



## RASEINIŲ MENO MOKYKLOS DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL RASEINIŲ MENO MOKYKLOS UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE – IŠVYKŲ (TURIZMO RENGINIŲ) ORGANIZAVIMO APRAŠO PATVIRTINIMO

2025 m. kovo d. Nr. V-  
Raseiniai

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Švietimo, sporto ir mokslo ministro patvirtintu vaikų ugdymo ne mokyklos aplinkose organizavimo aprašu (2023 m. balandžio 24 d. įsakymo Nr. V-586):

1. T v i r t i n u Raseinių meno mokyklos ugdymo ne mokyklos aplinkoje – išvykų (turizmo renginių) organizavimo aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Raseinių meno mokyklos direktoriaus 2017 m. sausio 20 d. įsakymą Nr. V-06 „Dėl Raseinių meno mokyklos išvykų, ekskursijų ir kitų turizmo renginių organizavimo aprašo patvirtinimo“.

Šis įsakymas Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka gali būti skundžiamas Valstybinės darbo inspekcijos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Kauno skyriaus darbo ginčų komisijai (L. Sapiegos g. 12, LT-44251 Kaunas) per tris mėnesius nuo tos dienos, kai darbuotojas sužinojo ar turėjo sužinoti apie savo teisių pažeidimą.

Direktorė

Raminta Sakavičienė

PATVIRTINTA

Raseinių meno mokyklos

direktorius 2025 m. kovo d.

įsakymu Nr. V-

**RASEINIŲ MENO MOKYKLOS  
UGDYMO NE MOKYKLOS APLINKOJE – IŠVYKŲ (TURIZMO RENGINIŲ)  
ORGANIZAVIMO APRAŠAS**

**I SKYRIUS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Išvykų, ekskursijų ir kitų turizmo renginių organizavimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato mokinių turizmo renginių (žygių, išvykų, ekskursijų, sąskrydžių, varžybų, vykimų) (toliau – Išvyka) organizavimo tvarką Raseinių meno mokykloje (toliau – Mokykloje) ir yra parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos Švietimo, sporto ir mokslo ministro patvirtintu vaikų ugdymo ne mokyklos aplinkose organizavimo aprašu (2023 m. balandžio 24 d. įsakymo Nr. V-586) bei kitais susijusiais teisės aktais.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti mokinių ugdymo ne mokyklos aplinkose (turizmo) renginių organizavimą, vykdymą ir užtikrinti renginiuose dalyvaujančių vaikų saugumą.

3. Aprašas taikomas kolektyvų vadovams ir mokytojams, organizuojantiems ir vykdantiems mokinių iki 19 metų imtinai išvykas, ekskursijas, renginius ir kitus ugdymo ne mokyklos aplinkose (turizmo) renginius Lietuvos Respublikos teritorijoje ir už jos ribų.

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

5. Apraše vartojamos sąvokos:

**ekskursija** – trumpiau kaip parą trunkantis turistinių ir pažintinių objektų lankymas nustatytu maršrutu ugdymo tikslais, kurį vykdo gidas arba mokytojas;

**gidas** – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas;

**išvyka** – organizuotas mokinių grupių keliavimas į numatytą turizmo objektą panaudojant transporto priemones;

**sąskrydis** – organizuotas mokinių susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

**turizmo renginio vadovas** – (toliau – Išvykos vadovas) asmuo, turintis tinkamą pasirengimą, organizuojantis pasiruošimą turizmo renginiui ir jam vadovaujantis;

**turistinė stovykla** – trumpalaikio mokinių poilsio organizavimas rekreacinėje teritorijoje įrengtoje stovyklavietėje;

**varžybos** – organizuotas mokinių (jų grupių) rungtyniavimas ugdymo tikslais;

**žygis** – įvairios trukmės ugdymo tikslais organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

**pleneras** – trumpa dailės pamokos išvyka, skirta tapyti iš natūros gamtoje;

**vaikų turizmo renginys** – trumpalaikė neformaliojo švietimo programos (gali būti sudedamoji formaliojo ir neformaliojo švietimo programos) dalis (ekskursijos, išvykos, sąskrydžiai, žygiai, turistinė stovykla, įvairūs vykimai (į konkursus, festivalius, kultūrinius renginius, olimpiadas, konferencijas ir kt.), vykdoma keičiant vietą pažintiniais, rekreaciniais ir kultūriniais tikslais;

**vykimas į varžybas, konkursus, festivalius, olimpiadas, konferencijas ir kt.** – organizuotas mokinių grupių keliavimas į kitų institucijų ar mokslo įstaigų renginio vykdymo vietą pėsčiomis, panaudojant viešojo, asmeninio ar mokyklinio transporto priemones.

