

PATVIRTINTA
Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės
mokyklos direktoriaus
2019 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. V1-106

KAIŠIADORIŲ R. ŽASLIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA

MENINIŲ, PAŽINTINIŲ, SPORTINIŲ, TURIZMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kaišiadorių r. Žaslių pagrindinės mokyklos meninių, pažintinių, sportinių, turizmo renginių (toliau – Renginių) organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) parengtas vadovaujantis „Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašu“, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. ISAK – 267.

2. Aprašo tikslas – reglamentuoti Renginių organizavimą, vykdymą ir užtikrinti juose dalyvaujančių mokinių saugumą.

3. Mokyklos patalpose gali būti vykdoma tik su mokinių ugdymu ir maitinimu susijusi veikla (konkursai, konferencijos, olimpiados, varžybos, šventės, festivaliai, koncertai, forumai, debatai, akcijos ir kt.), taip pat kultūrinis ir neformalusis bendruomenės švietimas.

4. Visas neformalusis vaikų švietimas turi būti organizuotas taip, kad vaikai galėtų jį suderinti su formaliuoju švietimu mokykloje.

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

5.1. **klasės renginys** – klasės vadovo(-ų) ar dalyko mokytojo(-ų) organizuojamas renginys, skirtas klasės bendruomenės nariams;

5.2. **mokyklos renginys** – mokyklos organizuojamas renginys, skirtas mokyklos bendruomenei (mokiniam, mokytojams, tėvams ir kt.);

5.3. **rajoninis renginys** – renginys, skirtas viso rajono vaikams ir mokiniams;

5.4. **vaikų turizmo renginys** – renginys, kuris vyksta už mokyklos ribų ir jį reglamentuoja dokumentai; (žr. 1 punktą);

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

5.6. **išvyka** – organizuotas vaikų grupių keliavimas į numatytą turizmo objektą, panaudojant transporto priemones;

5.7. **sąskrydis** – organizuotas vaikų susibūrimas gamtinėje aplinkoje (stovyklavietėje) poilsio ar ugdymo tikslais;

5.8. **turizmo renginio vadovas** – asmuo, turintis tinkamą pasirengimą, organizuojantis pasiruošimą turizmo renginiui ir jam vadovaujantis (turintis atitinkamą pažymėjimą);

5.9. **renginio vadovas** – asmuo, turintis tinkamą pasirengimą ir gavęs mokyklos direktoriaus leidimą/sutikimą organizuoti Renginį.

6. Renginių organizavimo švietimo įstaigoje tikslas – ugdant kompetencijas, formuoti asmenybę, gebančią aktyviai, sėkmingai veikti visuomenėje, padėti tenkinti pažinimo, lavinimosi ir saviraiškos poreikius.

II. RENGINIŲ ORGANIZAVIMO IR DOKUMENTŲ RENGIMO TVARKA

7. Organizatoriai bei renginio dalyviai privalo laikytis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, susijusių su renginių organizavimu (7 priedas).

8. Renginių organizatorius(-iai) ne vėliau kaip prieš 2 d. d. iki Renginio mokyklos direktoriui parengia ir pateikia renginio vykdymui reikiamus dokumentus:

8.1. prašymą dėl Renginio organizavimo ir vykdymo (1 priedas);

8.2. Renginio programą/nuostatus ar maršrutą (2 priedas);

8.3. dalyvių sąrašą (dalyvių sąrašą galima patikslinti tą pačią dieną, kai vyks renginys) (6 priedas);

8.4. mokinių saugos ir sveikatos instrukciją (8 priedas).

9. Mokyklos direktorius pateiktus dokumentus suderina su atsakingais asmenimis:

9.1. Renginio laiką, pamokų tvarkaraštį bei transportą (renginiams, kurie organizuojami ne mokykloje);

9.2. patalpų bei reikiamų priemonių parengimą, mokinių maitinimo bei pavėžėjimo organizavimą (renginiams, kurie organizuojami mokykloje);

9.3. atsakymą Renginio organizatorius(-iai) iš mokyklos direktoriaus dėl renginio organizavimo gauna per 1 d. d. po prašymo pateikimo.

