



**PLUNGĖS LOPŠELIS – DARŽELIS „PASAKA“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ VAIKŲ IŠVYKŲ IR TURIZMO
RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. rugsėjo 8 d. Nr. V-
Plungė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, Kelių eismo taisyklėmis ir kitais ugdymą ne Mokyklos aplinkoje, vaikų saugą ir sveikatos apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais:

T v i r t i n u Plungės lopšelio-darželio „Pasaka“ vaikų išvykų ir turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašą (pridedama).

P a v e d u direktoriaus pavaduotojui ugdymui supažindinti pedagoginius darbuotojus su šiuo įsakymu ir juo patvirtintu Tvarkos aprašu.

N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos.

Direktorė

Rasa Pakalniškienė

PATVIRTINTA

Plungės lopšelio-darželio „Pasaka“
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 8 d.
įsakymu Nr. V- 47

PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ VAIKŲ IŠVYKŲ IR TURIZMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Plungės lopšelio-darželio „Pasaka“ (toliau – Mokykla) vaikų išvykų ir turizmo renginių organizavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato ikimokyklinio ir priešmokyklinio amžiaus vaikų išvykų, ekskursijų, edukacinių išvykų, pasivaikščiojimų, žygių, sportinių ir kitų renginių už Mokyklos teritorijos ribų planavimo, organizavimo, vykdymo, vaikų saugos, tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimo ir atsakomybės tvarką.

2. Aprašo tikslas – sudaryti sąlygas prasmingam ugdymui ne Mokyklos aplinkoje ir užtikrinti vaikų saugumą, sveikatos apsaugą bei jų amžių ir individualius poreikius atitinkančią priežiūrą.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos švietimo įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos higienos norma HN 75:2016 „Ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo programų vykdymo bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“, Lietuvos Respublikos saugaus eismo automobilių keliais įstatymu, Kelių eismo taisyklėmis ir kitais galiojančiais teisės aktais.

4. Organizuojant išvykas vadovaujamasi vaiko interesų pirmumo, saugumo, proporcingumo, atsakingo planavimo ir bendradarbiavimo su šeima principais.

5. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

- **išvyka – organizuojama vaikų ugdomoji veikla už Mokyklos teritorijos ribų;**
- **ekskursija** – pažintiniais ir ugdomaisiais tikslais organizuotas objektų ar vietovių lankymas;
- **žygis** – aktyvi pažintinė veikla einant pėsčiomis nustatytu maršrutu;
- **renginio vadovas** – direktoriaus ar jo įgalioto asmens paskirtas darbuotojas, atsakingas už konkrečios išvykos organizavimą ir saugų vykdymą;
- **lydintis asmuo** – darbuotojas ar kitas teisėtai į išvyką įtrauktas suaugęs asmuo, padedantis prižiūrėti vaikus.

II SKYRIUS IŠVYKŲ PLANAVIMAS IR ORGANIZAVIMAS

6. Išvykos organizuojamos atsižvelgiant į ugdymo tikslus, vaikų amžių, brandą, sveikatos būklę, specialiuosius ugdymosi poreikius, oro sąlygas, maršruto sudėtingumą ir galimas rizikas.

7. Renginio vadovas prieš išvyką įvertina maršrutą, vykimo būdą, išvykos trukmę, lankomų vietų saugumą, oro prognozę, eismo sąlygas, vaikų skaičių, lydinčių suaugusiųjų poreikį, pirmosios pagalbos priemones ir ryšio galimybes.

8. Trumpi pasivaikščiavimai ir ugdomosios išvykos pėsčiomis artimiausioje Mokyklos aplinkoje, vykstant ugdymo proceso metu ir grįžtant tą pačią dienos dalį, organizuojami grupės mokytojo sprendimu, iš anksto informavus tėvus Mokyklos naudojamomis informavimo priemonėmis.

9. Išvykos, kurioms naudojamas užsakytas ar kitas transportas, vykstama už Plungės miesto ribų, numatoma ilgesnė nei įprasta ugdymo dienos išvyka arba yra didesnės rizikos veiklos, organizuojamos ir tvirtinamos tokia tvarka::

9.1. Mokytojas organizuojantis išvyką teikia prašymą Lopšelio-darželio „Pasaka“ direktoriui dėl leidimo vykti į išvyką ir transporto išlaidų apmokėjimo per dokumentų valdymo sistemą „Deka Office“;

9.2. Mokytojas kartu su prašymu pateikia užpildytą Išvykos (ekskursijos) su vaikais lapą (Aprašo 1 priedas);

9.3. Lopšelio – darželio direktorius išvyką tvirtina direktoriaus įsakymu;

9.4. Mokytojos surenka tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimus (Aprašo 2 priedas), turi ir saugo juos išvykos metu.

