

KINNITATUD
Hiiu Kooli
Direktori 10.04.2024
käskkirjaga nr 1-2/10

HIIU KOOLI õpilaste ekskursioonide, klassiürituste ja õppekäikude läbiviimise kord

1. Üldsätte

- 1.1. Õpilaste ekskursioone, õppekäike ja klassiüritusi korraldatakse vastavalt kooli üldtööplaanile õpetajate või klassijuhatajate juhtimisel.
 - 1.1.1. Õppekäik on kooli õppekavaga seotud ühe koolipäeva piires toimuv üritus, mille organiseerib aineõpetaja või klassijuhataja. Õppekäik on kooli õppekavaga seotud ning toimub õppetöö osana. Õppekäike võib korraldada õppetöö ajal, kuid üldjuhul mitte rohkem kui üks koolipäev õppeveerandis ühe klassi kohta. Õpilastele, kes ei osale õppekäigul, toimub õppetöö koolis.
 - 1.1.2. Klassiüritus on väljaspool õppetööd toimuv ühe klassi õpilaste ettevõtmine, mille eest vastutab klassijuhataja.
 - 1.1.3. Ekskursioon on reeglina väljaspool õppetööd toimuv ühe või mitme klassi õpilasi hõlmav ühe- või mitmepäevane väljasõit, mille eest vastutab ekskursiooni korraldav õpetaja. Klassil on võimalik kasutada ekskursiooniks kolm õppepäeva õppeaastas.
- 1.2. Ekskursiooni, õppekäigu või klassiürituse (edaspidi ettevõtmise) korraldaja esitab kooli direktorile hiljemalt viis tööpäeva enne sündmuse toimumist nõuetekohaselt vormistatud avalduse ja osalejate nimekirja, mille kinnitab direktor.
- 1.3. Avalduse põhjal vormistab direktor käskkirja, millega määrab avalduse esitanud õpetaja ettevõtmise eest vastutavaks.
- 1.4. Reisiettevõtte teenuste kasutamisel vastutab teenuse osutamise ja turvalisuse tagamise eest ekskursioonifirma. Teenuse osutamisel firma poolt ei määra kooli direktor ettevõtmise eest vastutavat isikut.
- 1.5. Pärast loa kooskõlastust teavitatakse aineõpetajaid ettevõtmisest ja osalejatest. Õppejuhil, aineõpetajal või klassijuhatajal on õigus õpilast ettevõtmisele mitte lubada. Põhjendatud otsus fikseeritakse kirjalikult ja kinnitatakse allkirjaga. Tehtud otsus on ülemuslik ja ei kuulu ümbervaatamisele.
- 1.6. Ülekooliliste ekskursioonide korraldajal on kohustus arvestada ekskursioonil osalevate õpilaste õppeedukuse ja käitumisega, kui ekskursiooniks kasutatakse õppetöö päevi.
- 1.7. 1. - 6. klassi õpilasi saadavad täiskasvanud arvestusega üks täiskasvanu 10 õpilase kohta.
- 1.8. 7. - 9. klassi õpilasi saadavad täiskasvanud arvestusega üks täiskasvanu 15 õpilase kohta.

2. Ettevõtmise läbiviimine

- 2.1. Õppetundide ajal toimuva ettevõtmise puhul tuleb õppetundidest puudumine eelnevalt kooskõlastada õppejuhiga.
- 2.2. Ettevõtmise korraldajad teavitavad lapsevanemaid eKooli kirjaliku teatega planeeritavast ettevõtmisest.
- 2.3. 1.-9. klassi õpilaste lapsevanemad on kohustatud informeerima ettevõtmise eest vastutajat lapse tervisest tulenevatest erikohtlemise vajadustest.

- 2.4. Õpetaja, kes on määratud ettevõtmise eest vastutavaks, viib läbi õpilaste ohutustehnilise instrueerimise, kusjuures peab silmas konkreetsest marsruudist, sihtkohast, aastaajast ja õpilaste vanusest tulenevaid ohutegureid.
- 2.5. Sõltuvalt sündmusest kõneldakse õpilastega järgmistel teemadel:
 - liiklusohutus;
 - loodus- ja tervishoiureeglid (sh seksuaaltervis);
 - sanitaarnõuded;
 - ohutusnõuded lõkke tegemisel;
 - elementaarsed esmaabi andmise võtted;
 - leitud lõhkeaine või lõhkekehade, ka omavalmistatud laskeriistade ohtlikkus.
- 2.6. Ettevõtmisele minnes võtab õpetaja kaasa mobiiltelefoni ja esmaabitarbed, mis asuvad kantseleis.
- 2.7. Kõigil ettevõtmistel kehtivad Hiiu Kooli töökorralduse reeglid ning kooli kodukord.
3. Tegutsemine õnnetusjuhtumi korral
 - 3.1. Igast raskemast õnnetusjuhtumist tuleb kohe teatada päästeametile.
 - 3.2. Igast vahejuhtumist tuleb kohe teavitada kooli direktorit ja lapsevanemat ning peale juhtunut kirjutada selle kohta seletuskiri.
 - 3.3. Ettevõtmisel toimunud õnnetusjuhtum tuleb läbi arutada kooli õppenõukogu ja hoolekogu koosolekul.
4. Lõppsätted
 - 4.1. Kõik erandjuhtumid, mida antud kord ei sätesta, lahendab kooli juhtkond.
 - 4.2. Hiiu Kooli õpilaste ekskursioonide, klassiürituste ja õppekäikude läbiviimise korra kinnitab direktor oma käskkirjaga.
 - 4.3. Hiiu Kooli õpilaste ekskursioonide, klassiürituste ja õppekäikude läbiviimise kord on kättesaadav kooli kodulehel.
 - 4.4. Hiiu Kooli õpilaste ekskursioonide, klassiürituste ja õppekäikude läbiviimise korda uuendatakse vajadusel enne õppeaasta algust.

Hiiu Kooli direktorile

TAOTLUS

Palun luba korraldada ekskursioon/õppekäik (kuhu?)

Ürituse teema ja eesmärk:

Grupijuht ja õpilasi saatvad isikud:

Osavõtjate arv: (nimekiri lisatud)

Linn/piirkond:

Ajavahemik (kuupäev ja kellaaeg):

Korraldava isiku nimi ja allkiri:

Kuupäev:

LAPSEVANEMA NÕUSOLEK

Mina (lapsevanem/hooldaja)... olen teadlik ja nõus, et minu laps/ed ...
osaleb/vad

Lapse tervisest tulenevatest erikohtlemisvajadustest teavitan korraldavat õpetajat eKooli/e-posti teel.

Ühtlasi vastutan oma lapse käitumise eest korraldataval üritusel ning olen rääkinud oma lapsega käitumisest õppekäigul.

Lapsevanema/hooldaja allkiri:

Kuupäev:

OTSUS õpilase ekskursioonile, klassiüritusele ja
õppekäigule mitte lubamise kohta

Mitte lubada (õpilase nimi) toimuvale (kuupäev) ... (nimetada sündmus so ekskursioon,
klassiüritus, õppekäik)

Põhjused, et

Nimi (õppejuht, aineõpetajavõi klassijuhataja):

Kuupäev: