

## Toila Gümnaasiumi klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise kord

Kinnitatud Toila Gümnaasiumi direktori KK nr 1.1-2/18

Kooskõlastatud õppenõukogu 17.03.2022 koosolekul nr 259

### § 1. ÜLDSÄTTED

(1) Klassi- ja koolivälised üritused on Toila Gümnaasiumi (edaspidi TG) õppe- ja kasvatustegevuse üks osa ja sellealaseid toiminguid reguleerib TG klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise kord.

(2) TG klassi- ja kooliväliste ürituste (edaspidi üritused) korraldamise kord reguleerib ürituste kavandamist, läbiviimist ja tagasisidet ning eelnevate tegevuste parendamist.

(3) Kõigil üritustel kehtib TG kodukord.

(4) TG üritused on:

1) Kooli esindamine õpilas(t)e või kooli personali poolt olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, kultuuriüritustel vms. Kooli esindamine võib toimuda õppetöö ajal.

2) Õppekäik, mis on ühe koolipäeva piires toimuv õppetööd toetav tegevus ja on fikseeritud kooli õppekavas. Õppekäike võib korraldada õppetöö ajal vastavaid ainetunde lõimides. Õppekäigust osavõtt on õpilastele kohustuslik õppetöö osa va § 3 punktides 3.3 ja 3.4 sätestatud erisused.

3) Laager Laagri korraldamise eesmärgid peavad olema kooskõlas kooli arengukavaga. Laagreid võib korraldada õppetööst vabal ajal. Õppeaineid lõimivaid laagreid võib korraldada ka õppetöö ajal.

4) Klassiüritus on väljaspool õppetööd toimuv ühe või mitme klassi ettevõtmine, mille eestvedajateks on klassijuhatajad ja õpilased.

5) Kooliüritus on ülekoolline väljaspool õppetööd toimuv või õppetöö ajal vastavate ainetundide arvelt toimuv üritus (kontsert, loeng, matk vms), mille eestvedajad on õppealajuhataja, aineõpetaja või/ ja huvijuht.

6) Ekskursioon on väljaspool õppetööd toimuv ühe või mitme klassi õpilasi hõlmav ühe- või mitmepäevane väljasõit, mille eestvedajateks on klassijuhataja või ekskursiooni korraldav(ad) õpetaja(d).

## **§ 2. ÜRITUSTE KAVANDAMINE**

(1) TG esindamiseks õpilaste poolt teevad ettepanekud aineõpetajad või treenerid, ringijuhid. TG esindamist õpilaste poolt koordineerib õppealajuhataja.

(2) Õppekäigu kavandab ja valmistab ette aineõpetaja koos klassijuhatajaga, arvestades soovituslikke marsruute. Õppekäigud kavandatakse vastavalt võimalustele trimestri, poolaasta või õppeaasta kaupa ning nende toimumisajad koos vastutava isiku nimetamisega esitavad klassijuhatajad õppealajuhatajale õppeaasta jooksul. Õppekäigud on kajastatud aineõpetajate ainekaartidel ja kooli eelarves.

(3) Õpilaste õppekäigul osalemise hindamise või tagasisidestamise kavandab õppekäigu korraldaja (ainetund, individuaalne või rühmatöö, hindamise vorm – tööleht, essee, referaat, ettekanne, aruanne vms).

(4) Kooliüritused kavandab huvijuht koostöös klassijuhatajatega või aineõpetajatega ja õppealajuhatajaga. Kooliüritused kavandatakse reeglina õppeaasta kaupa õppeaasta algul. Kooli ürituste plaan on kooli üldtööplaani osa.

(5) Ürituse ärajäämisest peab vastutav isik teatama kooli juhtkonnale ja üritusega seotud osapooltele esimesel võimalusel.

## **§ 3. ÜRITUSTE LÄBIVIIMINE**

(1) Isik, kes organiseerib üritust, peab vähemalt 5 tööpäeva enne ürituse toimumist esitama huvijuhile või õppealajuhatajale ürituse plaani (Lisa 1) , kus on ära toodud kogu informatsioon ürituse toimumise kohta, sh osalevate õpilaste nimekiri, ning teavitama kooli personali (majahoidja, peakokk, majandusjuhataja) üritusega seonduvast.

(2) Plaani põhjal kinnitab direktor, huvijuht või õppealajuhataja õppetööst vabastatud õpilaste nimekirja.

(3) Aineõpetaja või ürituse korraldaja võib teha ettepaneku mitterahuldava õppeedukusega õpilase mittelubamise kohta üritusele. Mitteosalevale õpilasele määratakse iseseisev töö.

(4) Ürituse eest vastutav isik võib keelduda õpilast üritusele kaasa võtmast, kui tal on õpilase käitumise suhtes pretensioone või õpilane ei täida korraldaja poolt ettenähtud ja eelnevalt tutvustatud nõudeid.

