtame............................................................................................................................................

(data, val., vieta)

Numatoma veikla: .................................................................................................................

Vadovas ........................................................................................... Data ........................................

(parašas, vadovo vardas, pavardė, telefono numeris)

***Kirpimo linija*** *Šią dalį vaikas turi atnešti mokytojui/vadovui ne vėliau kai prieš 3 dienas iki išvykos. Nesutinkant dalyvauti veikloje, sutikimas gali būti nepildomas.*

Tėvų sutikimas ir papildoma informacija apie vaiką.

Sutinku, kad mano vaikas................................................................... dalyvautų ...............................

(mokinio vardas, pavardė) (data)

numatytoje veikloje (edukacinėje išvykoje, ekskursijoje, žygyje ir kt.).

Papildoma informacija (dėl sveikatos ar kt. priemonių susijusių su leidimais ar draudimais)

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

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

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

(suteikusių informaciją tėvų (globėjų, rūpintojų) vardas, pavardė, parašas, kontaktinis telefono Nr.)