10. Renginių organizatoriaus veiksmai:

10.1. atsako už Renginio programos/nuostatų parengimą bei vykdymą;

10.2. atsako už Renginio organizavimą, svečių pakvietimą bei jų priėmimą;

10.3. instruktuoja vaikus saugos klausimais (saugaus eismo, elgesio gamtoje, autobuse ar viešojoje vietoje, priešgaisrinės saugos, maudymosi reikalavimais, naudojimusi pirmosios pagalbos vaistinėle ar rinkiniu. Pats vadovas turi mokėti suteikti pirmąją medicinos pagalbą) (8 priedas);

10.4. užpildo Renginyje dalyvaujančių vaikų saugos instruktavimų registravimo žurnalą; (5 priedas);

10.5. apie Renginio vykdymą informuoja tėvus (4 priedas);

10.6. už informacijos sklaidą apie mokyklos renginius atsako direktoriaus paskirtas asmuo atsakingas už informacijos sklaidą;

10.7. jei renginys vyksta ne mokykloje mokinių saugumo užtikrinimui reikia vadovautis šio Aprašo III skyriuje išdėstytais reikalavimais.

11. Mokinių vežimo į rajoninius Renginius išlaidas planuoja ir apmoka mokykla.

12. Mokykloje gali būti vykdoma pramoginė, edukacinė veikla (koncertai, spektakliai ir pan.), kuriuos organizuoja ne mokyklos bendruomenė.

13. Už Renginio, vykstančio mokykloje, kurį organizuoja ne mokykla, turinį atsako šių renginių organizatoriai.

14. Mokamą Renginį organizuojantys kolektyvai ar žmogus mokyklos direktoriui ar įgaliotam asmeniui ne vėliau kaip prieš 5 d. d. iki renginio pateikia:

14.1. dokumentą, patvirtinantį leidimą užsiimti pramogine, edukacine veikla;

14.2. higienos centro leidimą, jei programa atliekama su gyvūnais;

14.3. trumpą Renginio anotaciją (renginio formą ir jo turinį – prideda programą), renginio datą, jo pradžios ir pabaigos laiką, renginio vietą, numatomą dalyvių skaičių);

14.4. ne mažiau kaip dviejų Renginio organizatorių vardus, pavardes, kontaktus.

15. Apie minėtų Renginių kiekį, kainą ir kt. sprendžia mokyklos administracija susitarimo būdu.

16. Mokiniams mokant už Renginius, turi būti išduodami oficialūs bilietai.

17. Mokykla dėl svarbių priežasčių gali keisti Renginio datą ar atsisakyti leisti organizuoti renginį.

18. Visuose Renginiuose vaikai dalyvauja savanoriškai, vaikų dalyvavimas mokamuose renginiuose derinamas su jų tėvais.

19. Jei Renginys atitinka 22 punktą ir yra organizuojamas pamokos metu, mokykloje dirbantys mokytojai, mokyklos direktoriaus skyrimu, privalo užtikrinti jų saugumą. Renginio metu, pablogėjus mokinio sveikatai, kreiptis į medicinos darbuotoją ir tėvus.

20. Ugdymo veikla mokykloje pradedama ne anksčiau kaip 8.00 val. ir baigiama ne vėliau kaip 21.30 val. ,išskyrus Joninių, Kalėdinius, Naujametinius ar kitus rajono ir valstybinius

renginius, kurių laikas nustatomas atskiru rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu arba gavus raštiškus tėvų (globėjų) sutikimus, pvz., renginiui „Naktis mokykloje“ ir pan..

