PATVIRTINTA

 Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul

 gimnazijos direktorės

 2013 m. lapkričio 8 d.

 įsakymu Nr.V3-135

### ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJA

**Kodas 191416326**

**GIMNAZIJOS MOKINIŲ PAŽINTINĖS KULTŪRINĖS VEIKLOS ORGANIZAVIMO TVARKA**

1. **BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Mokinių pažintinės, kultūrinės, meninės, kūrybinės, sportinės, praktinės, socialinės, prevencinės veiklos organizavimo tvarka (toliau – Tvarka) reglamentuoja tikslingą mokinių pažintinės, kultūrinės, meninės, kūrybinę, sportinės, praktinės, socialinės, prevencinės veiklos organizavimą Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijoje (toliau - gimnazija).

* 1. Šiame dokumente vartojami terminai ir sąvokos:
	2. **Pažintinė, kultūrinė, meninė, kūrybinė, sportinė, praktinė, socialinė, prevencinė veikla** – viena iš neformaliojo vaikų ugdymo formų, skirta skatinti vaikų ir jaunimo tautinį, pilietinį ir kultūrinį ugdymą.
	3. **Pažintinis objektas -** turintis sociokultūrinę ar meninę vertę objektas.
	4. **Ugdymas karjerai –** profesinio orientavimo programos.

**II. PAŽINTINĖS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRINCIPAI**

3. Pažintinės, kultūrinės, meninės, kūrybinę, sportinės, praktinės, socialinės, prevencinės, ugdymas karjerai veiklos tikslas– padėti suvokti savo tautos istorijos, kultūros, gamtos savitumą, puoselėti ir išlaikyti tautinę savimonę.

4. Organizuojant pažintinę, kultūrinę, meninę, kūrybinę, sportinę, praktinę, socialinę, prevencinę veiklą keliami šie uždaviniai:

4.1. skatinti naujas pažinimo formas ir metodus;

4.2. skatinti pažinti savo gyvenamąją vietovę, regioną, šalį, jos papročius bei tradicijas;

4.3. skatinti pažinti profesijas.

5. Organizuojant pažintinę kultūrinę, meninę, kūrybinę, sportinę, praktinę, socialinę, prevencinę veiklą, laikomasi šių principų:

5.1. aktualumo – veikla atitinka pažintinį objektą lankančių vaikų kultūrinę ir socialinę patirtį;

5.2. prieinamumo – veikla prieinama visiems vaikams nepriklausomai nuo jų mokymosi galimybių, pasiekimų ir socialinės padėties.

6. Pažintinei ir kultūrinei veiklai skiriama nuo 30 iki 60 pamokų per metus. Ji organizuojama gimnazijos nustatytu laiku.

**II. IŠVYKOS RENGINIŲ PROGRAMOS**

7. Išvykų programą sudaro šios sudėtinės dalys (priedas):

7.1. pavadinimas (arba maršrutas);

7.2. rengėjas, jo kvalifikacija;

7.3. trukmė (išvykimo – parvykimo laikas);

7.4. dalyviai, klasė, jų skaičius, amžius;

7.5. tikslas;

7.6. uždaviniai;

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

8. Kultūrinės pažintinės veiklos programas, varžybų nuostatus rengia mokytojas arba renginio vadovas.

**III. IŠVYKOS RENGINIŲ DALYVIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

9. Išvykos renginiuose leidžiama dalyvauti:

9.1. vienos dienos trukmės turistiniuose žygiuose pėsčiomis, išvykose ir mokomosiose pažintinėse ekskursijose nuo 6 metų;

9.2. dviejų dienų turistiniuose žygiuose pėsčiomis nuo 9 metų;

9.3. žygiuose slidėmis, vandens turizmo priemonėmis nuo 12 metų;

9.4. žygiuose dviračiais nuo 14 metų ( o jei mokiniai yra išklausę papildomą mokymo kursą ir turi išduotą pažymėjimą – ne jaunesniems kaip 12 metų):

9.5. varžybose – šių renginių nuostatuose numatyta tvarka.

10. Mokiniai, nepriskirti pagrindinei medicininei fizinio pajėgumo grupei arba turintys specialiųjų ugdymosi poreikių, dviejų dienų ir ilgiau trunkančiuose išvykos renginiuose gali dalyvauti tik su gydytojo leidimu.

11. Mokinių grupei, dalyvaujančiai išvykos renginiuose, Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos direktorius skiria išvykos renginio vadovą. Didesnėms nei 15 vaikų grupėms skiriami 2 išvykos vadovai.

12. Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos direktorius, užtikrindamas išvykos renginių dalyvių saugumą:

12.1. tvirtina išvykos renginių programą, kelialapį leidimą, išvykos vadovo(-ų) kandidatūrą(-as);

12.2. už gerą programos vykdymą gali paskatinti išvykos renginio vadovą ir mokinius;

12.3. už programos vykdymo pažeidimus išvykos renginio vadovą gali nubausti drausmine tvarka.