6. Kitos Apraše naudojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme vartojamas sąvokas.

7. Atsižvelgiant į dalyko ugdymo programos mokymosi turinį, ugdymo procesas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas vykdam:

7.1. išvykas, t. y. išvykimus iš mokyklos mokymosi tikslais: į muziejus, STEAM centrus, parkus, sporto aikštynus, baseinus ar kitus objektus, erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas;

7.2. pažintines veiklas, kaip neformaliojo vaikų švietimo veiklas, skirtas vaikų ir jaunimo tautiniam, pilietiniam ir kultūriniam ugdymui skatinti.

8. Ugdymo proceso ne mokyklos aplinkoje trukmė gali būti:

8.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

8.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas pamokų laikas);

8.3. ilgesnė nei vienos dienos (trunka ilgiau nei vieną ugdymo dieną, įskaitant kelionę ir apgyvendinimą).

9. Ugdymas ne mokyklos aplinkoje gali būti organizuojamas:

9.1. artimoje aplinkoje, netoli mokyklos esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;

9.2. savivaldybės teritorijoje;

9.3. kitos savivaldybės teritorijoje;

9.4. kitoje šalyje.

## **II SKYRIUS**

### **IŠVYKŲ (TURIZMO RENGINIŲ) PROGRAMOS**

10. Išvykų programos rengiamos vadovaujantis Bendrųjų iš valstybės ir savivaldybių biudžetų finansuojamų neformaliojo švietimo programų kriterijų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2022 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-4.

11. Vykstant į konkursus, olimpiadas, festivalius, konferencijas ir kt., vykstančias to pačio rajono kitose institucijose ar mokslo įstaigose ir kai lydi atsakingas mokytojas, rengiami dokumentai: priedai Nr. 1, 2, 3.

12. Vykstant į konkursus, olimpiadas, festivalius, konferencijas ir kt., vykstančias to pačio rajono kitose institucijose ar mokslo įstaigose ir kai dalyviai atvyksta savarankiškai, rengiami dokumentai: priedai Nr. 1, 3.

13. Vykstant į konkursus, olimpiadas, festivalius, konferencijas ir kt., vykstančias to pačio rajono kitose institucijose ar mokslo įstaigose ir kai dalyviai atvyksta savarankiškai ir renginyje dalyvauja kartu su tėvais (globėjais, rūpintojais), už vaikų saugumą kelionės ir renginio metu atsako jų tėvai (globėjai, rūpintojai).

14. Vykstant į konkursus, olimpiadas, festivalius, konferencijas ir kt., vykstančias to pačio rajono kitose institucijose ar mokslo įstaigose, kai dalyviai yra pilnamečiai už saugumą kelionės ir renginio metu atsako patys, bet į Išvykos dalyvių vardinius sąrašus įrašomi.

15. Vykstant į žygį, ekskursiją, išvyką, sąskrydį ir kt. (arba jas organizuojant), atsakingas mokytojas rengia dokumentus: priedai Nr. 1, 2, 3, 4, 5.

16. Organizuojant renginį mokyklos patalpose atsakingas mokytojas rengia dokumentus: priedus 1, 7.

17. Turistinės stovyklos programos rengiamos pagal Vaikų socializacijos programų rėmimo konkurso tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2007 m. gegužės 2 d. įsakymu Nr. ISAK-805 (su naujausiomis redakcijomis).

## **III SKYRIUS**

### **IŠVYKŲ (TURIZMO RENGINIŲ) ORGANIZAVIMAS IR DALYVIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

18. Ugdymo ne mokyklos aplinkoje (išvykose, ekskursijose ir kituose turizmo renginiuose) dalyvaujama šiame Apraše nustatyta tvarka.

