

PATVIRTINTA
Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro direktoriaus
2026 m. rugpjūčio 18 d. įsakymu Nr. VĮ- 143 (1.3.)

ŠIAULIŲ „SPINDULIO“ UGDYMO CENTRO UGDYTINIŲ/KLIENTŲ EKSKURSIJŲ, IŠVYKŲ, PASIVAIKŠČIOJIMŲ, KELIONIŲ, TURISTINIŲ ŽYGIŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Ugdytinių/klientų ekskursijų, išvykų, pasivaikščiojimų, kelionių, turistinių žygių organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato išvykų, turistinių žygių, ekskursijų, varžybų (toliau – renginiai) organizavimo tvarką Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centre (toliau – Centras) ir yra parengtas vadovaujantis „Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2005 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. ISAK-330 (su pakeitimais).

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

3. Aprašas taikomas Centro pedagogams, kitiems asmenims, organizuojantiems ir vykdančioms mokinių renginius (toliau – renginio vadovai).

4. Ugdytinių/klientų grupės, naudodamosi visuomeniniais, vandens keliais, keliaudama draustiniais ar kitomis riboto lankomumo teritorijomis, privalo vadovautis saugaus eismo taisyklėmis, nustatytomis šiems keliams ir teritorijoms.

5. Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. Ekskursija – trumpiau kaip parą trunkantis turistinių objektų ir vietovių lankymas nustatyto maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba renginio vadovas.

5.2. Išvyka – organizuota ugdytinių/klientų grupės kelionė pėsčiomis arba transporto priemonėmis į numatytą turizmo objektą mokslo, sveikatinimo, rekreacijos ir panašiais tikslais.

5.3. Pasivaikščiojimas – klasės auklėtojo, mokytojo, kito specialisto organizuotas mokinių pasivaikščiojimas už Centro teritorijos ribų.

5.4. Turizmo renginys – trumpalaikės neformaliojo mokinių švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos dalis) vykdymas keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ar sportiniais tikslais.

5.5. Varžybos – organizuotas ugdytinių/klientų (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais.

5.6. Turistinis žygis – įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatyto maršrutu pėsčiomis ir (ar) įvairiomis transporto priemonėmis.

5.7. Renginio vadovas – asmuo, paskirtas Centro direktoriaus įsakymu organizuoti ir vadovauti ugdytinių/klientų ekskursijoms, išvykoms, kelionėms, turistiniams žygiams ir kt.

II SKYRIUS. RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS

6. Renginio vadovo veiksmai:

6.1. **Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas** iki renginio, vyksiančio Šiauliuose ar Šiaulių apylinkėse, teikia direktoriui tvirtinti ugdytinių/kleintų išvykų, turistinių žygių, ekskursijų, varžybų programą (2 priedas) ir kelialapį-leidimą (3 priedas).

6.2. **Ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas** iki renginio, vyksiančio už Šiaulių apylinkių ribų, teikia direktoriui tvirtinti ugdytinių/klientų išvykų, turistinių žygių, ekskursijų, varžybų programą (2 priedas), kelialapį-leidimą (3 priedas), tėvų/globėjų raštiškus sutikimus (4 priedas).

6.3. **Ne vėliau kaip prieš 10 darbo dienų** iki renginio, vyksiančio už Lietuvos Respublikos ribų, teikia direktoriui tvirtinti ugdytinių/klientų išvykų, turistinių žygių, ekskursijų, varžybų programą (2 priedas), kelialapį-leidimą (3 priedas), tėvų/globėjų raštiškus sutikimus (4 priedas), pateikia informaciją apie transporto priemonę (tipą, markę, valstybinį numerį, vežėją) bei keleivių draudimo poliso kopiją.

6.4. Susipažįsta su ugdytinių/klientų ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių saugos ir sveikatos instrukcija.

6.5. Pasirašytinai supažindina ugdytinius/klientus su ugdytinių/klientų ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių saugos ir sveikatos instrukcija (instruktažas), informuoja apie renginio formą ir priemones.

6.6. Apie renginį informuoja ugdytinių/klientų tėvus/globėjus MANO DIENYNAS, el. paštu ar kitu būdu.

7. Centro direktoriaus veiksmai:

7.1. Įsakymu tvirtina ugdytinių/klientų išvykų, turistinių žygių, ekskursijų, varžybų programą, kelialapį-leidimą.

7.2. Paskiria renginio vadovą (-us).

7.3. Jei reikia, skiria vieną ar kelis lydinčius asmenis, atsižvelgdamas į pateiktus prašymus (sutikimus).

III SKYRIUS

IŠVYKOS RENGINIŲ DALYVIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

8. Išvykos renginiuose leidžiama dalyvauti:

8.1. Ikimokyklinio amžiaus vaikams – ne daugiau kaip 4 valandas trunkančiuose turizmo renginiuose.

8.2. Vieno dienos trukmės turistiniuose žygiuose, išvykose ir mokomosiose – pažintinėse ekskursijose – nuo 6 metų.

8.3. Dviejų dienų turistiniuose žygiuose – nuo 9 metų.

8.4. Varžybose – šių renginių nuostatuose numatyta tvarka.

8.5. Jaunesni negu 8.1, 8.2 ir 8.3 punktuose nurodyti vaikai gali dalyvauti išvykos renginiuose tik turėdami tėvų arba teisėtų vaiko atstovų rašytinį sutikimą (4 priedas).

