

Klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise kord

Pirita Majandusgümnaasiumis

1. Üldsätted

1.1 Pirita Majandusgümnaasiumi (edaspidi: PMG) klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise kord kehtestab klassi- ja kooliväliste ürituste või väljasõitude (edaspidi: üritused) korraldamise kokkulepped, mis on vajalikud õpilaste turvalisuse kaitseks, õppetöö tõrgeteta korraldamiseks ning mis määratlevad ürituse vastavuse hariduseesmärkidele.

1.2 PMG klassi- ja koolivälised üritused on:

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 toimuda õppetöö ajal.

1.3 Õppekäik on kooli õppekavaga seotud ühe koolipäeva piires toimuv üritus.

1.3.1 Õppekäigu organiseerib aineõpetaja või klassijuhataja. Õppekäike võib üldjuhul korraldada õppetöö ajal juhul kui sellel osaleb vähemalt 80% rühmast või klassist. Õpilastele, kes ei osale õppekäigul, toimub õppetöö koolis.

1.3.2 Lähtuvalt õpetaja töökavast loetakse kooli territooriumile minekut õuesõppetunniks ning selleks ei ole vaja ametlikku luba taotleda.

1.4 Klassiüritus on üldjuhul väljaspool õppetööd ühepäevane ühe klassi õpilaste ettevõtmine, mille eest vastutab klassijuhataja.

1.5 Ekskursioon

- 1.5.1 Üldjuhul väljaspool õppetööd toimuv ühe või mitme klassi õpilasi hõlmav ühe- või mitmepäevane väljasõit. Klassijuhtaja/aineõpetaja kooskõlastab tegevused ja vastutuse lastevanematega.
- 1.5.2 Töövälisel ajal ekskursiooni korraldav õpetaja võtab kogu vastutuse enda kanda.
- 1.5.3 Reisifirma poolt organiseeritud väljasõidul on ekskursiooni korraldaval firmal ja õpetajal vastutus reisi tõrgeteta läbiviimise eest. Vastutusala on eelnevalt kokku lepitud.

2. Ürituse planeerimine ja läbiviimine

- 2.1 Ülekoolilised õpilasüritused kavandatakse õppeaastaks.
- 2.2 Traditsioonilised üritused ja ekskursioonid planeeritakse üldjuhul poolaastaks.
- 2.3 Õppekäigud ja klassiüritused planeeritakse vastavalt võimalusele poolaastaks või õppeaastaks.
- 2.4 Aineõpetaja/klassijuhataja (edaspidi: korraldaja-õpetaja) teavitab üritust planeerides aineõpetajaid ning võtab neilt kirjaliku nõusoleku.
- 2.5 Korraldaja-õpetaja teavitab lapsevanemaid ürituste toimumise ajast, kohast ja kestvusest kirjalikult klassi meililisti, eKooli või õpilaspäeviku kaudu.
- 2.6 Ürituse korraldaja-õpetaja esitab direktorile AVALDUSE (Lisa 1) hiljemalt 7 (seitse) tööpäeva enne toimuvat üritust, kus on välja toodud koolist eemal viibimise põhjus, ajavahemik ning üritusel osalevate õpilaste ja kaasa sõitvate täiskasvanute nimekiri.
- 2.7 Direktori nõusoleku saamisel kannab korraldaja-õpetaja ürituse kooli sündmuste plaani.
- 2.8 Korraldaja-õpetaja võib keelduda õpilast üritusele kaasa võtmast, kui tal on õpilase käitumise või õppeedukuse suhtes pretensioone.

2.9 Kõigil üritustel lähtuvad õpilased ja õpetajad PMG kodukorrast.

3. Ohutuse tagamine

3.1 Ürituse korraldaja-õpetaja peab järgima ohutus- ja tervisekaitseõudeid.

3.2 Korraldaja-õpetaja viib läbi õpilaste ohutustehnilise instrueerimise, kusjuures peab silmas ohufaktoreid, mis tulenevad konkreetsest marsruudist, sihtkohast, aastaajast, õpilaste vanusest:

- liiklusohutus;
- loodus- ja tervishoiureeglid;
- sanitaarõuded;
- ohutusõuded lõkke tegemisel;
- tuleohutus (keelatud on ükskõik milliseid plahvatusohtlikke või tundmatuid esemeid puudutada)
- ujumine (keelatud on vette hüppamine tundmatus kohas);
- elementaarse esmaabi andmise võtted;
- keelatud ained.

3.3 Korraldaja-õpetaja võtab kaasa ja oskab kasutada esmaabivahendid, mis on kokku pandud kooliõe poolt ürituse iseloomu, kestust ja õpilaste vanust arvestades.

3.4 Üritusel peab kaasas olema:

- I ja II kooliastmes 1 (üks) täiskasvanu iga 10 (kümne) õpilase kohta;
- III kooliastmes 1 (üks) täiskasvanu iga 15 (viieteistkümne) õpilase kohta;
- gümnaasiumiastmes üks täiskasvanu iga 20 (kahekümne) õpilase kohta.

(alus: Haridusministri 14.06.1999 kiri nr 4-1/4468)

4. Õnnetusjuhtum üritusel

4.1 Igast raskemast õnnetusjuhtumist tuleb kohe teatada Päästeametile ja lapsevanemale. Samuti informeeritakse kohesel kooli juhtkonda. Kooli juhtkond informeerib Tallinna Haridusametit ja Haridus- ja Teadusministeeriumi.

4.2 Iga ekskursioonil, õppekäigul või matkal toimunud õnnetusjuhtum tuleb läbi arutada kooli õppenõukogu ja hoolekogu koosolekul.

4.3 Haridusministeeriumile esitatakse 7 (seitse) tööpäeva jooksul kirjalik esildis, milles antakse ülevaade õnnetusjuhtumist, selle põhjustest, tagajärgedest ja edasisest menetlemisest.

(alus: Haridusministri 14.06.1999 kiri nr 4-1/4468)

5. Lõppsätted

5.1 Kõik erandjuhud, mida antud kord ei sätesta, lahendab kooli juhtkond.

5.2 PMG ürituste ja väljasõitude kord on kohustuslik ja täitmiseks.

5.3 PMG klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise kord on kättesaadav kooli kodulehel.