13. Išvykos vadovas, užtikrindamas išvykos renginių mokinių saugumą:

13.1. rengdamas turistinio žygio, ekskursijos, išvykos programą numato detalų maršrutą (atsižvelgia į mokinių amžių, jų pasirengimo lygį ir fizinę būklę, nustato išvykimo, atvykimo vietą  ir laiką);

13.2. apie vykdomą išvykos renginį iš anksto informuoja mokinių tėvus;

13.3. supažindina mokinius su pirmosios pagalbos teikimu, saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais. Saugos instruktažus su mokiniais registruoja tam skirtuose lapuose;

13.4. vadovaujantis patvirtinta išvykos renginio programa užtikrina vaikų saugumą renginio metu, moka suteikti pirmąją pagalbą;

13.5. susidarius situacijai, gresiančiai mokinių saugai pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia išvykos renginio vykdymą.

14. Išvykos renginiuose dalyvaujantys mokiniai:

14.1. susipažinę su išvykos renginio organizavimo tvarka ir saugos reikalavimais pasirašo lapuose;

14.2. prieš išvykos renginį pasiskirsto pareigomis, užduotimis ir kt.;

14.3. privalo laikytis elgesio normų, būti drausmingi ir mandagūs, vykdyti išvykos renginio vadovo(-ų) nurodymus.

**IV. KELIAVIMO AUTOBUSU REIKALAVIMAI**

15. Išvyką organizuojantis mokytojas parengia mokinių sąrašą ir parašo prašymą dėl mokyklinio autobuso skyrimo ne vėliau kaip 5 dienos iki numatytos išvykos.

16. Kelionės metu mokiniai privalo laikytis saugaus elgesio taisyklių bei kelių eismo taisyklių:

16.1. mokiniai į autobusą įlipti ir išlipti gali tik nustatytose stotelėse;

16.2. leidžiama įlipti (išlipti) tik transporto priemonei visiškai sustojus;

16.3. autobuse visada sėdėti tose pačiose vietose, nevaikščioti, neatidarinėti langų;

16.4. draudžiama blaškyti vairuotojo dėmesį (triukšmauti, rėkauti) ir trukdyti jam vairuoti transporto priemonę;

16.5.  autobusui sustojus, savavališkai nelipti iš jo, o laukti  vadovo nurodymų;

16.6.  išlipdami iš autobuso  mokiniai turi žinoti sustojimo tikslą ir grįžimo į autobusą laiką;

16.7.  šiukšles dėti į polietileninius maišelius, o išlipant – išmesti į konteinerius;

17. Už mokinių supažindinimą su elgesio taisyklėmis važiuojant autobusu atsakingi klasių auklėtojai.

18. Klasės auklėtojas, mokytojas už išvyką mokykliniu autobusu sumoka į Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos sąskaitą už kuro sąnaudas pagal pateiktą sąskaitą.

**V. MAUDYMOSI REIKALAVIMAI**

19. Išvykos renginiuose maudytis galima tik sveikatingumo, higienos, o ne sporto tikslais.

20. Vykdant išvykos renginius maudymosi vieta parenkama iš anksto. Maudytis leidžiama tik paplūdimiuose ir kitose nustatyta tvarka įrengtose maudymosi vietose.

21. Maudymosi plotą privalo žinoti visi besimaudantieji.

22. Maudomasi tik išvykos renginio vadovui leidus ir jam stebint.

23. Vienu metu gali maudytis ne daugiau kaip 8 vaikai. Maudymosi metu išvykos renginio vadovui reikia būti labai atidžiam.

24. Maudymosi metu draudžiama be reikalo šūkauti, nes šauksmas yra pagalbos prašymo signalas.

**VI. KITI REIKALAVIMAI**

25. Kūrenti laužus galima tik specialiai tam įrengtose laužavietėse ir stovyklavietėse.

26. Draudžiama naikinti priešgaisrinius įrenginius, deginti atliekas, mėtyti degančius degtukus, teršti gamtą, naikinti arba žaloti medžius, gyvūnus.

27. Pastebėjus gaisrą, skubiai pranešti apie jį priešgaisrinei tarnybai (telefonu 112).

28. 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 (telefonu 112).

29. Išvykų renginiuose laikytis saugaus eismo taisyklių ir žmogaus saugos reikalavimų.

**VII. IŠVYKOS RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKA**

30. Išvykos renginio vadovas ne vėliau kaip prieš tris dienas iki ekskursijos pradžios pateikia sekretorei šiuos dokumentus:

30.1. išvykos kelialapį-leidimą, kuriame nurodomas išvykimo ir sugrįžimo laikas, mokinių vardai, pavardės, adresai;

30.2. išvykos programą;

30.3 tėvų (globėjų, rūpintojų) rašytinius sutikimus (jei reikia);

31. Sekretorė paruošia įsakymą ir pateikia patvirtinti Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul gimnazijos direktoriui ne vėliau kaip prieš dieną iki išvykos pradžios.

