

Tallinna Saksa Gümnaasiumi klassi- ja kooliväliste ürituste või väljasõitude korraldamise kord

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1. Väljasõitude kord kehtestab klassi- ja kooliväliste ürituste või väljasõitude (edaspidi üritus(ed)) korraldamise reeglid, mis on vajalikud õpilaste turvalisuse tagamiseks, õppetöö tõrgeteta korraldamiseks ning mis määratlevad ürituse vastavuse hariduseesmärkidele.
- 1.2. Üritustel kehtib Tallinna Saksa Gümnaasiumi kodukord.
- 1.3. Kõikide erandjuhtude, mida antud kord ei sätesta, lahendamiseks tuleb pöörduda kooli juhtkonna poole.

2. MÕISTED

- 2.1. **Kooli esindamine** - olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, kultuuriüritustel vms kooli esindava õpilase või õpilasgrupi ühe- või mitmepäevane üritus, mille organiseerib vastava aine õpetaja, õppejuht või kogupäeva koordinaator. Kooli esindamine võib toimuda õppetundide ajast.
- 2.2. **Õppekäik** — kooli õppekavaga seotud ühe koolipäeva piires toimuv üritus, mille organiseerib aineõpetaja või klassijuhataja. Õppekäik on kooli õppekavaga seotud ning toimub õppetöö osana ning sinna minek ja tulek kuulub samuti õpetamise aja sisse. Õppekäike võib korraldada õppetöö ajal, kuid mitte rohkem kui kaks koolipäeva trimestris ühe õpperühma või klassi kohta. Õpilastele, kes õppekäigul ei osale, toimub sel päeval õppetöö koolis ja/või aineõpetaja poolt antava iseseisva tööna.
- 2.3. **Laager** — huviringi, treeningrühma mitmepäevane üritus harjutamise, treenimise või koolituse eesmärgil, mille organiseerib ringijuht, liikumise õpetaja või kogupäevakooli koordinaator. Laagreid võib korraldada direktori või õppejuhi loal osaliselt õppetöö ajal, kui nende sisu on kooskõlas kooli õppekavaga.
- 2.4. **Klassiüritus** — väljaspool õppetööd ühe päeva piires toimuv ühe klassi õpilaste ettevõtmine, mille eest vastutab klassijuhataja. Ühe või mitme klassi õpilaste ettevõtmine (kontsert, loeng, matk vms), mille eest vastutab/vastutavad klassijuhataja(d) ja/või aineõpetaja(d).
- 2.5. **Ekskursioon** — üldjuhul väljaspool õppetööd toimuv ühe või mitme klassi õpilasi hõlmav ühe- või mitmepäevane väljasõit, mille eest võtab kogu vastutuse enda kanda ekskursiooni korraldav õpetaja.
- 2.6. **Kooliüritus** — ülekoolline väljaspool õppetööd toimuv või õppetöö ajal vastavate ainetundide arvelt toimuv üritus (kontsert, loeng, matk vms), mille eest vastutab kogupäevakooli koordinaator ja/või õppejuht(id), aineõpetaja(d), klassijuhataja(d).

- 2.7. **Õpiränne** - õpilaste rühmaviisiline õpiränne teises riigis, mis võib kesta 2–30 päeva, rühmas peab olema vähemalt kaks õpilast. Õpilasi peavad kogu tegevuse ajal saatma õpetajad või teised volitatud isikud saatvast koolist.

3. PLANEERIMINE

- 3.1. Õpilaste üritusi korraldatakse vastavalt kooli õppeaasta üldtööplaanile, aineõpetajate või klassijuhatajate juhtimisel ning nendest teatatakse lapsevanematele.
- 3.2. Õpetaja, kes organiseerib ürituse, peab **sellele eelneva nädala jooksul esitama õppejuhile avalduse**, kus on ära toodud tema koolist eemal viibimise põhjus, ajavahemik, marsruut ning temaga kaasa sõitvate teiste täiskasvanute nimed ja kontaktid. Lisalehel on esitatud üritusel osalevate õpilaste nimekiri ja õpetaja puudumise taotlus.
- 3.3. Õpetaja otsib ise enda tundide ajaks asendaja(d), vajadusel aitab teda õppejuht.
- 3.4. Avalduse põhjal vormistab juhiabi-personalitöötaja käskkirja, millega direktor kinnitab ja määrab avalduse esitanud õpetaja ürituse eest vastutavaks (edaspidi ürituse juht).