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

20. Mokinių grupei, dalyvaujančiai turizmo renginiuose, Mokyklos direktorius skiria turizmo renginio vadovą. Mokinių grupėms skiriama:

20.1. jei iki 15 mokinių, skiriamas tik Išvykos vadovas;

20.2. jei 15 ir daugiau mokinių, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintis asmuo;

20.3. daugiau kaip 30 mokinių, skiriamas Išvykos vadovas ir 2 lydintys asmenys;

20.4. organizuojant Išvyką į užsienį, skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys santykiu 15 mokinių – 2 lydintys asmenys; 30 mokinių – 4 lydintys asmenys;

20.5. suaugusiems asmenims vykstant į Išvykas skiriamas tik Išvykos vadovas, kuriuo gali būti skiriamas vienas iš vykstančiųjų;

20.6. vykstant mokinio tėvams kartu, už mokinio saugumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai).

21. Direktorius pavaduotojas ugdymui, siekdamas užtikrinti renginio dalyvių saugumą:

21.1. derina žodžiu Išvykos vadovo parengtą programą ( 3 priedas);

21.2. ruošia direktoriaus įsakymų projektus dėl Išvykų organizavimo.

22. Mokyklos direktorius, siekdamas užtikrinti turizmo renginių dalyvių saugumą:

22.1. priima sprendimą dėl Išvykų vykdymo;

22.2. priima sprendimą dėl atitinkamo transporto suteikimo (nuomos) (esant reikalui);

22.3. už gerą programos vykdymą gali paskatinti Išvykos vadovą ir mokinius;

22.4. už programos vykdymo pažeidimus turizmo renginio vadovą gali nubausti drausmine tvarka.

23. Išvykos į užsienį organizuojami vadovaujantis šio aprašo VI skyriuje nurodyta tvarka, o taip pat:

23.1. vykstant į Šengeno erdvei priklausančias šalis, mokinys privalo turėti pasą arba asmens tapatybės kortelę;

23.2. tėvų raštišką (reikalui esant patvirtintą notaro) sutikimą leisti vykti vaiką į užsienio šalį su mokyklos atstovais;

23.3. vykstant į Šengeno erdvei nepriklausančias šalis, mokinių turizmo renginys organizuojamas vadovaujantis Vaiko laikino išvykimo į užsienio valstybes, nepriklausančias Šengeno erdvei, tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. vasario 28 d. Nr. 302 (su naujausiomis redakcijomis).

#### **IV SKYRIUS**

#### **IŠVYKOS (TURIZMO RENGINIO) VADOVO PAREIGOS**

24. Išvykos vadovas:

24.1. kreipiasi į Mokyklos direktorių dėl Išvykos organizavimo ne mažiau kaip prieš 5 darbo dienas iki Išvykos pradžios;

24.2. Mokyklos direktoriui davus leidimą, parengia Išvykos dokumentus ir pateikia kartu su oficialiu renginio kvietimu ar programa per DVS, likus ne mažiau nei 3 darbo dienoms iki Išvykos pradžios;

24.3. numato detalų maršrutą (atsižvelgia į dalyvių amžių, jų pasirengimo lygį ir fizinę būklę), išvykimo, grįžimo bei išlaipinimo vietą (nakvynės vietą) ir laiką;

24.4. veda saugaus elgesio instruktažą, supažindindamas grupės narius su pirmosios pagalbos teikimu ir naudojimusi pirmosios pagalbos vaistinėle, sanitarijos-higienos, saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais (6 priedas);

24.5. apie vykdomą išvyką prieš 5 dienas informuoja mokinių tėvus ir gauna tėvų arba teisėtų vaiko globėjų, rūpintojų rašytinius prašymus/sutikimus;

24.6. vykstant į išvyką informuoja mokytojus, kurių mokinių nebus pamokose.

24.7. vykstant į Išvyką privalo turėti direktoriaus įsakymo kopiją, mokinių sąrašą ir tėvų (globėjų, rūpintojų) prašymus/sutikimus;

24.8. vykstant į Išvyką tėvų transportu privalo turėti mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) raštiškus sutikimus, dėl privataus asmens mokinių vežimo asmeniniu transportu į renginį (8 priedas), už mokinių saugumą atsako tėvai (globėjai, rūpintojai);

24.9. vykstant į festivalius, konkursus, olimpiadas, konferencijas ir kt., vykstančias kitose institucijose ar mokslo įstaigose, privalo turėti direktoriaus įsakymo kopiją, mokinių sąrašą;

24.10. mokinių saugos instruktavimo lapą sega į raštinėje (mokykloje) esantį segtuvą;

24.11. vadovaudamasis patvirtintu Aprašu, užtikrina savo ir mokinių saugumą kelionės ir renginio metu, moka suteikti pirmąją medicininę pagalbą;

24.12. susidarius situacijai, gresiančiai mokinių saugai, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia Išvykos vykdymą;

24.13. įvykus nelaimingam atsitikimui skubiai praneša greitosios medicinos pagalbos tarnybai, informuoja policiją, tėvus.

