

TALLINNA HELENI KOOLI 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 kaitseks, õppetöö tõrgeteta korraldamiseks ning mis määratlevad ürituse vastavuse hariduseesmärkidele. Üritustel kehtib Tallinna Heleni Kooli kodukord.

2. MÕISTED

- 2.1. Kooli esindamine on olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, kultuuriüritustel vms kooli esindava õpilase või õpilasgrupi ühe- või mitmepäevane üritus, mille organiseerib vastava aine õpetaja, direktori asetäitja õppe- ja kasvatusalal või huvijuht. Kooli esindamine võib toimuda õppetöö ajal.
- 2.2. Õppekäik on 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 üks koolipäev õppeveerandis ühe õpperühma või klassi kohta, toimetulekuklassidele kuni neli koolipäeva veerandis juhul, kui sellel osaleb vähemalt 75% rühmast või klassist. Õpilastele, kes ei osale õppekäigul, toimub õppetöö koolis. Toimetuleku klassidele on lubatud ka individuaalsed õppekäigud.
- 2.3. Laager on see, mis on huviringi, treeningrühma või õpilasomavalitsuse (edaspidi ÖOV) mitmepäevane üritus harjutamise, treenimise või koolituse eesmärgil, mille organiseerib ringijuht, treener või huvijuht. Laagreid võib korraldada osaliselt õppetöö ajal, kui nende sisu on kooskõlas kooli arengukavaga.
- 2.4. Klassiüritus on väljaspool õppetööd ühe päeva piires toimuv ühe klassi õpilaste ettevõtmine, mille eest vastutab klassijuhataja.
- 2.5. Ekskursioon on rangelt väljaspool õppetööd toimuv ühe või mitme klassi õpilasi hõlmav ühe- või mitmepäevane väljasõit, mille eest võtab kogu vastutuse enda kanda ekskursiooni korraldava õpetaja, kes võib selle edasi delegerida reisifirmale.

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 juhtkonna nõupidamise ajaks esitama direktori asetäitjale avalduse, kus on ära toodud tema koolist eemal viibimise põhjus, ajavahemik, marsruut ning temaga kaasa sõitvate teiste täiskasvanute nimed. Lisalehel on esitatud üritusel osalevate õpilaste nimekiri.
- 3.3. Avalduse põhjal vormistab direktor käskkirja, millega määrab avalduse esitanud õpetaja ürituse eest vastutavaks. Kool peab tagama, et lapsevanemad oleksid üritusele minekust teadlikud ning teataksid ürituse eest vastutavale isikule oma lapse tervisest tulenevaid erikohtlemise vajadustest (nt. allergia putukahammustuse puhul, ravimiallergia, epilepsia, suhkruhaigus, jms.).
- 3.4. Ürituse korraldaja viib läbi õpilaste ohutustehnilise instrueerimise.

4. OHUTUSE TAGAMINE

- 4.1. Kooli direktor, tema asetäitjad õppe- ja kasvatusalal, õpetajad, ringijuhid peavad tagama ohutud töötingimused kogu õppeprotsessi jooksul. Nemad vastutavad isiklikult

ohutus- ja tervisekaitse nõuetele vastava õpikeskkonna loomise eest ka väljaspool kooli toimuvatel ühisüritustel.

- 4.2. Ürituse juht, peab läbi viima õpilaste ohustehnilise instrueerimise. Instrueerimise ettevalmistamisel peab õpetaja läbi mõtlema ja silmas pidama ohufaktoreid, mis tulenevad konkreetsest marsruudist, sihtkohast, aastaajast, õpilaste vanusest.
- 4.3. Korraldaja peab tagama, et lapsevanemad oleksid üritusele minekust teadlikud ning teataksid ürituse eest vastutavale isikule 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 peale instrueerimist teadvustaks iga õpilane oma vastutuse. Enne üritusele minekut peab vastutav isik välja selgitama, missugused on teekonnal ja sihtkohas telefoni kasutamise võimalused.
- 4.5. Ürituse juht peab kindlustama, et kaasa võetaks esmaabitarbed. Esmaabivahendite kott peaks olema kokku pandud kooli meditsiiniõe poolt arvestades ürituse iseloomu ja laste erivajadusi. Esmaabivahendite kotti saab administraatori käest. Õpetaja peab oskama kasutada esmaabi kotis saadaolevaid vahendeid, mis on heaks kiidetud tavameditsiinis.
- 4.6. 1.- 6. kl. saavad täiskasvanud arvestusega üks täiskasvanu iga 5 õpilase kohta, 7. — 10. kl. õpilasi üks täiskasvanu iga 10 õpilase kohta. Gümnaasiumiõpilaste täiskasvanud saatjate arvu määrab direktor olenevalt marsruudist ja sihtkohast. Kahe nägemispuudega õpilase kohta peab olema üks täiskasvanud saatja.

5. ÕNNETUSJUHTUM ÜRITUSEL

- 5.1. Igast raskemast õnnetusest tuleb kohe teatada esiteks Päästeametile, lapsevanemale ning koolile. Õnnetusest informeeritakse kohalikku omavalitsust, maavalitsuse haridusosakonda ja ministeeriumit.
- 5.2. Iga üritusel toimunud õnnetusjuhtum tuleb läbi arutada kooli õppenõukogu ja hoolekogu koosolekul.
- 5.3. Ministeeriumile 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. Kõik erandjuhud, mida antud kord ei sätesta, lahendab kooli juhtkond.
- 6.2. Klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise korra kinnitab õppenõukogu koosolek.
- 6.3. Klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise kord on kättesaadav kooli kodulehel.
- 6.4. Klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise korda uuendatakse vajadusel üks kord õppeaasta jooksul.