21. Renginių trukmė nustatoma pagal vaikų amžiaus fiziologinius ypatumus.

22. Pamokų metu galima vykdyti tik tą kultūrinę (taip pat etninę), meninę, pažintinę, kūrybinę, sportinę, praktinę, socialinę, prevencinę veiklą, kuri susijusi su ugdymo turiniu ir numatyta mokyklos ugdymo plane. Pramoginiai, kultūriniai ir kiti renginiai turi būti organizuojami po pamokų.

23. Renginiai organizuojami ir turi vykti taip, kad netrukdytų mokyklos darbui bei ugdomajai veiklai.

24. Renginių organizatoriai prireikus patikslina renginio programą, išlaidų sąmatą, pageidavimus dėl audiovizualinio aptarnavimo, transporto ir kitų paslaugų ne vėliau kaip prieš 2 d. iki renginio.

25. Sprendimus dėl nenumatytų renginių veiklos plane organizavimo priima mokyklos administracija.

26. Mokyklos administracija pasilieka teisę nutraukti Renginį, jei kyla grėsmė žmonių saugumui.

27. Jei numatoma, kad Renginys gali neįvykti arba pakeičiamas jo laikas, vieta ir pan. apie tai Renginio organizatoriai privalo informuoti mokyklos administraciją iki renginio pradžios.

28. Renginių vieta turi atitikti numatytus renginių saugumo reikalavimus.

III. TURIZMO RENGINIŲ DALYVIŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS

29. Turizmo renginiuose leidžiama dalyvauti:

29.1. vienos dienos trukmės žygiuose pėsčiomis, išvykose ir mokomosiose ekskursijose nuo 6 metų;

29.2. dviejų dienų žygiuose pėsčiomis nuo 9 metų;

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

29.4. žygiuose dviračiais nuo 12 metų, o jeigu vaikai yra išklause papildomą mokymo kursą ir turi mokyklos išduotą pažymėjimą.

29.5. saskrydžiuose, varžybose – šių renginių nuostatuose numatyta tvarka;

29.6. jaunesni negu aprašo 29.1–29.4 punktuose nurodyti vaikai gali dalyvauti turizmo renginiuose tik turėdami tėvų arba teisėtų vaiko globėjų rašytinį sutikimą.

30. 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.

31. Mokinių grupei, dalyvaujančiai turizmo renginiuose, mokyklos direktorius skiria turizmo renginio vadovą. Didesnėms nei 15 vaikų grupėms skiriami 2 turizmo renginio vadovai. Priešmokyklinio amžiaus vaikų grupei, neatsižvelgiant į vaikų skaičių, skiriami ne mažiau kaip 2 turizmo renginio vadovai.

32. Mokyklos direktorius, užtikrindamas turizmo renginių dalyvių saugumą:

32.1. tvirtina turizmo renginio programą, dalyvių sąrašą, turizmo renginio vadovo(-ų) kandidatūrą(-as);

32.2. atsako už pasirengimą turizmo renginiui, jo eigą ir numatytus laukiamus rezultatus;

32.3. nustato turizmo renginių vadovo(-ų) pareigas.

33. Už saugos ir sveikatos klausimus atsakingas asmuo moko ir atestuoja turizmo renginių vadovą(-us), vadovaudamasis Mokymo ir atestavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bendrųjų nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. birželio 17 d. įsakymo Nr. A1-287/V-611

„dėl mokymo ir atestavimo darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais bendrųjų nuostatų patvirtinimo“

34. Mokyklos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams padeda pasirengti turizmo renginiui.

35. Turizmo renginio vadovas, užtikrindamas turizmo renginių mokinių saugumą:

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

35.2. apie vykdomą turizmo renginį informuoja vaikų tėvus (4 priedas);

35.3. supažindina grupės narius su pirmosios pagalbos teikimu ir naudojimusi pirmosios pagalbos vaistinėle, saugaus eismo taisyklėmis, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos bei maudymosi reikalavimais. Saugos instruktažus vaikams registruoja tam skirtame žurnale (5 priedas);

35.4. vadovaujantis patvirtinta turizmo renginio programa, užtikrina mokinių saugą renginio metu, moka suteikti pirmąją medicininę pagalbą.

