

Õppekäikude, ekskursioonide ja kooliürituste läbiviimise kord

Tallinna Mustamäe Gümnaasiumis korraldavad õppekäike ja ekskursioone klassijuhatajad, aineõpetajad või huvijuht.

Mõisted:

õppekäik - on väljaspool kooli toimuv õppeüritus, mis on suunatud teadmiste ja oskuste omandamisele ning toimub õppekeskkonnas, milles osalevad nii õpilane kui ka õpetaja. Õppekäigu pikkus ei ületa üldjuhul ühe koolipäeva pikkust.

ekskursioon - õppereis või väljasõit, millel on hariduslik eesmärk.

Õppekäiku korraldav kooli töötaja:

1. teavitab ja võtab vastava päeva aineõpetajatelt kirjaliku nõusoleku õppekäigu korraldamiseks (klass/id, kuupäev, puuduvate tundide ajad);
2. lepib kokku võimalike asendajatega tundide asendamises ja korrapidamisel ning teavitab nendest õppeassistenti või konsulteerib õppeassistentiga asenduste leidmiseks;
3. teavitab õppeassistenti kirjalikult¹ õppekäiguga seonduvast (klass/id, kuupäev, puuduvate tundide ajad, saatjate andmed – iga kümne õpilase kohta üks saatja). Õppeassistent informeerib direktorit, kes annab õppekäigule lõpliku kinnituse;
4. teavitab kirjalikult lapsevanemaid õppekäigu või ekskursiooni toimumisest;
5. lisab info Stuudiumi kalendrisse ja teavitab õppetooli juhti infokirja jaoks;
6. teavitab sööklat toitlustamisega seotud ümberkorraldustest (söömine varem/hiljem jt) hiljemalt kolm päeva enne õppekäigu toimumist;
7. õppekäigu päeval prindib välja ja jätab osalevate õpilaste nimekirja valvelauda ning võtab teise nimekirja kaasa;
8. bussiekskursioonide korral tuleb õpetajal võtta kolmelt erinevalt ettevõttelt hinnapakumine ning eelistab odavaimat;
9. tasuliste õppekäikude korraldamiseks on vajalik kõigi osaleva klassi lapsevanemate nõusolek; raha kogub lapsevanemast rahalaekur;
10. tutvustab õpilastele “Turvalise käitumise meespead”²
11. ettenägematute olukordade ilmnemisel õppekäigul võtab ühendust kooli direktoriga

¹ LISA 1. Õppekäigu avaldus

² LISA 2. Turvalise käitumise meespea

Ainevõistluste (sh spordivõistluste) ja olümpiaadide läbiviimine

1. Ainevaldkonna vastutav õpetaja või õppetoolijuht teavitab õppeassistenti, kes aitab ruumide ja võimalusel asenduste leidmisega (klassi juures on aineõpetaja, kelle tunni ajal toimub).
2. Olümpiaadide ajal lepitakse õppetoolis kokku, kes saab vaadata ja kooskõlastatakse õppeassistentiga. Kui õppetoolis ei ole sel ajal vaba õpetajat, siis õppeassistent määrab asenduse.
3. Spordivõistluste korral kooskõlastavad liikumisõpetuse õpetajad õppeassistentiga, kes läheb lastega koos võistlema ning kes jääb tunde asendama.

Õpilasürituste korraldamine

1. Kooli üritust korraldav õpetaja teavitab kirjalikult õppeassistenti (klass/id, kuupäev, puuduvate tundide ajad, ruumi kasutamise soov);
2. teavitab üritust planeerides aineõpetajaid ning võtab neilt kirjaliku nõusoleku teavitada klassijuhatajat, kes edastab klassile ja lapsevanematele vajaliku informatsiooni;
3. teavitab sööklat ja õppeassistenti, kui on vajalik söögivahetunni muutmine;
4. lepib kokku õppeassistenti ja huvijuhiga toolide/laudade toomise korralduses, korrapidamise asendamises jt, mikrofoni ning arvutite kasutamise korralduses IT-osakonnaga;
5. klassijuhataja osaleb koolis toimuvatel juhatatava klassiga seotud üritustel (nt aktused, jm);
6. aineõpetaja osaleb koos klassiga üritustel, mis toimuvad tema ainetunni ajal ja viibib oma klassi juures ning vajadusel on neile abiks ja tagab distsipliini;
7. kogu kooliastet või kogu kooli puudutavate ürituste korral aineõpetajatelt luba taotlema ei pea, vaid piisab teavitamisest;
8. õppeassistent märgib õppekäikude/ürituste/ainevõistluste jne info tunniplaani;
9. klassijuhataja ülesandeks on juhatatava klassi ja lapsevanemate informeerimine;
10. aineõpetaja ülesandeks on kogu klassi hõlmava ürituse korral (kui see ei toimu vastava ainetunni ajal samas ruumis) leppida klassiga eelnevalt kokku, kust ja millal koos minnakse (nt aulasse).



Lisa 1

Tallinna Mustamäe Gümnaasiumi direktorile

TAOTLUS

Palun luba korraldada ekskursioon/õppekäik

.....
.....

(kuhu?)

Ürituse teema ja eesmärk:

.....
.....
.....
.....
.....

Grupijuht ja õpilasi saatvad isikud:.....

Osavõtjate arv:.....

Nimekiri on lisatud

Linn/piirkond:.....

Ajavahemik (kuupäev ja kellaaeg):

Korraldava isiku nimi ja allkiri:

Kuupäev



Lisa 2

MG Turvalise käitumise meelespea

Bussiekskursioonil:

- võetakse kaasa lapsevanemate kontakttelefonide nimekiri
- selgitatakse välja bussi avariiväljapääsude asukoht ja nende kasutamise kord erijuhtudel
- kontrollida nimekirja alusel grupi koosseisu
- sõidu ajal täidetakse kõiki bussijuhi ohutuslaseid nõudeid.
- teekonna ajal on keelatud segada bussijuhti vestlusega, lärmata ja valju häälega rääkida, bussis ringi kõndida
- bussist lahkumisel koristatakse sõidu ajal tekkinud prügi

Õppekäigul või ekskursioonil:

- saatev õpetaja planeerib marsruudi nii, et teekonnal tuleks võimalikult vähe ületada sõiduteed;
- õpilaste rühm liigub kahe kaupa kolonnis kõnniteel või jalgraja paremal pool;
- kolonni esimene ja viimane liige peab kandma spetsiaalset vesti.
- teed tohib ületada ainult spetsiaalselt märgistatud kohtades.
- õppekäigul, ekskursioonil või muul kooliüritusel täidavad õpilased saatva(-te) õpetaja(-te) juhiseid.