9. Ugdytinių/klientų grupei, dalyvaujančiai išvykos renginiuose, Centro direktorius skiria išvykos renginio vadovą. Didesnėms nei 15 mokinių grupėms skiriami 2 išvykos vadovai.

10. Renginio vadovas:

10.1. Privalo turėti renginio dalyvių sąrašą.

10.2. Reikalauja, kad mokiniai griežtai laikytųsi ugdytinių/klientų ekskursijų, išvykų, kelionių, turistinių žygių saugos ir sveikatos instrukcijų.

10.3. Įgyvendina numatytą renginio programą.

10.4. Pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia renginį, jeigu susidaro situacija, gresianti ugdytinių/klientų saugai.

11. Įvykus nelaimingam atsitikimui išvykos metu, renginio vadovas nedelsdamas:

11.1. Suteikia pirmąją pagalbą.

11.2. Kviečia greitąją pagalbą.

11.3. Kviečia policiją.

11.4. Praneša Centro administracijai apie įvykį.

11.5. Informuoja ugdytinių/klientų tėvus (globėjus).

12. Renginio vadovas atsako už ugdytinių/klientų saugą, sveikatą ir gyvybę iki renginio pabaigos.

IV SKYRIUS

PASIVAIKŠČIOJIMŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

13. Pasivaikščiojimai ir trumpalaikės išvykos Šiaulių miesto ribose organizuojami vadovaujantis Centro dienotvarke, vadovų planais bei remiantis tėvų pateiktu metiniu sutikimu (1 priedas).

14. Trumpalaikę išvyką (pasivaikščiojimą) už Centro teritorijos ribų vadovas fiksuoja MANO DIENYNE.

15. Įvykus nelaimingam atsitikimui pasivaikščiojimo metu, renginio vadovas nedelsdamas:

15.1. Suteikia pirmąją pagalbą.

- 15.2. Kviečia greitąją pagalbą.
- 15.3. Kviečia policiją.
- 15.4. Praneša Centro administracijai apie įvykį.
- 15.5. Informuoja mokinių tėvus (globėjus).
- 16. Pasivaikščiojimo metu renginio vadovas atsako už ugdytinių/klientų saugą, sveikatą ir gyvybę.

V SKYRIUS

MAUDYMO SI IR PLAUKIMO VARŽYBŲ REIKALAVIMAI

- 17. Vykdamas išvykos renginius, maudymosi ar varžybų vieta parenkama iš anksto. Maudytis ir plaukti leidžiama tik paplūdimiuose, baseinuose, plaukimo bazėse ir kitose nustatyta tvarka įrengtose maudymosi vietose, vadovaujantis Lietuvos higienos normos patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro reikalavimais bei sporto bazės/varžybų organizatorių taisyklėmis.
- 18. Maudymosi ar varžybų plotą (plaukimo takelius, ribas) privalo žinoti visi besimaudantieji ir dalyviai.
- 19. Maudomasi arba plaukiama varžybose tik išvykos renginio vadovui ar treneriui leidus ir jam bei varžybų teisėjams / gelbėtojams stebint.
- 20. Sveikatingumo maudynėse vienu metu gali maudytis ne daugiau kaip 8 vaikai. Dalyvaujant organizuotose plaukimo varžybose ar treniruotėse baseinuose, vaikų skaičius takeliui ar grupėje reglamentuojamas konkrečių varžybų nuostatuose bei plaukimo bazės vidaus taisyklėmis.
- 21. Maudymosi ar varžybų metu draudžiama be reikalo šūkauti, nes šauksmas yra pagalbos prašymo signalas (išskyrus oficialią varžybų eigą, starto ar komandinius signalus).

VI SKYRIUS

KITI REIKALAVIMAI

- 22. Kūrenti laužus galima tik specialiai tam įrengtose laužavietėse ir stovyklavietėse.
- 23. Pastebėjus gaisrą, skubiai pranešti apie jį priešgaisrinei tarnybai.
- 24. Vykstant į išvykos renginį reikia: nesivežti greitai gendančių maisto produktų, pasirūpinti tinkama sezonui apranga, turėti pirmosios medicinos pagalbos rinkinį; esant rimtiems sveikatos sutrikimams, skubiai pranešti greitosios medicinos pagalbos tarnybai.
- 25. Išvykų renginiuose laikytis saugaus eismo taisyklių ir žmogaus saugos reikalavimų.