## **V SKYRIUS**

### **IŠVYKŲ (TURIZMO RENGINIŲ) DALYVIŲ PAREIGOS**

25. Išvykose dalyvaujantys mokiniai:

25.1. susipažįsta su Išvykos organizavimo tvarka ir saugos reikalavimais (6 priedas) bei pasirašo Išvykose dalyvaujančių mokinių saugos instruktavimų registravimo žurnale (3 priedas);

25.2. prieš Išvyką pasiskirsto pareigomis, užduotimis ir kt.;

25.3. privalo laikytis kultūringo elgesio normų, sanitarijos – higienos, priešgaisrinės saugos, aplinkosaugos, kelių eismo taisyklių, maudymosi reikalavimų, vykdyti turizmo renginio vadovo(-ų) nurodymus;

25.4. atsitikus įvykiui Išvykos metu nedelsdami informuoja išvykos vadovą.

26. Nepilnamečių mokinių tėvai (globėjai, rūpintojai) atsakingi už:

26.1. raštiško prašymo dėl vaiko dalyvavimo planuojamose veiklose pateikimą už Išvyką atsakingam asmeniui. Prašymas turi būti pateiktas pagal mokyklos parengtą formą; mokinio tėvai (globėjai, rūpintojai) turi teisę nepritarti, kad vaikas dalyvautų Išvykoje, atšaukti vaiką iš Išvykos, užtikrinant patiems vaiko saugumą ir grįžimą namo. Mokiniam, nedalyvaujantiems Išvykoje, vyksta ugdymo procesas mokyklos nustatyta ugdymo organizavimo forma;

26.2. su Išvykai organizuoti susijusių išlaidų apmokėjimu;

26.3. būtinos informacijos apie vaiko sveikatą perdavimu lydintiems asmenims;

26.4. įpareigoja vaiką laikytis saugaus eismo taisyklių išvykos ir renginio metu.

## VI SKYRIUS

### IŠVYKOS Į UŽSIENĮ ORGANIZAVIMAS

27. Išvyka į užsienį mokymosi tikslais galima, jeigu Išvykos programa ir tikslai padeda siekti Bendrosiose programose numatytų ugdymo tikslų. Prieš Išvyką į užsienio šalį susipažįstama su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos rekomendacijomis dėl vykimo į pasirinktą šalį.

28. Mokyklos vadovas ar jo įgaliotas asmuo, susipažinęs su mokytojo planuojamos Išvykos programos projektu, kuris rengiamas mokyklos nustatyta tvarka, priima sprendimą dėl mokinių Išvykos į užsienį organizavimo. Mokyklos vadovas skiria Išvykos vadovą ir lydinčiuosius asmenis, su jais aptaria Išvykos programą, saugaus vykimo aplinkybes, galimas rizikas bei jų valdymą.

29. Išvykos į užsienį vadovas:

29.1. sudaro detalią Išvykos programą;

29.2. numato galimas kelionės rizikas ir jų valdymą ir aptaria su mokyklos vadovu;

29.3. pateikia Išvykos programą ir detalią informaciją nepilnamečių mokinių tėvams (globėjams, rūpintojams) dėl nakvynės vietos, nurodo telefono numerį, kuriuo gali susisiekti, bei kitą, jo nuožiūra, svarbią informaciją;

29.4. pateikia reikalavimus reikalingai informacijai gauti iš nepilnamečių mokinių tėvų (globėjų, rūpintojų) ir pilnamečių mokinių, kurią turi žinoti Išvykos vadovas vykdamas į Išvyką;

29.5. organizuoja vizos, jeigu reikalinga, gavimą;

29.6. organizuoja mokinių pasirengimą vykti į Išvyką, atsižvelgdamas į mokyklos nustatytas taisykles/reikalavimus. Neišvykusiems mokiniams ugdymo procesas organizuojamas mokykloje įprasta tvarka;

29.7. supažindina su Išvykai į užsienį reikalinga informacija, paaiškina pagrindinius kultūrinius skirtumus, nurodo galimus informacijos šaltinius, pasiūlo mokiniams savarankiškai susipažinti su šalimi, į kurią vykstama;

29.8. supažindina su išvykos taisyklėmis.

