

## **Tabasalu Ühisgümnaasiumi klassi- ja kooliväliste ürituste ning väljasõitude korraldamise kord**

### **I ÜLDSÄTTED**

- 1.1. Tabasalu Ühisgümnaasiumi (TÜG) ürituste ja väljasõitude kord kehtestab klassi- ja kooliväliste ürituste ja väljasõitude (üritused) korraldamise reeglid, mis on vajalikud õpilaste turvalisuse kaitseks, õppetöö tõrgeteta korraldamiseks ning mis määratlevad ürituse vastavuse hariduseesmärkidele.
- 1.2. TÜG-i klassi- ja koolivälised üritused:
  - 1.2.1 Traditsioonilised üritused, õppe- ja kasvatustööd toetavad üritused, projektide raames toimuvad üritused, tähtpäevade tähistamine jne;
  - 1.2.2 Kooli esindamine olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, kultuuri- ja spordiüritust kooli esindava õpilase või õpilasgrupi ühe- või mitmepäevane üritus, mis võib toimud õppetöö ajal;
  - 1.2.3 Õppekäik on kooli õppekavaga seotud ühe koolipäeva piires toimuv üritus.
    - 1.2.3.1 Õppekäigu organiseerib aineõpetaja või klassijuhataja. Õppekäike võib üldjuhul korraldada õppetöö ajal, kuid mitte rohkem kui üks koolipäev õppeveerandis ühe õpperühma või klassi kohta, juhul kui sellel osaleb vähemalt 80% rühmast või klassist. Õpilastele, kes ei osale õppekäigul, toimub õppetöö koolis.
    - 1.2.3.2 Lähtuvalt õpetaja töökavast loetakse kooli territooriumile või Tabasalu loodusparki minekut õuesõppetunniks ning selleks ei ole vaja ametlikku luba taotleda. Õuesõppetunni jaoks koostab õpetaja õpilastele ülesannetega töölehe, mille kohta teeb õpilane (töörühm) kokkulepitud ajal (tunnis) kokkuvõtte.
  - 1.2.4 Laager
    - 1.2.4.1 Huviringi, treeningrühma, huvigrupi, kooliastme või õpilasesinduse (ÕE) mitmepäevane üritus harjutamise, treenimise või koolituse eesmärgil, mille organiseerib ringijuht, treener, aineõpetaja või huvijuht. Laager võib toimuda osaliselt õppetöö ajal, kui sisu on kooskõlas kooli õppekavaga.
    - 1.2.4.2 Linnalaager on eelkõige algklassiõpilastele suunatud vanemate kaasfinantseerimisel organiseeritud laager õppetöövälisel ajal. Linnalaagri tegevuse eest vastutab seda organiseeriv koolitöötaja (laagrijuhataja).
  - 1.2.5 Klassiüritus on üldjuhul väljaspool õppetööd ühepäevane ühe klassi õpilaste ettevõtmine, mille eest vastutab klassijuhataja.
  - 1.2.6 Ekskursioon
    - 1.2.6.1 Üldjuhul väljaspool õppetööd toimuv ühe või mitme klassi õpilasi hõlmav ühe- või mitmepäevane väljasõit. Klassijuhtaja/aineõpetaja kooskõlastab tegevused ja vastutuse lastevanematega.
    - 1.2.6.2 Ekskursiooni korraldab õpetaja võtab kogu vastutuse enda kanda.
    - 1.2.6.3 Reisifirma poolt organiseeritud väljasõidul on ekskursiooni korraldaval firmal ja õpetajal vastutus reisi tõrgeteta läbiviimise eest. Vastutusala on eelnevalt kokku lepitud.
    - 1.2.6.4

## II ÜRITUSTE PLANEERIMINE

- 2.1 Traditsioonilised üritused, ekskursioonid ja laagrid planeeritakse poolaasta kaupa. Nende toimumise ajad koos vastutava õpetaja nimetamisega esitatakse elektrooniliselt õppetoolide juhataja poolt kooli huvijuhile ja õppejuhile I poolaastal 20. septembriks ja II poolaastaks 20. jaanuariks.
- 2.2 Õppekäigud ja klassiüritused planeeritakse üldjuhul poolaastaks õpetaja või klassijuhataja töökavas.
- 2.3 Aineõpetaja/klassijuhataja on kohustatud teavitama lapsevanemaid kirjalikult või e-posti kaudu ürituste toimumise ajast, kohast ja kestvusest.
- 2.4 Ürituse toimumise aja ja koha muutusest on ürituse korraldaja kohustatud teavitama koheselt huvijuhti, õppejuhti, õpilasi ja klassijuhatajaid.
- 2.5 Ekskursioonid toimuvad üldjuhul õppeaasta viimasel nädalal vastavalt kokkuleppele või koolivaheaegadel.