VII SKYRIUS. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

- 26. Savarankiškai išvykti iš Centro ugdytinis/klientas gali tik turėdamas tėvų sutikimą bei suderinęs su auklėtoju ar Centru.
 - 27. Ugdytinių/klientų ekskursijų, išvykų, kelionių, pasivaikščiojimų, turistinių žygių organizavimo aprašas gali keistis atsiradus naujiems dokumentams, reglamentuojantiems mokinių saugą ir sveikatą.
-

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro
ugdytinių/klientų ekskursijų, išvykų, pasivaikščiojimų,
kelionių, turistinių žygių organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

**ŠIAULIŲ „SPINDULIO“ UGDYMO CENTRO
SUTIKIMAS
DĖL DALYVAVIMO TRUMPALAIKĖSE IŠVYKOSE IR PASIVAIKŠČIOJIMUOSE
MOKSLO METAIS**

(Metinis sutikimas – galioja visus mokslo metus pasivaikščiojimams ir trumpalaikėms išvykoms mieste)

20____ – 20____ mokslo metai

Aš, _____ (tėvų / globėjų vardas, pavardė), sutinku, kad mano sūnus / dukra _____ (vaiko vardas, pavardė), besimokantis (-i) _____ klasėje, grupėje **visus mokslo metus** dalyvautų Centro pedagogų organizuojamuose pasivaikščiojimuose, ekskursijose ir edukacinėse išvykose, kurios vyksta **Šiaulių miesto ribose**.

Esu informuotas (-a), kad prieš kiekvieną išėjimą ugdytiniams/klientams bus primenamos saugaus elgesio taisyklės.

Data: 20__ m. _____ mėn. ____ d.

Tėvo / globėjo parašas: _____

Vardas, pavardė: _____

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro
ugdytinių/klientų ekskursijų, išvykų, pasivaikščiojimų,
kelionių, turistinių žygių organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

UGDYTINIŲ/KLIENTŲ IŠVYKŲ, TURISTINIŲ ŽYGIŲ, EKSKURSIJŲ, VARŽYBŲ PROGRAMA

20..... m.
Šiauliai

Programos pavadinimas (arba maršrutas)

.....

Rengėjas, jo kvalifikacija

.....

Trukmė (išvykimo – parvykimo laikas, vieta)

.....

Dalyviai: klasė, grupė, jų skaičius, amžius

.....

Tikslas

.....

Uždaviniai:

.....

.....

.....

Turinys (veiklos aprašas, ugdytinių gebėjimai ir nuostatos); gali būti nurodyta tematika, programos
dermė su kitomis panašios krypties bendrojo lavinimo mokyklų programomis.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Siektini rezultatai, mokinių pasiekimai

.....

.....

Renginio vadovas

(parašas)

(vardas, pavardė)

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro
ugdytinių/klientų ekskursijų, išvykų, pasivaikščiojimų,
kelionių, turistinių žygių organizavimo tvarkos aprašo
3 priedas

KELIALAPIS – LEIDIMAS

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centrougdytiniai/klientai
(klasė, grupė)
20____ m. d. vyksta
(išvykos data) (maršrutas)
.....

Keliavimo būdas
Centro direktoriaus įsakymas Nr.....
(data)

VYKSTANČIŲJŲ SĄRAŠAS

Eil. Nr.	Ugdytinio/kliento pavardė, vardas
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	

Renginio vadovas
(parašas, vardas, pavardė)

Lydintys asmenys
.....
(vardas, pavardė)

Saugumo technikos instruktažas praveistas 20____ m. d.
(data)

Saugumo technikos instruktažą pravedė
.....
(parašas, vardas, pavardė)

Direktorė

Eglė Mikelėnė

A.V.

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro
ugdytinių/klientų ekskursijų, išvykų, pasivaikščiojimų,
kelionių, turistinių žygių organizavimo tvarkos aprašo
4 priedas

(vardas ir pavardė didžiosiomis raidėmis)

(adresas, telefono numeris, el. pašto adresas)

Šiaulių „Spindulio“ ugdymo centro
direktorei Eglei Mikelėnei

**SUTIKIMAS
DĖL DALYVAVIMO KONKREČIOJE IŠVYKOJE / KELIONĖJE**

20__ m. _____ d.
Šiauliai

(Individualus sutikimas – renkamas tik vykstant už Šiaulių apskrities ribų / ilgesniems žygiams)

Sutinku, kad mano sūnus / dukra _____,
klasės, grupės ugdytinis/klientas, vyktų į renginį / išvyką:

- **Renginio pavadinimas / maršrutas:**

-
- **Data ir laikas:** 20__ m. _____ mėn. ____ d. nuo ____ : ____ iki ____ : ____ val.

Patvirtinu, kad ugdytinis/klientas neturi sveikatos sutrikimų, kurie neleistų jam dalyvauti šiame renginyje, ir yra susipažintas su saugaus elgesio taisyklėmis.

Tėvo / globėjo parašas: _____

Vardas, pavardė: _____