## **VII SKYRIUS**

### **MAUDYMOŠI REIKALAVIMAI**

30. Išvykose maudytis galima tik sveikatingumo, higienos, o ne sporto tikslais.

31. Vykdamt turizmo renginius maudymosi vieta parenkama iš anksto. Maudytis leidžiama tik paplūdimiuose ir kitose nustatyta tvarka įrengtose maudymosi vietose vadovaujantis Lietuvos higienos normos HN 79:2010 „Vaikų vasaros poilsio stovykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintais Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V-765 (su naujausiomis redakcijomis) reikalavimais.

32. Maudymosi plotą privalo žinoti visi besimaudantieji.

33. Maudomasi tik turizmo renginio vadovui leidus ir jam stebint.

34. Vienu metu gali maudytis ne daugiau kaip 8 mokiniai. Maudymosi metu turizmo renginio vadovui reikia būti labai atidžiam.

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

## **VIII SKYRIUS**

### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

36. Tvarka įsigalioja nuo direktoriaus įsakymu patvirtinimo dienos.

37. Priedai, kuriuos renginio vadovas privalo užpildyti iki išvykstant, pridedami prie Tvarkos.

38. Išvykoms organizuoti ugdymo procese naudojamos mokyklos biudžeto, mokinių tėvų asmeninės, mokyklos projektų ir kt. lėšos.

39. Mokykla, vadovaudamasi Aprašu ir kitais ugdymo procesą reglamentuojančiais dokumentais, rengia vidaus teisės aktus, reglamentuojančius mokinių ne mokyklos aplinkose, Išvykų organizavimą.

---



Raseinių meno mokyklos  
ugdymo ne mokyklos aplinkoje – išvykų  
(turizmo renginių) organizavimo aprašo  
1 priedas

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Raseinių meno mokyklos  
Direktoriui

### **PRAŠYMAS**

### **DĖL IŠVYKOS SU MOKINIAIS ORGANIZAVIMO**

20 \_\_\_\_\_  
Raseiniai

Prašau leisti man su \_\_\_\_\_ kl./ kolektyvo mokiniais  
20 \_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. vykti/organizuoti (kūrybinę stovyklą, festivalį, koncertą,  
konkursą, seminarą ar kt.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Lydintis asmuo (-ys) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

Raseinių meno mokyklos  
ugdymo ne mokyklos aplinkoje – išvykų  
(turizmo renginių) organizavimo aprašo  
2 priedas

### TURIZMO RENGINIO DALYVIŲ SĄRAŠAS

Renginio forma.....

Renginio vieta.....

Renginio laikas.....

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vardas, pavardė</b>	<b>klasė /kolektyvas</b>	<b>Telefono Nr.</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

Turizmo renginio vadovas

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Lydintis asmuo (-ys):

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

Raseinių meno mokyklos  
ugdymo ne mokyklos aplinkoje – išvykų  
(turizmo renginių) organizavimo aprašo  
3 priedas

**RENGINYJE DALYVAUJANČIŲ MOKINIŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMŲ  
REGISTRAVIMO LAPAS**

Direktoriaus įsakymo Nr.	
Maršrutas	
Vykdymo data, laikas	
Mokinių skaičius	
Renginio vadovas (vardas, pavardė, pareigos, parašas)	
Instruktažo turinys:	Nr.

Mokinių, dalyvaujančių turistiniame renginyje ir susipažinusių  
su saugaus elgesio instruktažu, sąrašas

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Mokinio vardas, pavardė</b>	<b>Klasė</b>	<b>Parašas</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			

---

Raseinių meno mokyklos  
ugdymo ne mokyklos aplinkoje – išvykų  
(turizmo renginių) organizavimo aprašo  
4 priedas

### TURIZMO RENGINIO PROGRAMA

PROGRAMOS POBŪDIS (ekskursija, išvyka, sąskrydis, stovykla, varžybos, žygis, kt.)		
PROGRAMOS TIKSLAS(-AI)		
PROGRAMOS TURINYS		
<b>PROGRAMOS VYKDYMAS:</b>	DATA	
	MARŠRUTAS	
	TRUKMĖ	
	IŠVYKIMO VIETA IR LAIKAS	
	PARVYKIMO VIETA IR LAIKAS	
	NAKVYNĖS VIETA (jeigu programa ne vienos dienos)	
TRANSPORTAS		

Programą rengė

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(Vardas, pavardė)

Raseinių meno mokyklos  
ugdymo ne mokyklos aplinkoje – išvykų  
(turizmo renginių) organizavimo aprašo  
5 priedas

**RASEINIŲ MENO MOKYKLOS  
PRANEŠIMAS TĖVAMS DĖL VYKIMO Į TURIZMO RENGINĮ**

Gerb. \_\_\_\_\_, 20 \_\_\_\_ m.