(5) Isik, kes organiseerib ürituse, koostab õppekäigul, laagris, matkal või ekskursioonil osalevate õpilaste nimekirja, kus on lapse ja lapsevanema kontakttelefon ja kuhu võetakse

vajadusel õpilase allkiri käitumisreeglite ja ohutusnõuetega tutvumise kohta.

(6) Isik, kes organiseerib ürituse, peab tagama, et lapsevanemad on tema lapse üritusele, laagrisse, õppekäigule, ekskursioonile või matkale minekust teadlikud.

(7) Üritustel peab I ja II kooliastmes kaasas olema üks täiskasvanu iga 10 õpilase kohta, III kooliastmes iga 15 õpilase kohta. Gümnaasiumiklasside saatjate arvu määrab kool olenevalt marsruudist ja sihtkohast.

(8) Ürituse eest vastutav isik peab võtma kaasa esmaabivahendite komplekti sekretäri kabinetist.

(9) Välisriiki minnes tuleb õppekäigu või ekskursiooni korraldajal:

- eelnevalt kontrollida õpilaste isikut tõendava dokumendi kehtivust;
- eelnevalt koostada kaasatulevate õpilaste ja nende vanemate kontakttelefonide andmebaas;
- eelnevalt kontrollida, kas korraldaja, täiskasvanud saatjate ja kaasatulevate õpilaste mobiiltelefonid toetavad rahvusvahelisi kõnesid või on ligipääs muudele suhtluskanalitele;
- kontrollida ravikindlustuse olemasolu nii õpilastel kui saatjatel;
- järele uurida hädaabi telefoninumber ning salvesta ka oma telefoni Eesti Välisministeeriumi ööpäevaringne valvesekretäri number.

#### **§ 4. TAGASISIDE ÜRITUSEST**

(1) Isik, kes organiseeris ja vastutas ürituse toimimise eest, peab andma tagasiside üritusest ja vajadusel esitama omapoolsed parendusettepanekud (Lisa 1).

#### **§ 5. FINANTSEERIMINE**

(1) Kooli eelarvest toetatakse 9. ja 12. klasside lõpuekskursioone eelarve aasta alguses kokkulepitud summas.

(2) Kooli eelarvest toetatakse iga klassi õppekavas ettenähtud ja õppeaasta algul planeeritud õppekäike eelarve aasta alguses kokkulepitud summas.

(3) Võimalusel tasutakse muuseumis/näitusel kooli eelarvest ka giiditeenus ja/või piletiraha.

(4) Kool kannab sõidukulud, mis on seotud õpilaste osavõtuga võistlustest, konkurssidest, olümpiaadidest jm, kui õpilane esindab TG-d.

(5) Ühistranspordi kasutamise korral kompenseerib kool sõiduga seotud kulutused pileti

esitamise korral. Õpilane on kohustatud kasutama saadaolevaid soodustusi.

## **§ 6. ÜRITUSTE TURVALISUST OHUSTAVATEST JUHTUMITEST TEAVITAMINE JA NENDE LAHENDAMINE**

(1) Ürituse eest vastutaja (korraldaja) räägib õpilastele liiklusohutusest, loodus- ja tervishoiureeglitest, sanitaarnõuetest, elektriohutusest, ohutusnõuetest lõkke tegemisel, põhilistest esmaabi võtetest, pidades silmas kohta, aastaaega ja õpilaste vanust.

(2) Õpilastele tuleb selgitada leitavate lõhkekehade ja laskeriistade ohtlikkust. Tundmatust esemest tuleb teatada kohe täiskasvanutele ja seda ei tohi puutuda.

(3) Igast toimunud õnnetusjuhtumist teavitatakse koheselt lapsevanemat ja kooli juhtkonda.

(4) Igast raskemast õnnetusjuhtumist tuleb koheselt teavitada päästeametit, lapsevanemat ja seejärel kooli juhtkonda.

## **§ 7. LÕPPSÄTTED**

(1) Tekkivad erandjuhud, mida antud kord ei sätesta, lahendab kooli direktor.

(2) TG klassi- ja kooliväliste õpilasürituste korraldamise korra kinnitab õppenõukogu koosolek ja see on kättesaadav kooli kodulehel rubriigis *Dokumendid*.

(3) TG klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise korda uuendatakse vastavalt vajadusele.

Ürituse nimetus	
Toimumise aeg (algus, lõpp)	
Ürituse eesmärk	
Korraldaja, vastutaja	
Kaasasolevad isikud, kaasvastutajad	
Osalevad õpilased (nimekiri Lisa 2)	
* Mitteosalevate õpilaste nimed (klassi ürituse korral)	
Tegevus, kava, plaan	
Lastevanemate informeerimine	
Kasutatavad liiklusvahendid	
Koostööpartnerid	
Ühenduse saamise võimalikud moodused	
Õpilased on ohutus- ja tervisekaitse nõuetega instrueeritud (allkiri, aeg)	

TAGASISIDE: õppekäigust (osalenud õpilaste arv, kas eesmärk sai täidetud, soovitusel)

järgnevatele selle/taolise õppekäigu korraldavad vms):