

PATVIRTINTA

Utenos mokyklos-vaikų darželio „Eglutė“  
direktoriaus 2019 m. gruodžio 2 d.  
įsakymu Nr. V- 109

## UTENOS MOKYKLOS-VAIKŲ DARŽELIO „EGLUTĖ“ PAŽINTINĖS, KULTŪRINĖS, TURISTINĖS VEIKLOS BEI EDUKACINIŲ IŠVYKŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Utenos mokyklos-vaikų darželio „Eglutė“ (toliau Mokykla) pažintinės, kultūrinės, turistinės veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokykloje vykdomos kultūrinės, meninės, pažintinės, kūrybinės ir kt. veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo ir vykdymo tvarką.

2. Mokykloje vykdoma kultūrinė, meninė, pažintinė, turistinė, kūrybinė ir kt. veikla turi būti siejama ne tik su mokyklos ugdymo tikslais, bet ir su mokinių mokymosi poreikiais. Ši veikla turi būti organizuojama ne tik mokykloje, bet ir kitose aplinkose: pavyzdžiui, muziejuose, bibliotekoje, atviros prieigos centruose, virtualiosiose ir kt. mokymosi aplinkose, socialinių partnerių įstaigose.

3. Vadovaudamasi Bendraisiais ugdymo planais, mokykla priima sprendimą, kiek šiai veiklai per mokslo metus skirs pamokų, atsižvelgdama į pradinio ugdymo bendrosiose programose numatytą turinį ir pasiekimus, mokinių amžių.

4. Mokykla, vadovaudamasi Bendraisiais ugdymo planais, taip pat priima sprendimą ir dėl šios pažintinės ir kultūrinės veiklos organizavimo mokyklai tinkamu būdu: nuosekliai organizuodama per mokslo metus ar koncentruodama veiklą į tam tikrus laikotarpius (pavyzdžiui, pusmečio pabaigoje), ar kitaip.

5. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

**edukacinė išvyka** – vienos dienos ekskursija į gamtą, kultūros instituciją ar renginį, kurios tikslas ugdyti mokinių žinias ir gebėjimus;

**pažintinė ir kultūrinė veikla** – viena iš neformaliojo ugdymo formų, skirta skatinti vaikų tautinį, pilietinį ir kultūrinį ugdymą;

**turistinis žygis** - įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones pažintiniais, rekreaciniais ar sportiniais tikslais;

**turizmo renginio vadovas** - asmuo, turintis tinkamą pasirengimą, organizuojantis pasiruošimą turizmo renginiui ir jam vadovaujantis.

### II SKYRIUS

#### PAŽINTINĖS IR KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

6. Pažintinės veiklos (ekskursijų, išvykų, turistinių žygių) ir turizmo renginių organizavimo tikslas – padėti suvokti savo tautos istorijos, kultūros, gamtos savitumą, puoselėti tautinę savimonę.

7. Pažintinė ir kultūrinė veikla bei edukacinės išvykos organizuojamos siekiant konkrečių ugdymo(si) tikslų, pažinti teritoriją, kurioje yra mokykla, miesto, apskrities ar šalies pažintinius objektus, tradicijas, papročius, suderinama su mokyklos direktoriumi.

8. Rekomenduojami tokie pažintiniai objektai kaip: muziejai, istorijos, gamtos, geografijos, kultūros paminklai, teatrai ir šios veiklos formos: ekskursijos, išvykos, kraštotyrinė veikla, spektakliai, parodos, projektai, edukacinės programos, jaunimo turizmo renginiai pažintiniais tikslais.

9. Pažintinę ir kultūrinę veiklą bei edukacines išvykas organizuoja mokytojas ar kitas lydintis asmuo, įgijęs teisę vykdyti tokias veiklas, vadovaujantis LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2011 m. birželio 17 d. įsakymu Nr. A1-287/V-611 patvirtintais „Mokymo ir atestavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bendraisiais nuostatais.“

10. Mokinių grupei, dalyvaujančiai edukacinėje išvykoje, įstaigos vadovas skiria mokytoją ar kitą lydintį asmenį. Leidimą pažintinei ir kultūrinei veiklai bei edukacinei išvykai įsakymu tvirtina mokyklos direktorius ne vėliau kaip prieš 3 dienas iki išvykos pradžios.

11. Vykdoma pažintinė ir kultūrinė veikla bei edukacinės išvykos planuojamos ir organizuojamos individualiai klasių ar grupių mokytojų, atsižvelgiant į klasės ar grupės poreikius ar mokykloje organizuojamus tradicinius renginius.