## III HUVITEGEVUSE PLAAN

- 3.1 Õppeaasta huvitegevuse plaan on osa kooli üldtööplaanist, kuhu kantakse kogu informatsioon ürituste toimumise kohta ning mille täitmise eest vastutab huvijuht.
- 3.2 Huvitegevuse plaani lisatakse õppetoolide juhatajate ettepanekud ainealaste ürituste korraldamiseks.
- 3.3 Õppeaasta huvitegevuse plaani korrigeeritakse vastavalt vajadusele.
- 3.4 Õppeaasta huvitegevuse plaan, täiendavad üritused, planeeritud tegevuste muudatused ja tagasiside üritustest on avalikustatud kooli kodulehel.

## IV ÜRITUSTE LÄBIVIIMINE

- 4.1 Õpetaja, kes organiseerib ürituse, peab vähemalt üks nädal enne ürituse toimumist esitama direktorile avalduse, kus on ära toodud tema koolist eemal viibimise põhjus, ajavahemik ning vastutav isik ja üritusel osalevate õpilaste nimekiri.
- 4.2 Õppetundide ajal toimuva ürituse puhul tuleb õppetundidest puudumine eelnevalt kooskõlastada õppetooli juhatajaga.
- 4.3 Ürituse kulude kompenseerimine (transport, giid, majutus, toitlustamine jne.) kooli eelarvest tuleb eelnevalt kooskõlastada direktoriga.
- 4.4 Avalduse põhjal vormistatakse vähemalt viis päeva enne reisi direktori käskkiri, millega määratakse avalduse esitanud õpetaja ürituse eest vastutavaks.
- 4.5 Üritusel peab kaasas olema:
  - 4.5.1 I ja II kooliastmes üks täiskasvanu iga 10 õpilase kohta.
  - 4.5.2 III kooliastmes üks täiskasvanu iga 15 õpilase kohta.
  - 4.5.3 gümnaasiumis üks täiskasvanu iga 20 õpilase kohta.
- 4.6 Ürituse eest vastutav õpetaja peab järgima ohutus- ja tervisekaitseõudeid.

- 4.7 Õpetaja viib läbi õpilaste ohutustehnilise instrueerimise, kusjuures peab silmas ohufaktoreid, mis tulenevad konkreetsest marsruudist, sihtkohast, aastaajast, õpilaste vanusest:
- 4.7.1 liiklusohutus;
  - 4.7.2 loodus- ja tervishoiureeglid;
  - 4.7.3 sanitaarnõuded;
  - 4.7.4 ohutusnõuded lõkke tegemisel;
  - 4.7.5 tuleohutus (keelatud on ükskõik milliseid plahvatusohtlikke või tundmatuid esemeid puudutada);
  - 4.7.6 ujumine (keelatud on vette hüppamine tundmatus kohas);
  - 4.7.7 elementaarse esmaabi andmise võtted.
- 4.8 Õpetaja omab kehtivat tunnistust esmaabikoolituse läbimise kohta ja võtab kaasa esmaabivahendid, mis on kokku pandud kooliõe poolt ürituse iseloomu, kestust ja õpilaste vanust arvestades.
- 4.9 Kõigil üritustel lähtuvad õpilased ja õpetajad TÜG-i kodukorrast.
- 4.10 Igal raskemast õnnetusjuhtumist tuleb kohe teatada Päästeametile ja lapsevanemale. Samuti informeeritakse TÜG-i juhtkonda.
- 4.11 Igal ekskursioonil, õppekäigul või matkal toimunud õnnetusjuhtum tuleb läbi arutada kooli õppenõukogu ja hoolekogu koosolekul.
- 4.12 Haridusministeeriumile esitatakse 7 tööpäeva jooksul kirjalik esildis, milles antakse ülevaade õnnetusjuhtumist, selle põhjustest, tagajärgedest ja edasisest menetlemisest (Alus: Haridusministri kiri 14.juuni 1999 nr 4-1/4468).

## **V LÕPPSÄTTED**

- 5.1 Kõik erandjuhud, mida antud kord ei sätesta, lahendab kooli juhtkond.
- 5.2 TÜG-i klassi- ja kooliväliste ürituste ja väljasõitude korraldamise korda uuendatakse vajadusel enne uue õppeaasta algust.