\_\_\_\_\_ mėn. \_\_\_\_\_ d. yra organizuojamas (a) \_\_\_\_\_

Išvykstame nuo meno mokyklos \_\_\_\_\_

Parvykstame prie meno mokyklos \_\_\_\_\_

Nakvynė \_\_\_\_\_

Jūsų sūnus/duktė yra supažindintas (a) su saugos ir sveikatos instrukcija ir veiklos programa.

Atsakingas mokytojas \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ (parašas)

Raseinių meno mokyklos  
Direktoriui

**P R A Š Y M A S**

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Raseiniai

Prašau leisti mano sūnų / dukrą / globotinį.....  
(vardas, pavardė)

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. vykti į ekskursiją (žygį, varžybas, sąskrydį, išvyką, stovyklą ir kt.)

.....  
(nurodyti vietą)

Susipažinau su renginio specifiška, maršrutu, trukme. Savo sūnų / dukrą / globotinį supažindinau su saugumo taisyklėmis. Mano sūnus/dukra/globotinis neturės, nevertos ir nesiūlys kitiems alkoholio ar kitų psichotropinio poveikio priemonių.

Sutinku, kad, reikalui esant, mano sūnui / dukrai būtų suteikta medicinos pagalba.

Sutinku, kad vykstant prie vandens telkinių (atvirų telkinių, baseinų) mano sūnui / dukrai būtų leista juose maudytis.

Mano sūnus / duktė vartoja vaistus (esant poreikiui) \_\_\_\_\_

.....  
(nurodyti kokius ir kaip juos vartoja)

Įdedu šiuos vaistus išvykstant.

Mano sūnus / duktė yra alergiškas (a) \_\_\_\_\_

.....  
(nurodyti kam ir kaip elgtis pasireiškus alergijai)

\_\_\_\_\_ Tėvų (globėjų) vardas, pavardė

\_\_\_\_\_ (telefono Nr.)

\_\_\_\_\_ (parašas)

Raseinių meno mokyklos  
ugdymo ne mokyklos aplinkoje – išvykų  
(turizmo renginių) organizavimo aprašo  
6 priedas

## **SAUGOS INSTRUKTAŽAI**

### **SAUGUS ELGESYS VIEŠOJE APLINKOJE: PARODOJE, KINO TEATRE, MUZIEJUJE, UNIVERSITETE IR KT.**

1. Kiekvienas dalyvis privalo elgtis kultūringai, nešiukšlinti, nešūkauti, neliesti rankomis eksponatų, vaikščioti tyliai, nekomentuoti, klausytis ekskursijos vadovo nurodymų ar pasakojimo.
2. Be grupės vadovo leidimo draudžiama atsiskirti nuo grupės dalyvių arba atsilikti nuo grupės.
3. Jeigu ekskursijos metu yra būtinybė išeiti, apie tai būtina informuoti grupės vadovą.