12. Klasės ar grupės mokytojai pažintinę ir kultūrinę veiklą bei edukacines išvykas planuoja ir organizuoja:

12.1. po pamokų ar klasės valandėlės metu (atsižvelgiama į laiko trukmę);

12.2. mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis (rekomenduojama organizuoti mokinių išvykas su tėvais);

12.3. numatytų edukacinių dienų metu (pagal ugdymo plane sudarytą grafiką);

12.4. ugdymo proceso metu, atsižvelgiant į išimtinės edukacinės išvykos sąlygas (laikas, vieta, veiklos rūšis ar pan.). Jei edukacinė išvyka numatyta ugdymo proceso metu, suderinama su mokyklos direktoriaus pavaduotoju ugdymui.

13. Pažintinės ir kultūrinės veiklos bei edukacinės išvykos organizatorius pildo edukacinės išvykos programą (1 priedas mokykloje) (2 priedas darželyje) ir pildo mokinių saugos instruktažą pasirašytinai (3 priedas) mokykloje. Renginio organizatorius gauna tėvų (globėjų) rašytinius sutikimus visoms išvykoms mokslo metų pradžioje pagal mokyklos susitartą formą.

14. Edukacinės išvykos organizatorius:

14.1. pradinėse klasėse instruktuoja pradinių klasių mokinius saugos ir sveikatos klausimais, pasirašytinai supažindina su saugaus elgesio taisyklėmis. Visi mokiniai pasirašo renginyje dalyvaujančių mokinių saugos instruktavimo lape (3 priedas). Patvirtinta instrukcija yra mokyklos vidaus dokumentas, kuris nusako mokiniams jų elgesio ir saugos reikalavimus. Mokinių, pasirašiusių už šios instrukcijos vykdymą, ir pažeidusių jos reikalavimus, tėvai kviečiami į mokyklą.

14.2. darželio grupės mokytojas prieš 3 dienas praneša mokyklos direktoriui ir gauna leidimą, patvirtintą direktoriaus įsakymu bei pasirašo saugos instruktavimo žurnale (kurį saugo mokyklos sekretorė).



15. Darželio grupių auklėtojai ne vėliau kaip 3 dienas apie išvyką informuoja tėvus elektroninėje „Mūsų darželis“ sistemoje apie būsimą renginį, maršrutą, trukmę, keliavimo būdą ar transporto rūšį.

16. Edukacinės išvykos organizatorius pradinėse klasėse iš anksto, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas (jei renginys vyksta pamokų metu), prieš 5 dienas (jei renginys vyksta ne pamokų metu) informuoja mokinių tėvus elektroninio dienyno sistemoje apie būsimą renginį, maršrutą, trukmę, keliavimo būdą ir transporto rūšį.

17. Edukacinės išvykos organizatorius renginio metu privalo turėti: turizmo renginio vadovo galiojantį pažymėjimą; įsakymo apie išvyką kopiją, patvirtintą mokinių sąrašą, turizmo renginio programos kopiją.

18. Draudžiama edukacinės išvykos organizatoriui savarankiškai jungti kelias mokinių grupes pasivaikščiojimo, išvykų metu, užsiimti pašaliniais darbais, palikus mokinius kalbėtis su kolegomis. Būtina nepalikti mokinių vienu be priežiūros visos edukacinės išvykos metu.

19. Edukacinės išvykos organizatorius yra atsakingas už renginio paruošimą ir saugų jo vykdymą.

### III SKYRIUS

#### TURIZMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

20. Turizmo renginiai susiję su integruojama socialine veikla, kultūros paveldo, meninės veiklos, profesinio informavimo ir konsultavimo, karjeros planavimo, darnaus vystymosi projektais, vykdomi bendradarbiaujant su šalies muziejais, teatrais, bibliotekomis, kultūros centrais ir kitomis įstaigomis.

21. Turizmo renginių vadovas privalo susipažinti ir vadovautis Švietimo ir mokslo ministro 2005-03-01 įsakymu Nr. 330 patvirtintu „Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu“, ir įstaigos vadovo patvirtintu šiuo Aprašu.

22. Turizmo renginio vadovas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatyto vykdyti turizmo renginio pradžios mokyklos sekretorei pateikia Aprašo 14 punkte nurodytus dokumentus, kuriais remiantis sekretorė parengia įsakymo projektą ir pateikia mokyklos direktoriui.

