

PATVIRTINTA

Vilniaus moksleivių kūrybos ir mokymo
centro direktoriaus 2015 m. spalio 20 d.
Įsakymu Nr. V-66

VILNIAUS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS IR MOKYMO CENTRO PAŽINTINĖS IR KŪRYBINĖS VEIKLOS BEI EDUKACINIŲ IŠVYKŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus moksleivių kūrybos ir mokymo centro pažintinės ir kūrybinės veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato centre vykdomos kūrybinės, meninės, pažintinės, sportinės, praktinės, socialinės, prevencinės ir kt. veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo ir vykdymo tvarką.

2. Centre vykdoma meninė, pažintinė, kūrybinė, sportinė, praktinė, socialinė, prevencinė ir kt. veikla (toliau – pažintinė ir kultūrinė veikla) sudaro centro formuojamo ugdymo turinio dalį. Ši veikla siejama su centro ugdymo tikslais, mokinių ugdymo poreikiais, organizuojama centre ir už jo ribų.

3. Veikla organizuojama nuosekliai per visus mokslo metus, įvairiose mokymosi aplinkose, ugdymo dalykų renginių planuose numatytu laiku.

4. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

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

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

koncertinė kelionė–išvyka į kitą instituciją, kurios tikslas pristatyti centro tam tikros ugdymo srities (ar sričių) veiklą;

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.

5. Centras sudaro sąlygas mokiniui ugdytis bendrąsias kompetencijas, aktyviai veikti, tyrinėti, bendrauti ir bendradarbiauti įvairiose veiklose ir fizinėse bei virtualiose aplinkose, dalį neformaliojo švietimo veiklų organizuodama už centro ribų (gamtoje, muziejuose, įvairiose įstaigose ir pan.).

II. PAŽINTINĖS IR KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

6. Pažintinė ir kūrybinė veikla bei edukacinės išvykos organizuojamos siekiant konkrečių ugdymo(si) tikslų, pristatyti veiklą, aplankyti tam tikrus su veiklos kryptimi susijusius Vilniaus miesto, apskrities ar šalies objektus, pažinti tradicijas, papročius, suderinama su centro direktoriaus pavadootoju ugdymui.

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

8. 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.“

9. 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 1 darbo dieną iki išvykos pradžios.

10. Vykdoma pažintinė ir kultūrinė veikla bei edukacinės išvykos planuojamos ir organizuojamos individualiai studijų vadovų (mokytojų), atsižvelgiant į veiklos kryptį ir pobūdį.

11. Studijų vadovų (mokytojai) pažintinę ir kultūrinę veiklą bei edukacines išvykas planuoja ir organizuoja:

11.1. po užsiėmimų ar jų metu (atsižvelgiama į laiko trukmę);

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

11.3. numatytų edukacinių dienų metu (pagal ugdymo plane nurodytą grafiką);

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

12. Pažintinės ir kultūrinės veiklos bei edukacinės išvykos organizatorius pateikia edukacinės išvykos prašymą (1 priedas) ir vykdo mokinių saugos instruktažą pasirašytinai (2 priedas). Renginio organizatorius informuoja tėvus, gauna tėvų (globėjų) sutikimus (esant reikalui, kai renginyje dalyvauja jaunesni negu 18 metų mokiniai), rengia išvykų programas.

13. 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 centro 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 centre nustatytą tvarką.

14. Edukacinės išvykos organizatorius - renginio vadovas ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki numatyto vykdyti renginio pradžios centro vadovui pateikia prašymą ir dalyvių sąrašą.

15. 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.

16. 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.

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

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

III. TURIZMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS

19. 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.

20. Turizmo renginių vadovas privalo susipažinti ir vadovautis Švietimo ir mokslo ministro įsakymu patvirtintu „Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu“, įstaigos vadovo patvirtintu „Mokinių pažintinės ir kultūrinės veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo tvarkos aprašu“.

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

22. Turizmo renginių vadovas privalo:

- 22.1. nustatyta tvarka informuoti mokinių tėvus (globėjus) apie vykdomą renginį, išvykimo bei atvykimo vietą ir laiką;
- 22.2. 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);
- 22.3. žinoti ir vadovautis Kelių eismo taisyklėmis, gaisrinės saugos, aplinkosaugos, higienos ir sanitarijos normų reikalavimais;
- 22.4. pasirūpinti pirmosios pagalbos rinkiniu;
- 22.5. mokėti suteikti pirmąją pagalbą nukentėjusiam;
- 22.6. vadovautis patvirtinta turizmo renginio programa ir užtikrinti dalyvių saugumą renginio metu;
- 22.7. renginių gamtoje metu saugotis pavojų, kuriuos gali sukelti vabzdžių įkandimai, gyvačių įgėlimai, žolėje slypintys aštrūs daiktai ir kt.;
- 22.8. pasirūpinti, kad mokiniai būtų tinkamai apsirengę, prižiūrėti, kad kultūringai elgtųsi, saugotų gamtą, istorijos ir kultūros paminklus;
- 22.9. neleisti mokiniams savavališkai palikti grupę;
- 22.10. išvykų už centro ribų metu neleisti mokiniams veltis į peštynes su vietos jaunimu, kitais asmenimis, peštis tarpusavyje;
- 22.11. užtikrinti, kad turizmo renginio metu nebus vartojamas alkoholis, narkotikai, kiti kvaišalai;
- 22.12. susidarius situacijai, gresiančiai dalyvių saugai, pakeisti maršrutą, sustabdyti arba reikalui esant, nutraukti turizmo renginį;
- 22.13. supažindinti mokinius ir jų tėvus su pažintinės veiklos ir turizmo renginio organizavimo tvarkos nuostatomis.

IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

23. Renginiai finansuojami LR teisės aktų nustatyta tvarka.
 24. Šią tvarką įsakymu tvirtina įstaigos direktorius.
 25. Už šios tvarkos nurodymų nevykdymą darbuotojui taikoma LR įstatymų nustatyta drausminė, materialinė, administracinė atsakomybė, priklausomai nuo pažeidimo pobūdžio ir pasekmių.
 26. Mokinių pažintinės ir kultūrinės veiklos bei edukacinių išvykų organizavimo tvarkos aprašas keičiamas ar naikinamas tik Vilniaus moksleivių kūrybos ir mokymo centro direktoriaus įsakymu.
-