Kinnitatud Varbola Lasteaed – Algkooli direktori käskkirjaga 01.12, 2025 nr 1-2/9
Kehtib alates 01.01. 2026

Varbola Kooli klassi- ja kooliväliste ürituste ning väljasõitude korraldamise kord

1.ÜLDSÄTTED

1.1 Varbola Kooli 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 haridus eesmärkidele.

1.2 Varbola Kooli üritused on:

- **kooli esindamine**, mis on olümpiaadidel, konkurssidel, võistlustel, kultuuriüritustel, vms kooli esindava õpilase või õpilasgrupi ühe- või mitmepäevane üritus, mille organiseerib aineõpetaja, klassijuhataja või koolijuht. Kooli esindamine võib toimuda õppetöö ajal.
- **õppekäik,** mis on kooli õppekavaga seotud ühe koolipäeva piires toimuv üritus, mille organiseerib aineõpetaja, klassijuhataja või koolijuht. Õppekäike võib korraldada õppetöö ajal, kuni kolm koolipäeva trimestris.
- **kooliüritus**, mis on väljaspool õppetööd ühe- või kahe päeva piires õpilaste ettevõtmine, mille eest vastutab klassijuhataja või aineõpetaja.
- **ekskursioon või matk**, mis on väljaspool õppetööd toimuv, kooli õpilasi hõlmav ühe- või mitme päevane väljasõit, mille eest võtab kogu vastutuse enda kanda ekskursiooni/matka korraldav õpetaja koos aedkooli juhiga.

2. ÜRITUSTE JA KOOLI ÜRITUSTE PLANEERIMINE

2.1 Üritused planeeritakse poolaastaks ning nende toimumise ajad koos vastava õpetaja nimetusega tuleb esitada kirjalikult koolijuhile hiljemalt 31. augustiks.

2.2 Ürituste ära jäämisest peab vastutav õpetaja teatama koolijuhile nädal aega ette.

2.3 Ekskursioone õppeaasta ürituste kavas ei kajastata, kuid kooskõlastatakse koolijuhiga.

2.4 Kooli organiseeritud väljasõidud on õppetöö osa ning õpilastele kohustuslik.

2.5 Kool võib korraldada õppekavavälise tegevusena erinevaid väljasõite (ekskursioonid, teatrietendused, muuseumide külastused jms) ning milles osalemine ja kaasrahastamine toimub õpilase vanema nõusolekul.

3. ÕPPEAASTA ÜRITUSTE PLAAN

3.1 Õppeaasta ürituste plaan on aedkooli üldtööplaani osa, kuhu kantakse kogu informatsioon ürituste, kooliürituste ning koosolekute toimumise kohta.

3.2 Õppeaasta ürituste plaan on muutuv dokument, mida korrigeeritakse üks kord poolaastas.

3.3 Õppeaasta ürituste plaani ja selle muudatused vaatab läbi ja kinnitab aedkooli juht.

4. ÜRITUSTE LÄBIVIIMINE

4.1 Õpetaja, kes organiseerib ürituse, õppekäigu, matka või ekskursiooni annab sellest koolijuhile vähemalt kaks nädalat ennem teada.

4.2 Õpilaste väljasõidu kinnitab koolijuht, millega määrab õpetaja ürituse eest vastutavaks.

4.3 Kool maksab transpordikulud (vajadusel ka muud lisakulud) õppekäikude ja kooli esindamise puhul vastavalt kooli võimalustele.

4.4 Üritusel peab kaasas olema üks täiskasvanu iga 10 õpilase kohta.

4.5 Kõigil üritustel kehtib Varbola Kooli kodukord.

5. KOOLIVÄLISTE ÜRITUSTE FINANTSEERIMINE

5.1 Kooli eelarvest toetatakse kooli õppekavaga seotud ja õppeaasta alguses kooli kalenderplaanis kavandatud üritusi vastavalt kooli võimalustele.

5.2 Koolivälise ürituste korraldatava tegevuse puhul, mis on õppekava osad ja mille kulude katmine võib toimuda lastevanemate kaasrahastamisel, lepitakse kokku lastevanemate koosolekul õppeaasta alguses.

5.3 Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 82 lõike 11 kohaselt ja käesoleva paragrahvi lõike 2 alusel võib tasuliste ekskursioonide kulusid katta osalejate kaasrahastamisel, mis ei ole kooli õppekava osa (õppekavaväline tegevus).

5.4 Ürituse korraldaja teavitab vanemaid tasulise ekskursiooni/ürituse vms… kaasrahastamiseks vähemalt kaks nädalat enne ürituse toimumist.

6. OHUTUSE TAGAMINE

6.1 Üritust läbiviiv õpetaja/korraldaja tutvustab enne ürituse toimumist õpilastele kehtivaid reegleid, liiklusohutust, loodus- ja tervishoiureegleid, sanitaarnõudeid, tule- või veeohutust vm ürituse iseloomust tulenevaid nõudeid.

6.2 Klassi- või koolivälisel üritusel õpilane:

- allub õpetaja korraldustele;
- ei lahku loata klassi/grupi juurest;
- ei lähe kaasa võõraste inimestega;
- käitub viisakalt, teistega arvestavalt ja hoiab puhtust;
- täidab liikluseeskirju;
- vastutab oma kaasa võetud esemete eest.

6.3 Üritust läbiviiv õpetaja/korraldaja võib keelduda õpilast üritusele kaasa võtmast, kui tal on õpilase käitumise suhtes pretensioone.

6.4 Lapsevanem teavitab õpetajat, kui tema lapsel on erikohtlemist vajavaid vajadusi või haigusi.

6.5 Üritust läbi viival õpetajal/korraldajal on alati kaasas laetud mobiiltelefon ja esmaabitarbed ja paberkandjal õpilaste nimekiri.

6.6 Õnnetusjuhtumi korral üritusel, on üritust läbi viival õpetajal/ korraldajal kohustus teavitada hädaabi telefonil 112; lapsevanemale ja aedkooli juhile.

7. LÕPPSÄTTED

7.1 Kõik erandjuhud, mida antud kord ei sätesta, lahendatakse läbirääkimiste teel.

7.2 Varbola Kooli klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise korra kinnitab koolijuht käskkirjaga ja see on avalikustatud aedkooli kodulehel.

7.3 Varbola Kooli klassi- ja kooliväliste ürituste korraldamise korda uuendatakse vajadusel üks kord õppeaasta jooksul.

Lisa 2.

Õppekäigu/väljasõidu registreerimise leht

Ürituse nimetus: ……..

Sihtpunkt: ……..

Eesmärk *(seos õppekavaga):* ……..

Väljumine *(kuupäev, kellaaeg, koht)* ……

Orienteeruv tagasijõudmine *(kuupäev, kellaaeg ja koht):* ……

Turvalisuse eest vastutav õpetaja nimi ja kontakttelefon:

Õpilaste nimekiri:

Õpilase nimi	**Õpilase isikukood**	**Vanema/hooldaja kontaktid**

Kuupäev……

Luban õppekäigule/väljasõidule. Turvalisuse eest vastutav õpetaja

……. ……

(koolijuhi allkiri) (õpetaja allkiri)

NB! Turvalisuse eest vastutav õpetaja teavitab koolijuhti enne ärasõitu puuduvatest õpilastest.