

Klassi- ja kooliväliste ürituste või väljasõitude korraldamise kord Kärla Põhikoolis.

1. ÜLDSÄTTED

1.1. Kärla Põhikooli 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.

1.2. Kärla põhikooli üritused on:

1.2.1. **kooli esindamine**, mis 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.

1.2.2. **õppekäik**, mis on kooli õppekavaga seotud ühe koolipäeva piires toimuv üritus, mille organiseerib aineõpetaja või klassijuhataja. Õppekäike võib korraldada õppetöö ajal, kuid mitte rohkem kui üks koolipäev õppeveerandis ühe klassi kohta, juhul kui sellel osaleb vähemalt 75% klassist. Õpilastele, kes ei osale õppekäigul, toimub õppetöö koolis.

1.2.3. **laager**, mis on huviringi, treeningrühma või õpilasesinduse (edaspidi ÕE) mitmepäevane üritus harjutamise, treenimise või koolituse eesmärgil, mille organiseerib ringijuht, treener või õpetaja. Laagreid võib korraldada osaliselt õppetöö ajal, kui nende sisu on kooskõlas kooli arengukavaga.

1.3. **Klassiüritus** on väljaspool õppetööd ühe päeva piires toimuv ühe klassi õpilaste ettevõtmine, mille eest vastutab klassijuhataja.

1.4. **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 delegeerida reisifirmale.

2. ÜRITUSTE JA KLASSIÜRITUSTE PLANEERIMINE

2.1. Koolielu ettevõtmised planeeritakse üheks õppeveerandiks ning nende toimumisajad koos vastutava õpetaja nimetamisega tuleb esitada kirjalikult korraldaja poolt kooli õppealajuhatajale hiljemalt iga õppeveerandi esimese nädala lõpuks.

2.2. Planeeritud ettevõtmise ärajäämisest peab vastutav õpetaja teatama kooli õppealajuhatajale nädal aega ette.

3. ÕPPEAASTA ÜRITUSTE PLAAN

3.1. Õppeaasta ürituste plaan on dokument, kuhu kantakse kogu informatsioon

ürituste ja klassiürituste toimumise kohta, samuti nõupidamiste ja koosolekute ning töötajate koolituste ja lähetuste kohta.

3.2. Õppeaasta ürituste plaan on muutuv dokument, mida korrigeeritakse igal koolivaheajal.

3.3. Õppeaasta ürituste plaani ja selle muudatused vaatab läbi ja kinnitab juhtkond.

4. ÜRITUSTE LÄBIVIIMINE

4.1. Ekskursioone on soovitatav korraldada koolivaheaegadel. Ekskursioonidel peavad olema kindlad õpetuslikud eesmärgid.

4.2. Ekskursiooni korraldab õpetaja pöördub vähemalt nädal enne plaanitud sõitu direktsiooni poole ning lepib kokku ekskursiooni toimumise aja ning ärajäävate õppetundide asendamise korra suhtes.

4.3. Kui korraldab õpetaja kutsub kaasa mitme klassi õpilasi, lepib ta klassijuhatajatega kokku konkreetsete õpilaste osas, arvestades õpilaste õppeedukust ning huvisid. Klassijuhatajad teatavad nende õpilaste loaga puudumisest kõigile aineõpetajatele.

4.4. Ekskursioonil peab I ja II kooliastmes kaasas olema üks täiskasvanu iga 10 õpilase kohta, III kooliastmes iga 15 õpilase kohta

4.5. Klassijuhataja palub kõigilt ärajäävate tundide aineõpetajatelt luba tunnid ette teha (järele võtta, asendada iseseisva koduse tööga), vastav plaan koos aineõpetajate ettepanekute ning allkirjadega esitatakse õppealajuhatajale.

4.6. Ekskursiooni korraldab õpetaja annab õppealajuhatajale koopia õpilaste nimekirjast koos andmetega ekskursiooni toimumise aja, marsruudi, vastutavate täiskasvanute kohta.

4.7. Kui vastavad dokumendid on esitatud, vormistab direktor käskkirja, millega määrab ekskursiooni korraldava õpetaja ürituse eest vastutavaks

4.8. Õpetaja tutvustab enne väljasõitu õpilastele ohutusnõudeid ning tuletab meelde liikluses käitumise reegleid. Samuti komplekteerib esmaabipauna elementaarsete ravimite ja tarvikutega.

4.9. Ekskursiooni aja, marsruudi, vajaliku varustuse ning ohutusnõudeid kirjeldava infolehe koos tagasatava allkirjaribaga esitab ekskursiooni korraldab ja selle eest vastutav õpetaja ka ekskursioonist osa võtvate laste vanematele.

4.10. Lapsevanem peab infolehe allkirjastatult tagastama, nõustudes sellega ekskursiooni korraldusega ning kohustuma mitte esitama pretensioone peale ekskursiooni.

4.11. Ekskursioonile minnes peab korraldajal olema kaasas trükitud nimekiri direktori loa ning kooli pitsatiga.

4.12. Samad nõudmised kehtivad matkade ja muude väljasõitude korraldamise kohta.

4.13. Klassijuhataja ei ole kohustatud ekskursioonile (matkadele, väljasõitudele) kaasa võtma mitterahuldava käitumisega õpilasi (sellest tuleb lapsevanemale teatada).

4.14. Kooli esindamise korral (va õppekäik) organiseerib ja maksab transpordi kool ja kaasa sõitvatele õpetajatele vormistatakse lähetus vastavalt Töölähetuste kulude hüvitiste ja päevaraha määrad ning nende maksmise tingimused ja kord alusel.

4.15. Kõigil üritustel kehtib Kärla Põhikooli kodukord.

5. LÕPPSÄTTED

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

5.2. Kärla põhikooli klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise korra kinnitab kooli direktor.

5.3. Kärla Põhikooli klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise kord on kättesaadav kooli kodulehel rubriigis Dokumendid..