

PATVIRTINTA

Rokiškio jaunimo centro direktoriaus

2024 m. rugsėjo 2 d. įsakymu Nr. V-62

ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO MOKINIŲ IR JAUNUOLIŲ VEIKLŲ NE JAUNIMO CENTRO APLINKOJE ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Atsižvelgiant į Jaunimo centro strateginio plano tikslus ir uždavinius, veiklos gali būti organizuojamos ne Jaunimo centro aplinkoje, vykdant išvykas ar kitas veiklų organizavimo formas (toliau – Išvykas) į įvairius objektus ir erdves, kuriose organizuojamas ugdymo procesas, sudaromos galimybės mokinių ir jaunuolių (toliau - Dalyvių) socializacijai, asmeninių savybių stiprinimui bei kompetencijų ugdymui.

2. Veiklų organizavimo formos:

2.1. išvyka - organizuotas Dalyvių grupės keliavimas į numatytą turizmo objektą panaudojant transporto priemones;

2.2. ekskursija - turistinių objektų lankymas nustatytu maršrutu, kurį vykdo gidas arba mokytojas/jaunimo darbuotojas; gidas – asmuo, kuris suteikia specialią informaciją apie lankomus muziejus, meno galerijas, gamtos, kultūros, mokslo, parodų ar kitus objektus arba vietas;

2.3. turistinė stovykla – trumpalaikio poilsio organizavimo forma į rekreacinę teritoriją su įrengta stovyklaviete;

2.4. žygis - organizuotas keliavimas nustatytu maršrutu pėsčiomis ar naudojant įvairias priemones;

2.5. varžybos – organizuotas Dalyvių, jų grupių rungtyniavimas;

2.6. sąskrydis - organizuotas Dalyvių susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

2.7. kitos vykdomos veiklos ne Jaunimo centro aplinkoje formos.

3. Veiklų ne Jaunimo centro aplinkoje trukmė gali būti:

3.1. trumpalaikė (nuo vienos iki kelių valandų);

3.2. visos dienos (trukmė ilgesnė nei per dieną nustatytas užsiėmimų laikas);

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

4. Veiklos ne Jaunimo centro aplinkoje gali būti organizuojamos:

4.1. artimoje aplinkoje, netoli Jaunimo centro esančiose organizacijose, viešose erdvėse ar parkuose ir kituose objektuose;

4.2. savivaldybės teritorijoje;

4.3. kitos savivaldybės teritorijoje;

4.4. kitoje šalyje.

II SKYRIUS VEIKLŲ NE JAUNIMO CENTRO APLINKOJE ORGANIZAVIMAS

5. Poreikį organizuoti veiklas ne Jaunimo centro aplinkoje numato mokytojas ar jaunimo darbuotojas (toliau - Išvykos vadovas), atsižvelgdamas į Jaunimo centro strateginio plano numatytus tikslus.

6. Paraišką veiklai ne Jaunimo centro aplinkoje ir Dalyvių sąrašą (priedas Nr. 1) rengia Išvykos vadovas, ją suderina su direktoriaus pavaduotoju ugdymui ir pateikia direktoriui tvirtinti.

7. Direktorius ne vėliau kaip likus 3 dienoms iki Išvykos pradžios įsakymu skiria Išvykos vadovą ir lydinį (-čius) asmenį (-is), tvirtina Dalyvių sąrašą. Įsakymas teikiamas susipažinti pasirašytinai.

8. Siekiant užtikrinti Dalyvių saugumą, Jaunimo centre yra skiriamas Išvykos vadovas ir lydintys asmenys:

8.1. kai vykstančių Dalyvių skaičius ne daugiau kaip 15, skiriamas 1 Išvykos vadovas;

8.2. kai vykstančių Dalyvių skaičius 15-30, skiriamas 1 Išvykos vadovas ir 1 lydintis asmuo;

8.3. kai vykstančių Dalyvių daugiau kaip 30, skiriamas Išvykos vadovas ir 2 lydintys asmenys;

8.4. vykstant 18 metų ir vyresniems jaunuoliams, skiriamas tik Išvykos vadovas, o lydinčiuoju asmeniu gali būti skiriamas vienas iš vykstančiųjų.

9. Išvykos vadovas, užtikrindamas Dalyvių saugumą:

9.1. numato detalų maršrutą (atsižvelgiant į Dalyvių amžių, jų pasirengimo lygį ir fizinę būklę, nustato išvykimo, atvykimo vietą ir laiką, nakvynės vietą ir t.t.);

9.2. užsako transporto priemonę;

9.3. įtraukia lydinčius asmenis į parengiamuosius darbus, numato jų pareigas;

9.4. apie Išvyką informuoja nepilnamečių Dalyvių tėvus ir gauna jų rašytinius sutikimus (priedas Nr. 2);

9.5. supažindina Dalyvius su pirmosios pagalbos teikimu, saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais. Saugos instruktažai registruojami tam skirtame žurnale pasirašytinai;

9.6. Išvykos metu turi šiuos dokumentus: direktoriaus įsakymą, Dalyvių sąrašą, tėvų/globėjų sutikimo raštus;

9.7. užtikrina Dalyvių saugą Išvykos metu, o susidarius situacijai, gresiančiai Dalyvių saugai, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia Išvyką.

10. Išvykos gali būti finansuojamos iš Jaunimo centro, tėvų, projektinių lėšų.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymo galiojančia redakcija bei Kelių eismo taisyklėmis.

12. Aprašas gali būti keičiamas, pildomas Jaunimo centro direktoriaus įsakymu.

ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO

_____ (mokytojas/jaunimo darbuotojas)

Rokiškio Jaunimo centro
direktoriui

PARAIŠKA VYKTI Į _____

_____ (data)

Rokiškis

Prašau leisti 20____ m. _____ vykti į _____
(ekskursiją, išvyką, mokymus, patyriminį žygį ir kt.)

su mokiniais/jaunuoliais maršrutu _____.

Tikslas:

_____ Lankytinos vietos:

Dalyvauja __ mokinių/jaunuolių (sąrašas pridedamas) ir __ mokytojas(-i)/jaunimo darbuotojas(-i).

Išvykimas: _____ Grįžimas: _____
(data, laikas) (data, laikas)

Išvykos vadovas (ė) _____ atsakingas (a) už Dalyvių gyvybę ir saugumą.

Lydintis (-ys) asmuo (-ys) _____

Vyksime _____ transportu.

Išlaidos apmokamos iš _____ lėšų.

Išvykos vadovas: _____ (parašas) _____ (vardas, pavardė)

SUDERINTA

Direktoriaus pavaduotoja ugdymui

Gitana Vošterytė

20____ - ____ - ____

Vardas, pavardė

Telefonas, adresas

Rokiškio jaunimo centro
direktoriui

SUTIKIMAS

20__ m. _____ d.
Rokiškis

Sutinku, kad mano sūnus/dukra/globotinis (-ė) _____,
(vardas, pavardė)

vyktų į _____.
(išvykos pavadinimas, data)

Esu informuotas/-a apie Išvykos programą, maršrutą, laiką, trukmę, dalyvavimo taisykles, galimas rizikas Išvykos metu.

Sutinku/nesutinku, kad mano sūnui/duktai/ globotiniui (-ei), esant reikalui, būtų suteikta
(reikalingą pabraukti) būtinoji medicininė pagalba.

Sutinku/nesutinku, kad Išvykos metu mano sūnus/dukra/globotinis (-ė) būtų fotografuojamas,
(reikalingą pabraukti) filmuojamas viešinimo tikslais.

Vardas, pavardė

Parašas