### **SAUGUS ELGESYS GATVĖJE, VIEŠAJAME TRANSPORTE: AUTOBUSE, TROLEIBUSE, TRAUKINYJE, TRAMVAJUJE, LĒKTUVE IR KT.**

4. Mūsų respublikoje ir daugelyje kitų šalių eismas vyksta dešiniąja puse, reikia vengti ėjimo prieš judėjimą. Prasilenkiama iš dešinės.
5. Net ir labai dideliuose sambūriuose negalima stumdytis, skintis kelio alkūnėmis. Pastebėję, kad kas nors skuba, pasitraukite į šalį.
6. Jeigu turistinė grupė keliauja su lazdomis, tai lazda reikia laikyti vertikaliai, nes horizontaliai nešti lazda ar ilgą skėtį yra pavojinga, į jų smaigalius gali susižeisti praeiviai. Skėčiu ir lazda nemosuoti.
7. Einant reikia atsižvelgti į šaligatvio plotį. Siauru šaligatviu greta gali eiti tik du arba vienas asmuo. Sutiktuosius reikia praleisti. Paprastai tai daro jaunesnis amžiumi.
8. Pirmenybę sėsti į viešąjį transportą turi neįgalūs asmenys, maži vaikai, pagyvenę žmonės.
9. Laikytis transporto priemonių taisyklių: draudžiama iškišti rankas, persisverti per važiuojančios transporto priemonės langą, važiuojant atidarinti duris, išlipus iš transporto priemonės, iškart bėgti per gatvę ir kt.
10. Dėl paskirties vietos pasitikslinimo, dėl persėdimo reikia teirautis transporto darbuotojų, o ne keleivių, nes pastarieji gali suklaidinti.
11. Skrendant lėktuvu laikytis visų lėktuvo palydovės nurodymų.

## **ELGESYS PRIE VANDENS TELKINIO**

12. Kategoriškai draudžiama maudytis nežinomose ir nepatikrintose vietose, audros metu, esant blogam orui, dideliam rūkui, prastam matomumui.

13. Geriausia ir saugiausia organizuoti maudymąsi atitvertuose pliažuose, kur budi gelbėjimo tarnybos. Jeigu nėra įrengtų maudyklų, grupės vadovas privalo patikrinti pasirinktos maudymosi vietos gylį, dugno saugumą. Tik įsitikinus visišku saugumu, leidžiama maudytis ne daugiau kaip 8 mokiniams vienu metu, nurodytoje maudymosi vietoje, vienam asmeniui skiriama 4 kvadratiniai metrai ploto. (Laikytis kitų reikalavimų, numatytų Lietuvos higienos normos HN 79:2010 „Vaikų vasaros poilsio stovykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtintos Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. V - 765 (Žin., 2010, Nr. 108-5567).

14. Jei grupė turi valčių, jos turi būti parengtos panaudoti gelbėjimui maudymosi metu.

15. Draudžiama maudymosi metu šūkauti, nes šauksmas vandenyje yra pagalbos prašymo signalas.

16. Kategoriškai draudžiama renginio dalyviams nardyti, šokinėti iš valties ar nuo stataus skardžio, kranto, maudytis temstant ar tamsiu paros metu be vadovo leidimo.

17. Kategoriškai draudžiama vieniems dalyviamsirstytis valtimi.

18. Suorganizavę plaukimą valtėmis, grupės vadovas ar plaukimo vadovas (rekomenduojama abiems kartu) patikrina, ar valtys techniškai tvarkingos, ar yra gelbėjimo priemonės (liemenės, gelbėjimo ratai, virvės ir pan.). Valties šeimininkas turi būti suaugęs žmogus, mokantis gerai plaukti ir apmokytas gelbėjimo būdų, sugebantis techniškai irkluoti.

19. Valtimis galima vežti tik leistiną asmenų skaičių, kuris nurodytas ant valties borto. Neleistina plaukti toliau kaip 100 metrų nuo kranto. Nemokantys gerai plaukti, prieš sėsdami į valtį, užsideda liemenes. Kitas gelbėjimo inventoriussudedamas į valtį.

## **ELGESYS ŽAIDIMŲ IR ATRAKCIONŲ METU**

20. Vadovams ypač reikia būti dėmesingiems, kai mokiniai žaidžia specialiose žaidimų, atrakcionų vietose.

21. Mokiniai privalo laikytis žaidimų ar atrakcionų vietose nurodytų saugos reikalavimų.

22. Vadovas privalo įsitikinti, ar tvarkingas inventoriuss, kuris bus naudojamas renginio metu.

## **ELGESYS PRIE LAUŽAVIEČIŲ**

23. Kategoriškai draudžiama liesti, ardyti, sprogdinti, mesti į laužą rastus sprogmenis.

24. Radus sprogmenis ar į juos panašius daiktus, dalyviai privalo pranešti vadovui. Vadovo pareiga pažymėti tokių radinių teritoriją, pranešti policijai, artimiausiam kariniam daliniui.

25. Draudžiama kurti laužą, eiti arti jo mergaitėms ilgais palaidais plaukais.

26. Negalima imti į rankas ką tik užgesusių nuodėgulių.

### **ELGESYS PASIKLYDUS MIESTE AR KITOJE NEPAŽĪSTAMOJE VIETOVĖJE**

27. Jeigu renginio dalyvis(iai) atsiskyrė nuo grupės ir pasiklydo, esant galimybei, pirmiausia privalo susisiekti su grupės vadovu (paskambinti telefonu).

