

Ahtme Kunstide Kooli kooliväliste ürituste korraldamise kord

1. ÜLDSÄTTED

1.1 Kord kehtestab kooliväliste ürituste, väljasõitude üritustele ja kunstipraktikale (edaspidi üritus(ed)) korraldamise reeglid, mis on vajalikud õpilaste turvalisuse kaitseks, õppetöö tõrgeteta korraldamiseks ning mis määratlevad ürituse vastavuse hariduslikele eesmärkidele.

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

2. ÜRITUSED

2.1 **Kooli esindamine üritusel** on kontsertidel, konkurssidel, näitustel, kultuuriüritustel osalemine ning mujal kooli esindava õpilase või õpilasgrupi ühe- või mitmepäevane osalemine, millel osalemise organiseerib õpetaja, kursusejuhataja või huvijuht. Kooli esindamine võib toimuda õppetöö ajal.

2.2 **Õppekäik ja kunstipraktika** on kooli õppekavaga seotud ühe koolipäeva piires toimuv üritus, mille organiseerib õpetaja, kursusejuhataja või huvijuht. Õppekäik on kooli õppekavaga seotud ja toimub õppetöö osana.

2.3 **Laager** on kollektiivi, kursuse, huviringi või õpilasesinduse mitmepäevane üritus harjutamise või koolituse eesmärgil, mille organiseerib õpetaja või huvijuht. Laagreid võib korraldada direktori või õppealajuhataja loal osaliselt õppetöö ajal, kui nende sisu on kooskõlas kooli õppekavaga.

2.4 **Klassiüritus** on väljaspool õppetööd toimuv ühe klassi (kursuse) õpilaste ettevõtmine, mille eest vastutab kursusejuhataja või õpetaja.

2.5 **Ekskursioon** on reeglina väljaspool õppetööd toimuv ühe või mitme klassi (kursuse) õpilasi hõlmav ühe- või mitmepäevane väljasõit, mille eest vastutab ekskursiooni korraldav õpetaja või huvijuht. Reeglina on võimalik ekskursiooniks kasutada kuni kaks koolipäeva õppeaastas.

3. PLANEERIMINE

3.1 Vähemalt kolme tööpäeva enne ürituse toimumist kooskõlastab selle ürituse korraldaja õppealajuhataja ja huvijuhiga, teavitab kooli sekretäri ürituse toimumisest ning taotleb tõendid õpilaste õppetööst vabastamiseks põhikoolist või gümnaasiumist.

3.2 Vähemalt kolme tööpäeva enne väljaspool kooli toimuvat üritust esitab korraldaja direktorile avalduse, kui on vaja kompenseerida sõidukulud, ning väljasõidulehe, milles märgib ära üritusest osavõtva(d) õpilase(d), ürituse eesmärgi ja sisu, ürituse toimumise aja koos koolist väljumise ja saabumise kellaajaga ning üritusel osalejate arvu ja vastutaja(te) nimed. Direktor annab üritusele kinnituse kirjalikult.

3.3 Ürituse väljasõidu registreerimislehe õpilaste nimekirja peab õpetaja täpsustama vähemalt üks tööpäev enne väljasõitu. Väljasõidu registreerimislehe koopia võtab õpetaja üritusele kaasa (vt. lisa 1).

4. OHUTUSE TAGAMINE

4.1 Vastavalt ürituse iseloomule peab korraldaja läbi viima õpilaste ohutustehnilise instrueerimise vastavalt ürituse iseloomule. Instrueerimise ettevalmistamisel peab korraldaja läbi mõtlema ja silmas pidama ohufaktorid, mis tulenevad konkreetsest üritusest, sihtkohast, aastaajast, transpordivahendist ja õpilaste vanusest.

4.2 Korraldaja peab tagama, et lapsevanemad oleksid üritusele minekust teadlikud ning teataksid ürituse eest vastutavale isikule oma lapse tervisest tulenevad erikohtlemise vajadused ja haigused.

4.3 Õpetaja ei tohi õpilast viia üritusele isikliku autoga.

4.4 Soovitav on enne Kohtla-Järvelt kaugemale õppekäigule või ekskursioonile minekut saada lapsevanematele teatis korraldusliku infoga, kus on väljasõidu eesmärk, kuupäev, väljasõidu kellaeg ja koht ning väljasõidu lõppu kuupäev, kellaeg ja koht. Üldjuhul kõik kooli väljasõidud algavad ja lõppevad kooli juures.

4.5 Enne mitme päeva kestva vabariigi ja eriti välisriiki õppekäigule, üritusele, praktikale või ekskursioonile minekut tuleb kindlasti vormistada õpilase ja tema vanemaga üritusele mineku teatis (vt lisa 2).

4.6 Olenevalt ürituse iseloomust räägib korraldaja õpilastega liiklusohutusest, loodus- ja tervishoiureeglitest, sanitaarnõuetest, ohutusnõuetest lõkke tegemisel ja ujumisel

jne. Koos tuletatakse meelde kõige elementaarsemad esmaabi andmise võtted. Oluline on, et pärast instrueerimist teadvustaks iga õpilane oma vastutust.