10. Išvykos (ekskursijos) su vaikais lape nurodoma: data, išvykimo ir sugrįžimo laikas, grupės pavadinimas, išvykos vieta, tikslas, dalyvaujančių vaikų sąrašas, atsakingas už išvyką asmuo bei lydinčios asmenys.

11. Vaikų skaičius ir lydinčių suaugusiųjų skaičius nustatomas individualiai, atsižvelgiant į vaikų amžių, poreikius, išvykos pobūdį ir riziką. Jei konkrečiai veiklai ar vežimui teisės aktai nustato griežtesnius reikalavimus, taikomi teisės aktuose nustatyti reikalavimai.

12. Vaikai, kuriems dėl sveikatos būklės ar specialiųjų poreikių reikalinga papildoma pagalba, išvykoje dalyvauja iš anksto įvertinus būtinas saugumo ir pagalbos priemones.

III SKYRIUS TĖVŲ INFORMAVIMAS IR SUTIKIMAI

13. Apie planuojamą išvyką tėvai (globėjai, rūpintojai) informuojami iš anksto, nurodant bent išvykos vietą, tikslą, datą, planuojamą išvykimo ir grįžimo laiką, vykimo būdą ir, kai aktualu, reikalingą aprangą, avalynę, maistą ar kitas priemones.

14. Atskiro rašytinio tėvų sutikimo nereikalaujama trumpoms išvykoms pėsčiomis artimiausioje Mokyklos aplinkoje, jeigu tėvai yra iš anksto supažindinti su tokia ugdymo organizavimo galimybe ir konkrečios išvykos informacija jiems pateikta nustatyta tvarka. Artimiausia Mokyklos aplinka – nuo Mokyklos pėsčiomis lengvai pasiekiamos viešosios, gamtinės, kultūrinės, socialinės ir edukacinės erdvės, esančios Mokyklos aplinkinėje teritorijoje, į kurias vykstant nereikalingas transportas (pvz., parkai, skverai, pėsčiųjų ir pažintiniai takai, žaidimų ir sporto aikštelės bei kitos netoliese esančios viešosios ir edukacinės erdvės).

15. Tėvų (globėjų, rūpintojų) sutikimas (Aprašo 2 priedas) gaunamas, kai išvykai naudojamas transportas, vykstama už Plungės miesto ribų, išvyka trunka ilgiau nei įprasta grupės veikla arba renginio vadovas, įvertinęs aplinkybes, nustato tokio sutikimo poreikį.

16. Tėvai privalo informuoti grupės mokytoją apie aplinkybes, galinčias turėti reikšmės vaiko saugumui ar savijautai išvykos metu, ir pasirūpinti nurodyta tinkama vaiko apranga bei kitomis reikalingomis priemonėmis.

IV SKYRIUS RENGINIO VADOVO IR LYDINČIŲ ASMENŲ PAREIGOS

17. Renginio vadovas: planuoja išvyką ir įvertina rizikas; supažindina lydinčius asmenis su maršrutu, pareigomis ir saugos priemonėmis; prieš išvykstant patikrina dalyvaujančių vaikų skaičių ir užpildo Išvykos (ekskursijos) su vaikais lapą (Aprašo 1 priedas); vaikams jų amžių atitinkančiu būdu

paaškina saugaus elgesio taisykles; užtikrina nuolatinę vaikų priežiūrą; periodiškai perskaičiuoja vaikus, ypač prieš keičiant vietą, įlipant ir išlipant iš transporto; turi veikiančią ryšio priemonę ir būtiną kontaktinę informaciją.

18. Lydintys asmenys vykdo renginio vadovo nurodymus, nuolat stebi jiems patikėtus vaikus, padeda saugiai judėti maršrutu, įlipti ir išlipti iš transporto, nedelsdami informuoja renginio vadovą apie bet kokią riziką, vaiko sveikatos ar elgesio pokyčius.

19. Išvykos metu vaikų negalima palikti be suaugusiojo priežiūros. Vaikų perdavimas kitiems asmenims galimas tik Mokyklos nustatyta vaikų atvedimo ir išleidimo tvarka.

V SKYRIUS VAIKŲ SAUGA IŠVYKOS METU

20. Prieš išvyką vaikams suprantamai primenamos saugaus elgesio gatvėje, transporte, viešose vietose, gamtoje ir lankomame objekte taisyklės.

21. Judant pėsčiomis laikomasi Kelių eismo taisyklių. Maršrutai parenkami taip, kad būtų kuo saugesni, pirmenybę teikiant šaligatviams, pėsčiųjų takams, reguliuojamoms ar gerai matomoms perėjoms.

22. Vaikai transporto priemonėmis vežami tik laikantis galiojančių keleivių ir vaikų vežimo saugos reikalavimų. Kai transporto priemonėje įrengti saugos diržai, jais naudojamos teisės aktų nustatyta tvarka.