28. Neturint tokios galimybės, laukti toje vietoje, kur atsiskyrė nuo grupės, nebandyti patiems susirasti grupę.

29. Jeigu renginio dalyvis(iai) tiksliai žino grupės buvimo adresą, galima kreiptis į policijos pareigūnus, kad padėtų pasiekti grupės buvimo vietą.

### **GALIMI RIZIKOS VEIKSNIAI ŽYGIO METU. SAUGOS PRIEMONĖS**

30. Skendimas. Laikytis maudymosi atvirose telkiniuose, plaukimo įvairiomis vandens transporto priemonėmis taisyklių, pasirūpinti reikiamomis saugos vandenyje priemonėmis (gelbėjimosi ratai, liemenės); be vadovo leidimo nelipti į vandenį, nesimaudyti nepažymėtoje maudymosi vietoje.

31. Terminiai nudegimai. Laikytis priešgaisrinių ir aplinkosaugos reikalavimų. Laužą kurti tik su pirštinėmis ir galvos apdangalu ne arčiau kaip 50 m. nuo medynų pakraščių.

32. Sužeidimo galimybė. Laikytis saugaus eismo, elgesio gamtoje, viešose vietose taisyklių.

33. Saulės smūgis, nušalimai. Priklausomai nuo meteorologinių sąlygų pasirūpinti tinkama apranga ir galvos apdangalu.

34. Vabzdžių įgėlimai, erkės, gyvatės, šuns, laukinio žvėries įkandimas. Pasirūpinti tinkama apranga ir apavu (storapadžiai batai ir kt.), vengti nuošalių sodybų, kur galima grėsmė sutikti nepiristus šunis; išsiaiškinti, ar vietovė nėra paskelbta pasiutligės zona.

---



Raseinių meno mokyklos  
ugdymo ne mokyklos aplinkoje – išvykų  
(turizmo renginių) organizavimo aprašo  
7 priedas

## **RASEINIŲ MENO MOKYKLOS**

---

(renginio pavadinimas)

### **PROGRAMA**

202 m. .... d.

**Programos rengėjas(-ai):**

**Programos dalyviai:**

**Renginio data:**

**Renginio tikslas:**

**Renginio uždaviniai:**

**Renginio įgyvendinimo priemonės:**

**Naudojamos lėšos:**

**Siekiami rezultatai:**

Raseinių meno mokyklos  
ugdymo ne mokyklos aplinkoje – išvykų  
(turizmo renginių) organizavimo aprašo  
8 priedas

Raseinių meno mokyklos

Direktoriui

### S U T I K I M A S

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d.

Raseiniai

Sutinku leisti mano sūnų / dukrą / globotinį.....

(vardas, pavardė)

20 \_\_\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. vežtų į ekskursiją (žygį, varžybas, sąskrydį, išvyką, stovyklą ir kt.)

.....

(nurodyti vietą)

asmuo .....savo asmeniniu

(nurodykite vardą, pavardę)

transportu .....

(transporto priemonės markė ir valstybinis Nr.)

Susipažinau su renginio specifiška, maršrutu, trukme.

Savo sūnų /dukrą /globotinį supažindinau su saugaus elgesio kelionėje ir renginyje taisyklėmis.

\_\_\_\_\_  
Tėvų (globėjų) vardas, pavardė

\_\_\_\_\_  
(telefono Nr.)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Raseinių meno mokykla
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl Raseinių meno mokyklos ugdymo ne mokyklos aplinkoje – išvykų (turizmo renginių) organizavimo aprašas
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-03-17 Nr. V-62
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Raminta Sakavičienė Direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-03-17 15:15
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-03-02 12:07 - 2028-02-29 23:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	9
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	RMM Turizmo organizavimo aprašas tvirtinimui.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	1 priedas (prašymas) taisyta.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	2 priedas (dalyvių sąrašas).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	3 priedas (instruktavimo lapas).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	4 priedas (turizmo programa).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	5 priedas (pranešimas tėvams).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	6 priedas (saugos instruktažas).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	7 priedas (programa).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	8 priedas (tėvų sutikimas).docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20250312.1

<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-21)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2025-03-21 nuorašą suformavo Dalia Margevičiene
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-