23. Turizmo renginių vadovas privalo:

23.1. nustatyta tvarka informuoti mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus) apie vykdomą turizmo renginį, išvykimo bei atvykimo vietą ir laiką;

23.2. supažindinti grupės narius su pirmosios pagalbos teikimu ir naudojimusi pirmosios pagalbos rinkiniu, saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, gaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais. Saugos instruktažą su mokiniais registruoja tam skirtoje formoje (3 priedas);

23.3. žinoti ir vadovautis Kelių eismo taisyklėmis, gaisrinės saugos, aplinkosaugos, higienos ir sanitarijos normų reikalavimais;

23.4. pasirūpinti pirmosios pagalbos rinkiniu;

23.5. mokėti suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam;

23.6. vadovautis patvirtinta turizmo renginio programa ir užtikrinti dalyvių saugumą renginio metu;

23.7. renginių gamtoje metu saugotis pavojų, kuriuos gali sukelti vabzdžių įkandimai, gyvačių įgėlimai, žolėje slypintys aštrūs daiktai ir kt.;

23.8. pasirūpinti, kad mokiniai būtų tinkamai apsirengę, prižiūrėti, kad kultūringai elgtųsi, saugotų gamtą, istorijos ir kultūros paminklus, poilsio vietose nelaužytų medelių, krūmų, neterštų vandens telkinių;

23.9. neleisti mokiniams savavališkai palikti grupę;

23.10. susidarius situacijai, gresiančiai dalyvių saugai, pakeisti maršrutą, sustabdyti arba reikalui esant, nutraukti turizmo renginį;

23.11. supažindinti mokinius ir jų tėvus. (globėjus, rūpintojus) su pažintinės veiklos ir turizmo renginio organizavimo tvarkos nuostatomis.

## **VI SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

24. Renginiai pagal galimybes finansuojami iš mokyklos lėšų, skirtų edukacinei veiklai, tėvų lėšų.

25. Šią tvarką įsakymu tvirtina įstaigos direktorius.

26. Už šios tvarkos nurodymų nevykdymą darbuotojui taikoma LR įstatymų nustatyta drausminė, materialinė, administracinė atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo pobūdžio ir pasekmių.

27. Mokinių pažintinės ir kultūrinės veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo tvarkos aprašas keičiamas ar naikinamas Utenos mokyklos-vaikų darželio „Eglutė“ direktorės įsakymu.

Utenos mokyklos-vaikų darželio „Eglutė“  
Pažintinės, kultūrinės, turistinės veiklos  
bei edukacinių išvykų organizavimo  
tvarkos aprašo 1 priedas

**UTENOS MOKYKLOS -VAIKŲ DARŽELIO „EGLUTĖ“**  
mokinių edukacinės išvykos, netradicinės veiklos, kultūrinio renginio  
**PROGRAMA**

**Data:** \_\_\_\_\_

**Maršrutas:** \_\_\_\_\_

**Dalyviai:** \_\_\_\_\_

**Tikslas:** \_\_\_\_\_

**Veiklos turinys:**

Laikas	Veikla
... val.	Išvykimas iš mokyklos
..... val.	Objektų lankymas: .....
.... val.	.....
.... val.	.....
... val.	Edukaciniai užsiėmimai: .....
.... val.	.....
... val.	Grįžimas į mokyklą.
	Aptarimas, įvertinimas, refleksija (kl. valandėlėse, internetinėje erdvėje)

Ekskursijos vadovas: .....  
(vardas, pavardė, parašas)

Lydintys mokytojai: .....  
(vardas, pavardė, parašas)

.....  
(vardas, pavardė, parašas)

.....  
(vardas, pavardė, parašas)

Utenos mokyklos-vaikų darželio „Eglutė“  
Pažintinės, kultūrinės, turistinės veiklos  
bei edukacinių išvykų organizavimo  
tvarkos aprašo 2 priedas

**UTENOS MOKYKLA-VAIKŲ DARŽELIS „EGLUTĖ“  
Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo grupių išvykų  
PROGRAMA**

Data: \_\_\_\_\_

Maršrutas: (iš kur - į kur) \_\_\_\_\_

Dalyviai: (kokios grupės vaikai, kiek vyksančių) \_\_\_\_\_

Tikslas: \_\_\_\_\_

**Išvykos programa**

Laikas	Veikla
.....val.	Išvykimas iš darželio
.....val.	Veiklos pradžia
.....val.	Veiklos pabaiga
.....val.	Grįžimas į darželį
	Kiti

Išvykos vadovas:

.....  
(vardas, pavardė, parašas)

Lydintys asmenys:

.....  
(vardas, pavardė, parašas)

.....  
(vardas, pavardė, parašas)



Utenos mokyklos-vaikų darželio „Eglutė“  
Pažintinės, kultūrinės, turistinės veiklos  
bei edukacinių išvykų organizavimo  
tvarkos aprašo 3 priedas

**UTENOS MOKYKLA-VAIKŲ DARŽELIS „EGLUTĖ“  
IŠVYKOJE DALYVAUJANČIŲ MOKINIŲ SĄRAŠAS, KURIE SUSIPAŽINO SU  
SAUGAUS ELGESIO INSTRUKTAŽU**

**Maršrutas**.....

**Data**.....

Eil. Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Kl asė	Gimimo data	Adresas	Tėvų (globėjų) telefono nr.	Mokinio parašas
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						

Išvykos vadovas.....Parašas.....