36. Susidarius situacijai, gresiančiai mokinių saugai, pakeičia maršrutą, sustabdo arba nutraukia turizmo renginio vykdymą.

37. Turizmo renginiuose dalyvaujantys vaikai nuo 14 metų:

37.1. susipažinę su turizmo renginio organizavimo tvarka ir saugos reikalavimais pasirašo žurnale (5 priedas);

37.2. prieš turizmo renginį pasiskirsto pareigomis, užduotimis ir kt.;

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

IV. MAUDYMOŠI REIKALAVIMAI

38. Turizmo renginiuose maudytis galima tik sveikatingumo, higienos, o ne sporto tikslais.

39. Vykdamas turizmo renginius, maudymosi vieta parenkama iš anksto. Maudytis leidžiama tik paplūdimiuose ir kitose nustatyta tvarka įrengtose maudymosi vietose, vadovaujantis Lietuvos higienos norma 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.

40. Maudymosi plotą privalo žinoti visi besimaudantieji.

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

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

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

V. RENGINIŲ PROGRAMŲ FINANSAVIMAS

44. Renginiai finansuojami teisės aktų nustatyta tvarka.

45. Turistinės stovyklos programos gali būti finansuojamos pagal Vaikų vasaros poilsio programų finansavimo tvarkos aprašą.

VI. RENGINIŲ REZULTATAS

46. Mokiniai įgis kompetencijų, būtinų asmeniniam, visuomeniniam ir profesiniam gyvenimui.

47. Įgytos kompetencijos:

47.1. turės tiesioginės įtakos sėkmingam mokinio ugdymui (-si) formaliojo ir neformaliojo švietimo sistemoje;

47.2. padės mokiniui tapti brandžia asmenybe, gebančia atsakingai spręsti savo problemas ir aktyviai veikti bendruomenėje, visuomenėje bei įsitvirtinti darbo rinkoje.

48. Savarankiškos, kryptingai motyvuotos asmenybės gebės kurti bendruomeniškumą skatinančią aplinką ir į ją įtraukti daugiau visuomenės narių.

49. Išaugęs visuomenės narių pilietiškumas ir tautiškumas, asmenys aktyviau dalyvaus bendruomeniniame gyvenime.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

50. Organizatoriai bei Renginio dalyviai privalo laikytis šio Aprašo, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, susijusių su renginių organizavimu (7 priedas).

51. Su šiuo Aprašu mokyklos direktorius supažindina mokyklos bendruomenės narius.

52. Šis Aprašas gali būti tvirtinamas, keičiamas, papildomas ir pan. mokyklos bendruomenės iniciatyva, tvirtinant mokyklos direktoriaus įsakymu.

53. Renginių organizatoriai, vadovaudamiesi šiuo Aprašu, rengia mokykloje vykstančius renginius.

54. Už gerą programos vykdymą Renginių organizatoriai ir vykdytojai gali būti paskatinti padėkos raštais ir kitomis skatinimo priemonėmis (pvz. piniginėmis premijomis ar priedais).

55. Už programos vykdymo pažeidimus turizmo renginio vadovas gali būti baudžiamas drausmine nuobauda.

Meninių, pažintinių, sportinių, turizmo
renginių organizavimo tvarkos aprašo
I priedas

.....
(organizatoriaus (-ių) vardas, pavardė, pareigos)

Kaišiadorių rajono Žaslių pagrindinės
mokyklos Direktoriui

PRAŠYMAS
DĖL.....ORGANIZAVIMO

20.. -...-...
Žasliai

Prašau leisti organizuoti....., kuris (i) vyks.....(nurodyti datą,
laiką, vietą).