32. Išvykos vadovas praveda saugaus elgesio instruktažą renginio dalyviams ir instruktažo pravedimą fiksuoja “Saugaus elgesio ir kiti instruktažai” lapuose, surinkdamas dalyvių parašus.

33. Išvykos vadovas skelbia dalyvių sąrašą mokytojų kambaryje.

34. Išvykos sutarčių ir sąskaitų faktūrų originalus dėl apmokėjimo už kelionės išlaidas ir edukacines programas, išvykos vadovas pristato sekretorei užregistruoti.

**VII. IŠVYKŲ SU TĖVAIS TVARKA**

35. Mokinių išvykas su tėvais rekomenduojama organizuoti mokinių atostogų metu, savaitgaliais ir švenčių dienomis.

36. Jei mokinys išvyksta kelioms dienoms/savaitėms į pažintinę/poilsinę kelionę ugdymo proceso metu:

36.1. tėvai (globėjai, rūpintojai) turi pateikti prašymą;

36.2. tėvai (globėjai, rūpintojai) ar/ir mokinys savo prašymą turi suderinti su klasės vadovu.

37. Prašymai pateikiami ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas.

38. Grįžęs iš kelionės, mokinys suderina su mokytoju temas, kurias turi savarankiškai išsianalizuoti ir atsiskaityti per dvi darbo savaites.

39. Atsiskaitymo formą ir įvertinimo būdą parenka mokytojas.

40. Prašymas gali būti netenkinamas, jei mokinys:

40.1. turi galiojančių drausminančių nuobaudų;

40.2. laiku neatsiskaito už kontrolinius, savarankiškus ir kitus darbus.

**VIII.** **PAŽINTINĖS VEIKLOS LĖŠŲ PANAUDOJIMAS**

1. Lėšos, skirtos mokinių pažintinei veiklai ir ugdymo karjerai, naudojamos apmokėti už:
	1. 42.1. mokinių dalyvavimą kitų švietimo teikėjų organizuojamose pažintinėse edukacinėse programose ir projektuose;
	2. bilietus į pažintinius objektus;
	3. mokinių ir juos lydinčių asmenų kelionės (transporto) į pažintinius objektus išlaidas;
	4. gido paslaugas;
	5. transporto išlaidos.
2. Rekomenduojami tokie pažintiniai objektai: muziejai, istorijos, gamtos, geografijos, kultūros paminklai, švietimo įstaigos ir šios veiklos formos: ekskursijos, išvykos, kraštotyrinė veikla, vaikų turizmo renginiai pažintiniais tikslais ir pan.
3. Lėšų negalima naudoti:
	1. kelionių į užsienį ir su jomis susijusioms išlaidoms apmokėti;
	2. mokytojo darbui apmokėti už organizuojamą pažintinę veiklą;
	3. mokinių išvykoms į olimpiadas, konkursus, sporto varžybas ir pan. apmokėti;
	4. pramoginių renginių lankymo ir organizavimo išlaidoms apmokėti;
	5. projektų, programų parengimo išlaidoms apmokėti;
	6. mokinių poilsiui organizuoti.

45. Gimnazijos direktorius, nepažeisdamas teisės aktų, reglamentuojančių mokinio krepšelio lėšų naudojimą, pažintinei veiklai gali panaudoti ir kitas sutaupytas mokinio krepšelio lėšas.

46. Pažintinei veiklai finansuoti gali būti naudojamos rėmėjų, tėvų ir kitos lėšos teisės aktų nustatyta tvarka.

47. Siekdama pažintinės veiklos kokybės, veiksmingumo didinimo, paslaugų savikainos mažinimo, mokykla gali sudaryti bendradarbiavimo sutartis dėl pažintinės veiklos organizavimo su neformaliojo švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis.

 PATVIRTINTA

 Šalčininkų r. Butrimonių Anos Krepštul

 gimnazijos direktorės

 2013 m. lapkričio 8 d.

 įsakymu Nr.V3-135

**ŠALČININKŲ R. BUTRIMONIŲ ANOS KREPŠTUL GIMNAZIJOS**

**IŠVYKOS, EKSKURSIJOS, Turizmo renginio programa**

|  |  |
| --- | --- |
| Programos pavadinimas (maršrutas) | Maršrutas Tema:  |
| Programos rengėjas, jo kvalifikacija |  |
| Data |  |
| Programos trukmė (išvykimo ir grįžimo laikas) |  |
| Dalyviai, jų skaičius, amžius |  |
| Tikslas(-ai) |  |
| Uždaviniai |  |
| Turinys (veiklos aprašas, ugdytini gebėjimai ir nuostatos). Gali būti nurodoma tematika, programos dermė su kitomis panašios krypties bendrojo lavinimo mokyklų programomis. |  |
| Priemonės, literatūra |  |
| Kita (Prireikus programoje gali būti nurodyti siektini rezultatai, vaikų pasiekimų ir pažangos vertinimas, **reikalingas autobusas).** |  |