4.7 Korraldaja peab kindlustama, et kaasa võetakse mobiiltelefon ja esmaabitarbed. Esmaabivahendite kott peaks olema kokku pandud kooli majandusjuhataja poolt, arvestades ürituse iseloomu ja laste erivajadusi. Esmaabikoti saab majandusjuhataja käest. Ürituse korraldaja peab oskama kasutada esmaabikotis olevaid vahendeid.

4.8 Vastavalt Liiklusseaduse §22 lg 7 võib 1.-3. klasside õpilaste rühm liikuda ainult täiskasvanute saatel kõnniteel kaks last kõrvuti. Kõnnitee puudumisel võib õpilaste rühm liikuda teepeenral, seejuures valgustamata asulateel ning asulavälisel teel ainult valge ajal ja kahesuunalise liikluse korral eraldusribata tee vasakpoolsel teepeenral. Õpilaste rühma saatja peab tagama ohutuse ja tal peab olema seljas ohutusvest.

4.9 Enne väljasõitu kontrollib vastutav õpetaja õpilaste kohalolekut vastavalt väljasõidu registreerimislehele. Bussi juurde liikuvaid õpilasi saadab üks õpetaja grupi ees, teine taga. Bussis tuletab õpetaja õpilastele meelde, et on vaja kinnitada turvavööd ja kontrollib seda. Tagasi sõites kontrollitakse õpilased üle vastavalt nimekirjale.

4.10 Üritustel peab 1.- 4.klassiga kaasas olema vajadusel üks täiskasvanu iga 10 õpilase kohta, 5.-7.klassiga üks täiskasvanu iga 15 õpilase kohta. Täiskasvanud saatjate arvu määrab kooli juhtkond olenevalt marsruudist ja sihtkohast.

4.11 Korraldaja võib keelduda õpilast üritusele kaasa võtmast, kui tal on õpilase käitumise suhtes pretensioone.

4.12 Õpetaja võib teha ürituse korraldajale ettepaneku mitterahuldava õppeedukusega õpilase mittelubamise kohta üritusele.

4.13 Välisriiki minnes:

- tuleb eelnevalt koostada kaasatulevate õpilaste ja nende vanemate kontakttelefonide andmebaas;
- tuleb eelnevalt kontrollida, kas korraldaja, täiskasvanud saatjate ja kaasatulevate õpilaste mobiiltelefonid toetavad rahvusvahelisi kõnesid;
- tuleb kontrollida ravikindlustuse olemasolu nii õpilastel kui saatjatel;
- tuleb järele uurida sihtkohariigi hädaabi telefoninumber ning salvesta ka oma telefoni Eesti Välisministeeriumi ööpäevaringne valvesekretäri number +3726377000.

5. ÕNNETUSJUHTUM ÜRITUSEL

5.1 Igast raskemast õnnetusest tuleb kohe teatada esiteks hädaabitelefonile 112, siis lapsevanemale ning kooli direktorile või õppealajuhatajale.

5.2 Iga üritusel toimunud suurem õnnetusjuhtum arutakse läbi nii kooli õppenõukogu kui ka hoolekogu koosolekul.

5.3 Kool teavitab õnnetusjuhtumist Kohtla-Järve Linnavalitsust.

6. LÕPPSÄTTED

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

6.2 Klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise korra kinnitab direktor ja teavitab õpetajaid allkirja vastu.

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.

LISA 1



Väljasõidu registreerimisleht

Osakond, eriala või kursus:

Väljasõidu kuupäev:

Väljasõidu sihtkoht ja eesmärk:.....

.....

Väljasõidu algus kooli juurest (mis kell?).....

Saabumine tagasi kooli juurde (kuupäev ja kellaeag).....

Kaasas olevad õpetajad/täiskasvanud:.....

Turvalisuse eest vastutav õpetaja:.....

Turvalisuse eest vastutava õpetaja kontakttelefon:

Koolilehe jaoks teeb kokkuvõtte:

(nimi ja tähtaeg)

Üritusel osalevate õpilaste nimed:

- | | |
|-----|-----|
| 1. | 11. |
| 2. | 12. |
| 3. | 13. |
| 4. | 14. |
| 5. | 15. |
| 6. | 16. |
| 7. | 17. |
| 8. | 18. |
| 9. | 19. |
| 10. | 20. |

Kuupäev:

Turvalisuse eest vastutava
õpetaja allkiri

Direktori kinnitus:

LISA 2

Üritusele mineku teatis

Õppekäigu/ekskursiooni korraldaja–õpetaja:

Marsruut:

Toimumise aeg:

Õpilasele on tutvustatud õppekäigu/ekskursiooni ohutegureid.

ÕPILANE

Olen teadlik õppekäigu/ekskursiooni reeglitest ja kohustun neid täitma.

.....

(õpilase allkiri)

LAPSEVANEM

Olen nõus, et minu laps osaleb õppekäigul/ekskursioonil ning täidab õppekäigu/ekskursiooni ühiseid nõudeid.

.....

(lapsevanema allkiri)

Lapsevanema kontakttelefon