4. OHUTUSE TAGAMINE

- 4.1. Kooli direktor, õppejuhid, õpetajad, ringijuhid peavad tagama ohutud töötingimused kogu õppeprotsessi jooksul ka väljaspool kooli toimuvatel ühisüritustel.
- 4.2. Ürituse juht peab läbi viima õpilaste ohutustehnilise instrueerimise. Instrueerimise ettevalmistamisel peab ürituse juht läbi mõtlema ja silmas pidama ohufaktoreid, mis tulenevad konkreetsest marsruudist, sihtkohast, aastaajast, õpilaste vanusest.
- 4.3. Ürituse juht peab tagama, et lapsevanemad oleksid üritusele minekust teadlikud ning teataksid ürituse juhile oma lapse tervisest tulenevaid erikohtlemise vajadustest (nt. allergia putukahammustuse puhul, ravimiallergia, epilepsia, suhkruhaigus jms.).
- 4.4. Enne üritusele minekut kõneldakse õpilastega liiklusohutusest, loodus- ja tervishoiureeglitest, sanitaarnõuetest, ohutusnõuetest lõkke tegemisel, ujumisel. Tuletatakse meelde kõige elementaarsemad esmaabi andmise võtted. Oluline on, et pärast instrueerimist teadvustaks iga õpilane oma vastutust.
- 4.5. Ürituse juht peab kindlustama, et kaasa võetakse esmaabitarbed, mille saab kooli meditsiiniõe käest või on kaasas teenindaval reisifirmal. Ürituse juht peab oskama kasutada esmaabi kotis saadaval olevaid vahendeid, mis on heaks kiidetud tavameditsiinis.
- 4.6. Üritusel õpilaste saatjate arv:
- 4.6.1. 1.–6. klassini peab olema iga 10 õpilase kohta kaasas 1 täiskasvanu;
- 4.6.2. 7.–9. klassini peab olema iga 15 õpilase kohta kaasas 1 täiskasvanu;
- 4.6.3. gümnaasiumiõpilaste täiskasvanud saatjate arvu määrab kooli juhtkond/direktor olenevalt marsruudist ja sihtkohast.
- 4.7. Ürituse juht võib keelduda õpilast üritusele kaasa võtmast, kui tal on õpilase käitumise suhtes pretensioone.
- 4.8. Välisriiki minnes:
- 4.8.1. tuleb eelnevalt koostada kaasatulevate õpilaste ja nende vanemate kontakttelefonide andmebaas;

- 4.8.2. tuleb eelnevalt kontrollida, et kõikidel õpilastel oleks ürituse juhi telefoninumber olemas;
- 4.8.3. tuleb eelnevalt kontrollida, kas ürituse juhi, täiskasvanud saatjate ja kaasatulevate õpilaste mobiiltelefonid toetavad rahvusvahelisi kõnesid;
- 4.8.4. tuleb kontrollida ravikindlustuse olemasolu nii õpilastel, ürituse juhil kui saatjatel;
- 4.8.5. tuleb järele uurida hädaabi telefoninumber ning salvestada ka oma telefoni Eesti Välisministeeriumi ööpäevaringne hädaabinumber +372 53 01 9999.

5. ÕNNETUSJUHTUM ÜRITUSEL

- 5.1. Igast raskemast õnnetusest tuleb koheselt teatada hädaabinumbri 112, lapsevanemale ning kooli direktorile või õppejuhile. Kool informeerib õnnetusest Tallinna Haridusametit.
- 5.2. Kooliüritusel toimunud õnnetusjuhtum tuleb vajadusel läbi arutada kooli õppenõukogu ja hoolekogu koosolekul.
- 5.3. Haridusametile esitatakse seitsme tööpäeva jooksul kirjalik esildis, milles antakse ülevaade õnnetusjuhtumist, selle põhjustest, tagajärgedest, süüdlastest ja edasisest menetlemisest.
- 5.4. Organisatsioonilised ja tehnilised puudused, mis põhjustasid õnnetusjuhtumi, tuleb kiiresti kõrvaldada.

6. LÕPPSÄTTED

- 6.1. Klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise korra kinnitab kooli direktor käskkirjaga.
- 6.2. Klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise kord on kättesaadav kooli kodulehel.
- 6.3. Klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise korda uuendatakse vajadusel üks kord õppeaasta jooksul.

7. LISAD

- 7.1. Lisa 1 — Õpilaste väljasõidu avaldus
- 7.2. Lisa 2 — Õpetaja puudumise avaldus

TALLINNA SAKSA GÜMNAASIUMi direktorile

.....
(esitaja nimi)

.....
(ametikoht)

.....
(kuupäev)

ÕPILASTE VÄLJASÕIDU AVALDUS

Palun kinnitada klassi toimuv
(kuupäev)

ekskursioon / õppekäik / õpiränne / muu (täpsustada).....

.....
(sihtkoht)

väljumisajaga kell ning orienteeruva tagasisaabumisajaga

..... kell
(kuupäev)

Lisatud:

1. õpilaste nimekiri;
2. tunniasendusplaan / õpetaja puudumise avaldus;
3. saatjad:

.....
(nimed ja kontaktandmed)

.....
(nimed ja kontaktandmed)

.....
esitaja nimi
(digitaalselt allkirjastatud)

Lisa 2 - Õpetaja puudumise avaldus

TALLINNA SAKSA GÜMNAASIUMi direktorile

.....
(esitaja nimi)

.....
(ametikoht)

.....
(kuupäev)

ÕPETAJA PUUDUMISE TAOTLUS JA TUNNIASENDUSPLAAN

Palun võimaldada mul puududa koolist
(puudumise aeg)

.....
(põhjus)

Minu puudumise ajal toimub minu tundide asendamine järgmiselt:

Kuupäev	Tunni jrk nr	Klass	Asendusõpetaja nimi	Õppeaine

KOOSKÕLASTATUD

.....
(otsese juhi allkiri)

.....
(kuupäev)

.....
(esitaja allkiri)