

Vilniaus Žemynos gimnazijos  
2017-2018 ir 2018-2019 m. m.  
ugdymo plano  
5 priedas

PATVIRTINTA  
Vilniaus Žemynos gimnazijos  
direktorės 2017 m. rugpjūčio 31 d.  
įsakymu Nr. V1-292

## VILNIAUS ŽEMYNOS GIMNAZIJOS PAŽINTINĖS IR KULTŪRINĖS VEIKLOS BEI EDUKACINIŲ IŠVYKŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I. Bendrosios nuostatos

1. Vilniaus Žemynos gimnazijos pažintinės ir kultūrinės veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato gimnazijoje vykdomos kultūrinės, meninės, pažintinės, kūrybinės ir kt. veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo ir vykdymo tvarką.

2. Gimnazijos vykdoma kultūrinė, meninė, pažintinė, kūrybinė ir kt. veikla (toliau – pažintinė ir kultūrinė veikla) siejama ne tik su gimnazijos ugdymo tikslais, bet ir su mokinių mokymosi poreikiais. Ši veikla organizuojama ne tik mokykloje, bet ir kitose aplinkose: pavyzdžiui, muziejuose, atviros prieigos centruose, virtualiosiose mokymosi aplinkose.

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

4. Gimnazija, 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. Mokiniai, kuris mokosi pagal pagrindinio ir vidurinio ugdymo programas pažintinė ir kultūrinė veikla yra privaloma, sudėtinė ugdymo proceso veiklos dalis.

6. 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 ir jaunimo 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. PAŽINTINĖS IR KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

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

8. Pažintinė ir kultūrinė veikla bei edukacinės išvykos organizuojamos siekiant konkrečių ugdymo(si) tikslų, pažinti teritoriją, kurioje yra gimnazija, Vilniaus miesto, apskrities ar šalies pažintinius objektus, tradicijas, papročius, suderinama su gimnazijos direktoriaus pavaduotoju ugdymui, neformaliojo ugdymo ir pagalbos mokiniui skyriaus vedėju.

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

10. 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.“

11. Mokinių grupei, dalyvaujančiai edukacinėje išvykoje, įstaigos vadovas skiria mokytoją ar kitą lydintį asmenį. Didesnėms nei 15 mokinių grupėms skiriami 2 mokytojai ar kiti lydintys asmenys. Leidimą pažintinei ir kultūrinei veiklai bei edukacinei išvykai įsakymu tvirtina įstaigos vadovas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki išvykos pradžios.

12. Vykdoma pažintinė ir kultūrinė veikla bei edukacinės išvykos planuojamos ir organizuojamos individualiai klasių auklėtojų (mokytojų), atsižvelgiant į klasės poreikius ar gimnazijoje organizuojamus tradicinius renginius.

13. Klasės vadovai (mokytojai) pažintinę ir kultūrinę veiklą bei edukacines išvykas planuoja ir organizuoja:

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

13.2. numatytų edukacinių dienų metu (pagal gimnazijos sudarytą grafiką);

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

14. Pažintinės ir kultūrinės veiklos bei edukacinės išvykos organizatorius pildo edukacinės išvykos prašymą (1 priedas) ir vykdo mokinių saugos instruktažą pasirašytinai (2 priedas). (Prašymas ir mokinių saugos instruktažas tvirtinami skyriaus vedėjo, visuomenės sveikatos specialisto parašais). Renginio organizatorius gauna tėvų (globėjų) rašytinius sutikimus (esant reikalui, kai renginyje dalyvauja jaunesni negu 18 metų mokiniai), rengia kiekvieno žygio, ekskursijos, išvykos programas, renginių nuostatus.

15. Edukacinės išvykos organizatorius instruktuoja mokinius saugos ir sveikatos klausimais, pasirašytinai supažindina su saugaus elgesio taisyklėmis. Visi mokiniai pasirašo renginyje dalyvaujančių mokinių saugos instruktavimo lape (2 priedas). Patvirtinta instrukcija yra gimnazijos vidaus dokumentas, kuris nusako mokiniams jų elgesio ir saugos reikalavimus. Mokiniai, pasirašę

už šios instrukcijos vykdymą, ir pažeidę jos reikalavimus, atsako drausmine ir administracine tvarka pagal gimnazijoje nustatytą tvarką.