PRIDEDAMA:

1. Renginio programa/nuostatai.
2. Numatomas dalyvių sąrašas.

.....
(parašas, vardas, pavardė)

Meninių, pažintinių, sportinių, turizmo
renginių organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

..... **PROGRAMA**

Renginio organizatorius (-iai)	
Renginio pavadinimas	
Renginio tikslas (-ai)	
Renginio forma	
Numatomas dalyvių skaičius	
Numatomas žiūrovų skaičius	
Data, laikas, vieta ar maršrutas	
Laukiamas rezultatas	
Trumpas turinys (eiga)	

TĖVŲ SUTIKIMAS

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

(gyvenamoji vieta, telefonas)

sutinku, kad mano sūnus/dukra/globalinis vyktų į _____,
(renginio pavadinimas)

kuris vyks 20_ m. _____ mėn. _____ d. nuo _____ iki _____ val.

(vieta, kur vyks renginys)

Sutinku, kad kelionės ir renginio metu mano sūnui/dukrai/globaliniui būtų suteikta medicininė pagalba ir reikalingas gydymas.

Dėl nelaimingų atsitikimų ir neatsakingo mokinio (-ės) elgesio renginio metu organizatoriams priekaištų neturėsiu.

Sutinku:

20.... m. mėn. d.

.....
(tėvų (globėjų) vardas, pavardė, parašas)

**MOKINIŲ TĖVŲ (GLOBĖJŲ) INFORMAVIMO APIE ORGANIZUOJAMĄ RENGINĮ
LAPAS**

Gerb.,

Pranešame, kad Jūsų sūnus/dukra/globalinis 20...m.mėn.d.
val. vyks į.....renginį.

Iš renginio planuojame parvykti 200...m. mėn. d. ...val..

Renginio organizatorius (-ė)
(v., pavardė, parašas)

Renginio organizatoriaus (-ės) tel. nr.

Ką mokinys(-ė) privalo turėti (su savimi):

1).....

2).....

3).....

Ir t.t.

Susipažinau ir leidžiu vykti

.....
(tėvų (globėjų) vardas, pavardė, parašas)

Meninių, pažintinių, sportinių, turizmo
renginių organizavimo tvarkos aprašo
5 priedas

**RENGINIUOSE DALYVAUJANČIŲ VAIKŲ SAUGOS INSTRUKTAVIMŲ
REGISTRAVIMO ŽURNALAS**

Įsakymo data ir Nr.	Mokinio vardas, pavardė	Gimimo metai/kl asė	Data	Trumpas instruktažo turinys	Instruktažo vykdytojo pareigos, vardas, pavardė	Instruktažo vykdytojo parašas	Instruktuoto asmens parašas

PASTABA. Nuo 14 m. žurnale vaikai pasirašo patys.

.....
(renginio pavadinimas)

DALYVIŲ SĄRAŠAS

Renginio vykdymo data ir vieta:

Eil. nr.	Vardas, pavardė	Klasė	Pastabos
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
...			

(organizatoriaus vardas ir pavardė)

(parašas)

**DOKUMENTAI, REGLAMENTUOJANTYS VAIKŲ VASAROS POILSĮ IR VAIKŲ
TURIZMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKĄ**

1. Vaikų turizmo renginių organizavimo aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. balandžio 24 d. įsakymu Nr. V-267.
 2. Lietuvos higienos norma HN 79:2010 „Vaikų vasaros poilsio stovykla. Bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, patvirtinti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2010 m. rugsėjo 7 d. d. įsakymu Nr.V-765
 3. Vaikų vasaros poilsio stovyklų bendrieji nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2006 m. kovo 31 d. įsakymu Nr.ISAK- 612.
 4. Pedagoginių – psichologinių žinių kursas, patvirtintas Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2017 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. ISAK-534.
 5. Neformaliojo vaikų švietimo koncepcija, patvirtinta Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2012 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. V-554.
-