23. Renginio vadovas ir lydintys asmenys privalo turėti galimybę operatyviai iškviesti skubią pagalbą. Pagal išvykos pobūdį pasiimamos pirmosios pagalbos priemonės.

24. Esant nepalankioms oro sąlygoms, kilus grėsmei vaikų saugumui ar pasikeitus kitoms reikšmingoms aplinkybėms, išvyka gali būti keičiama, trumpinama, atidedama arba nutraukiama.

25. Maudymosi, buvimo prie atvirų vandens telkinių, ekstremalių ar kitų padidintos rizikos veiklų atveju taikomi papildomi konkrečiai veiklai galiojančių teisės aktų ir saugos reikalavimai.

VI SKYRIUS VEIKSMAI NELAIMINGO ATSITIKIMO AR SVEIKATOS SUTRIKIMO ATVEJU

26. Vaikui susižalojus, staiga sunegalavus ar įvykus kitam nelaimingam atsitikimui, pirmiausia užtikrinamas vaikų saugumas, pagal kompetenciją suteikiama pirmoji pagalba ir, jei būtina, skambinama bendruoju pagalbos telefonu 112.

27. Apie įvykį nedelsiant informuojamas Mokyklos direktorius ar jį pavaduojantis asmuo ir vaiko tėvai (globėjai, rūpintojai). Toliau veikiama pagal Mokyklos pirmosios pagalbos, nelaimingų atsitikimų ir kitus susijusius vidaus dokumentus.

28. Įvykiai registruojami ir tiriami teisės aktų bei Mokyklos vidaus dokumentų nustatyta tvarka.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

29. Už šio Aprašo laikymąsi pagal savo kompetenciją atsako išvyką organizuojantys ir joje dalyvaujantys Mokyklos darbuotojai.

30. Darbuotojai su Aprašu supažindinami Mokyklos nustatyta tvarka. Tėvams Aprašas skelbiamas ar pateikiamas Mokyklos naudojamomis informavimo priemonėmis.

31. Aprašas keičiamas ar papildomas pasikeitus teisės aktams, Mokyklos veiklos organizavimui ar atsiradus poreikiui tikslinti vaikų saugos ir išvykų organizavimo procedūras.

32. Klausimai, kurių šis Aprašas nereglamentuoja, sprendžiami vadovaujantis galiojančiais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir Mokyklos vidaus dokumentais.

Plungės lopšelio-darželio „Pasaka“
vaikų išvykų ir turizmo renginių
organizavimo tvarkos aprašo
1 priedas

**PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“
IŠVYKOS (EKSKURSIJOS) SU VAIKAIS LAPAS**

Išvykos data: _____

Išvykimo laikas: _____ **Sugrįžimo laikas:** _____

Grupės pavadinimas: _____

Išvykos (ekskursijos) vieta / maršrutas: _____

Išvykos (ekskursijos) tikslas: _____

Vaikų, dalyvaujančių išvykoje (ekskursijoje), sąrašas:

Eil. Nr.	Vaiko vardas, pavardė	Nedalyvavimo priežastis / Pastabos
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		

17		
18		
19		
20		

Išvykoje (ekskursijoje) iš viso dalyvauja vaikų: _____

Atsakinga(-as) už išvyką (ekskursiją) (renginio vadovas):

 (parašas) (vardas, pavardė)

Vaikus išvykoje lydi (lydintys asmenys):

1. _____
 (parašas) (vardas, pavardė)

2. _____
 (parašas) (vardas, pavardė)

Plungės lopšelio-darželio „Pasaka“
vaikų išvykų ir turizmo renginių
organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

**TĖVŲ (GLOBĖJŲ, RŪPINTOJŲ) SUTIKIMAS
DĖL VAIKO DALYVAVIMO IŠVYKOJE**

Aš, _____,
(tėvo / globėjo / rūpintojo vardas, pavardė)

esu informuotas(-a) apie Mokyklos organizuojamą išvyką:

- Išvykos pavadinimas / vieta: _____
- Data: _____ Išvykimo laikas: _____ Grįžimo laikas: _____
- Vykimo būdas / transportas: _____

Patvirtinu, kad susipažinau su pateikta informacija ir **SUTINKU**, kad mano vaikas:

(vaiko vardas, pavardė)

dalyvautų nurodytoje išvykoje.

Apie vaiko sveikatos ar kitas aplinkybes, galinčias turėti reikšmės jo saugumui išvykos metu, grupės mokytoją informavau.

Data: _____

Parašas: _____

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Virginija Klusienė
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PLUNGĖS LOPŠELIO-DARŽELIO „PASAKA“ VAIKŲ IŠVYKŲ IR TURIZMO RENGINIŲ ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-09-08 Nr. V-47
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Administracija-Direktorius Rasa Pakalniškienė 2026-09-08
Pagrindinio dokumento priedų ir pridedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Deka Office“.