16. Edukacinės išvykos organizatorius skelbia dalyvių sąrašą mokytojų kambaryje ir elektroninio dienyno sistemoje informuoja apie išvyką dalykų mokytojus, mokinių tėvus (globėjus, rūpintojus), jei renginys vyksta pamokų metu.

17. Edukacinės išvykos organizatorius iš anksto, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas, informuoja mokinių tėvus apie būsimą renginį, maršrutą, trukmę, keliavimo būdą ir transporto rūšį.

18. Edukacinės išvykos organizatorius renginio metu privalo turėti: turizmo renginio vadovo galiojantį pažymėjimą; įsakymo apie išvyką kopiją, patvirtintą mokinių sąrašą, mokinių, pasirašytinai supažindintų su saugaus elgesio taisyklėmis, instruktavimo dokumentą (2 priedas), turizmo renginio programos kopiją.

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

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

### **III. TURIZMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

21. 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.

22. 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.

23. Turizmo renginio vadovas ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki numatyto vykdyti turizmo renginio pradžios gimnazijos vadovui pateikia Aprašo 14 punkte nurodytus dokumentus.

24. Turizmo renginių vadovas privalo:

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

24.2. 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 (2 priedas);

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

24.4. pasirūpinti pirmosios pagalbos rinkiniu;

24.5. mokėti suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam;

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

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

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

24.9. neleisti mokiniams savavališkai palikti grupę;

24.10. išvykų už gimnazijos ribų metu neleisti mokiniams veltis į peštynes su vietos jaunimu, kitais asmenimis, peštis tarpusavyje;

24.11. užtikrinti, kad turizmo renginio metu nebus vartojamas alkoholis, narkotikai, kiti kvaišalai;

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

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

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

25. Renginiai finansuojami LR teisės aktų nustatyta tvarka.

26. Šią tvarką įsakymu tvirtina įstaigos direktorius.

27. Pažintinės ir kultūrinės veiklos bei edukacinių išvykų, turistinių renginių organizatoriai teikia grįžtamąją informaciją ir pasirašytą mokinių saugos instruktažą (2 priedą) neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėjai per 3 darbo dienas pasibaigus renginiui. Neformaliojo švietimo ir pagalbos skyriaus vedėja vykdo pažintinės ir kultūrinės veiklos bei edukacinių išvykų, turistinių renginių stebėseną ir teikia informaciją gimnazijos vadovui.

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

29. Mokinių pažintinės ir kultūrinės veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo tvarkos aprašas keičiamas ar naikinamas tik Vilniaus Žemynos gimnazijos direktorės įsakymu.

---

**IŠVYKOS, TURISTINIO ŽYGIO, ESKURSIJOS ORGANIZAVIMO****PARAIŠKA**

20\_\_ - -

Vilnius

**Renginio organizatorius****Renginio pavadinimas****Renginio paskirtis****Renginio vieta****Maršrutas****Išvykimo ir grįžimo data, laikas****Klasė, mokinių skaičius****Nakvynės vieta****Transportas****Grupės vadovas (-ai)**

Direktoriaus įsakymu \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_ leidžiama vykti mokiniams, susipažinusiems su tvarkos ir saugumo reikalavimais (mokiniai pasirašo Saugos instrukravimų registravimo žurnale).

Grupės vadovas (-ai) užtikrina mokinių saugą renginio metu; suteikia, esant būtinybei, pirmąją pagalbą; susidarius situacijai, gresiančiai mokinių saugumui, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia renginio vykdymą.

Mokytojus ..... pavaduoja: (pridedamas grafikas)

.....

(jeigu tuo metu (kai vyks išvyka) turite pamokas, tai išvardinkite, įrašykite pavaduojančio mokytojo vardą, pavardę, parašą)

jeigu neturite pamokų, prašau parašyti, kad tuo metu (išvykos metu) pamokų nėra.

.....

.....

.....

SUDERINTA

SUDERINTA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Skyriaus vedėja)

(Visuomenės sveikatos priežiūros specialistė)

**Mokinių saugos instruktažo lapas**

Klasė \_\_\_\_\_

Instruktažo tikslas \_\_\_\_\_

Eil. Nr.	Įsakymo data ir Nr.	Instruktažo vykdytojo vardas, ir pavardė	Mokinio vardas ir pavardė	Instruktažo vykdymo data	Instruktažo instrukcijos Nr. (1,2,3)	Instruktažo vykdytojo parašas	Instruktuoto asmens 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.							
25.							
26.							
27.							
28.							
29.							
30.							