(Saugos ir sveikatos instrukcijos formos pavyzdys)**KAIŠIADORIŲ RAJONO ŽASLIŲ PAGRINDINĖ MOKYKLA, 190596661**

(ugdymo įstaigos pavadinimas, įm. kodas)

PATVIRTINTA

Kaišiadorių rajono Žaslių vidurinės mokyklos
direktoriaus 20...--... įsakymu Nr.**..... KLASĖS (-IŲ) MOKINIŲ
IŠVYKOS Į
SAUGOS IR SVEIKATOS
INSTRUKCIJA NR.****I. BENDROJI DALIS****1. Išvykos tikslas (-ai):****Išvykos uždaviniai:**

2. Patvirtinta instrukcija yra ugdymo įstaigos vidaus dokumentas, nusakantis klasės (-ių) mokinių (toliau – Mokiniai) elgesio reikalavimus išvykos metu, siekiant užtikrinti mokinių saugą ir sveikatą.

3. Instrukcija nusako su mokinių veikla susijusius pavojus, rizikas bei priemonių visumą joms išvengti.

4. Mokiniai supažindinami su instrukcija ir pasirašo Renginiuose dalyvaujančių mokinių saugos instruktavimų registravimo žurnale.

5. Mokiniai, susipažinusiam su šia instrukcija, bet pažeidusiam jos reikalavimus, taikoma drausminė atsakomybė pagal mokykloje nustatytą tvarką.

**II. GALIMI RIZIKOS VEIKSNIAI IŠVYKOS METU. SAUGOS PRIEMONĖS NUO JŲ
POVEIKIO**

6. Eismo įvykis, avarijos grėsmė. Saugos priemonė – laikytis saugaus eismo taisyklių ir reikalavimų gatvėje, autobuse, kelyje.

7. Skendimas. Laikytis maudymosi taisyklių atvirame vandens telkinyje, baseine, be vadovo leidimo neiti į vandenį, nesimaudyti nepažymėtoje maudymuisi vietoje.

8. Sužeidimo galimybė. Laikytis saugaus elgesio taisyklių gamtoje, viešose vietose (baseinas, atrakcionų parkas, stadionas, kino teatras, muziejus ir t.t.).

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

III. VEIKSMAI PRIEŠ IŠVYKĄ

10. Sutvarkomi išvykos dokumentai: sudaromi grupės sąrašai, parengiama programa, gaunamas direktoriaus leidimas vykdyti išvyką.

11. Pasirūpinama būtinu inventoriu, pirmosios pagalbos rinkiniu.
12. Informuojami tėvai ar globėjai apie išvykos tikslus, eigą, išvykimo ir atvykimo vietą ir laiką.
13. Aptariami saugaus eismo, elgesio viešoje vietoje, aplinkosaugos, priešgaisrinės saugos, maudymosi reikalavimai (priklausomai nuo vykdomo renginio).

IV. VEIKSMAI IŠVYKOS METU

14. Stebima, kad būtų laikomasi instruktavimo metu išdėstytų reikalavimų.
15. Stebima, kad mokiniai neatsiskirtų nuo grupės.
16. Priklausomai nuo išvykos tikslo bei renginio metu ugdomų kompetencijų paskirstomos vaikams užduotys.

V. VEIKSMAI AVARINIAIS ATVEJAIS

17. Įvertinama nukentėjusiojo būklė, suteikiama pirmoji pagalba.
18. Informuojami tėvai ar globėjai, mokyklos vadovai.
19. Kviečiama greitoji medicinos pagalba.

VI. VEIKSMAI PO IŠVYKOS

20. Mokiniai po išvykos palydimi į atvykimo vietą.
21. Aptariami su mokiniais išvykos rezultatai.
22. Apie pažeidimus (jeigu jų buvo) informuojami tėvai ir mokyklos vadovai.