

Võhma Kooli pikapäevarühma töökorraldus ja päevakava

§ 1. Üldsätted

- (1) „Võhma Kooli pikapäevarühma töökorraldus ja päevakava“ kehtestamise aluseks on Põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 38.
- (2) Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õpest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.
- (3) Pikapäevarühma täitumuse ülemine piirnorm on 15 õpilast. Kooli pidaja võib direktori ettepanekul ning hoolekogu nõusolekul kehtestada suurema rühma täitumuse ülemise piirnormi.
- (4) Pikapäevarühm moodustatakse 1.-4. klassi õpilastest. Kohtade olemasolul võimaldatakse pikapäevarühma tegevustes osaleda ka 5.-6. klassi õpilastel.

§ 2. Pikapäevarühma vastuvõtmine ja sellest väljaarvamine

- (1) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu vanema kirjaliku taotluse (Lisa 1).
- (2) Vanem esitab taotluse õpilase pikapäevarühma vastuvõtmiseks 5. septembriks.
- (3) Kooli direktor kinnitab pikapäevarühma õpilaste nimekirja üheks õppeaastaks käskkirjaga hiljemalt 10. septembril.
- (4) Õpilane arvatakse pikapäevarühmast välja vanema kirjaliku taotluse (Lisa 2) või tugiteenuse osutamise tähtaja möödumisel.
- (5) Õpilase võib pikapäevarühmast välja arvata juhul, kui õpilane rikub pikapäevarühma töökorraldust ja/või kooli kodukorda ning teiste õpilaste õigust osaleda pikapäevarühma tegevustes.
- (6) Õpilane arvatakse pikapäevarühmast välja direktori käskkirjaga.

§ 3. Pikapäevarühma töökorraldus

- (1) Pikapäevarühma õpetaja planeerib pikapäevarühma töö poolaastate kaupa ja tagab pikapäevarühma päevakava täitmise. Pikapäevarühma kasvatustöö arvestust peab õpetaja eKooli vastavas päevikus.
- (2) Pikapäevarühma päevakava kehtestab kooli direktor, määrates seal aja koduste õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks vabas õhus, einestamiseks ja huvitegevuseks.

(3) Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel juhindub õpetaja kooli õppe- ja kasvatusgevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning vanemate ja õpilaste põhjendatud soovidest.

(4) Pikapäevarühma õpilased võivad pikapäevarühmast lahkuda õpetaja teadmisel ja loal, kui on eelnev kokkulepe vanemaga. Pikapäevarühma õpilase rühmast lahkumise kohta on õpilase päevikus vanema kirjalik teatis.

(5) Pikapäevarühma õpetaja:

- 1) täidab pikapäevarühma päevikut ja valmistab ette pikapäevarühma tegevuskava poolaasta kaupa ning päeva tegevuskava;
- 2) organiseerib ja viib läbi pikapäevarühma tegevused;
- 3) suunab ja abistab õpilasi õppimisel vastavalt vajadusele;
- 4) jälgib, et pikapäevarühma õpilased täidavad pikapäevarühma töökorralduse põhimõtteid ja kooli kodukorda, reageerib vastavalt olukorrale ja lahendab tekkivad probleemid, kaasates vajadusel klassijuhataja, sotsiaalpedagoogi, õppealajuhataja või mõne teise tugispetsialisti;
- 5) saadab õpilased õigeaegselt huviringidesse;
- 6) viib õpilased sööma ning vastutab korra eest sööklas;
- 7) loob positiivsed suhted pikapäevarühma õpilaste ja vanematega;
- 8) peab sidet klassijuhatajate ja aineõpetajatega.

(6) Pikapäevarühma õpilane:

- 1) järgib pikapäevarühma töökorraldust ning täidab kooli kodukorda;
- 2) osaleb pikapäevarühma tegevustes, täidab pikapäevarühma õpetaja antud korraldusi;
- 3) teavitab pikapäevarühma õpetajat vajadusest pikapäevarühmast lahkuda, esitades vanema kirjaliku teatise (õpilase päevikus);
- 4) teavitab pikapäevarühma õpetajat huviringidest ja nende toimumise aegadest;
- 5) täidab õpilaspäeviku, kannab sinna kodused ülesanded.

(7) Pikapäevarühmas käiva lapse vanem:

- 1) kontrollib lapse õpilaspäeviku täitmist
- 2) märgib lapse päevikusse huviringide toimumise aja(d)
- 3) teavitab pikapäevarühma õpetajat teatega õpilaspäevikus või eKoolis või ekirjaga, kui laps võib varem pikapäevarühmast lahkuda.

§ 4. Pikapäevarühma õpilase toitlustamine

(1) Pikapäevarühma õpilast toitlustatakse üks kord päevas (E-N) kell 13.35.

(2) Ühe toidupäeva maksumus on 0,50 € (eurot). Tasumine on arve alusel, arve saadetakse vanema e-posti aadressile.

(3) Vanem tasub õpilase toitlustamise pikapäevarühmas kord kuus arve alusel.

§ 5. Pikapäevarühma päevakava

	Esmaspäev	Teisipäev	Kolmapäev	Neljapäev
11.45-12.55	Õpilaste pikapäevarühma saabumine, käeline tegevus, mängud			

12.55-13.30	Tegevused vabas õhus, spordihoones
13.35	Toitlustamine
13.55-15.15	Õppetegevus
15.15-16.00	Mängud, käeline tegevus, lugemine, filmide vaatamine, huviringides osalemine jms Päeva kokkuvõte Õpilaste lahkumine

LISA 1

Võhma Kooli direktorile

TAOTLUS

Palun minu laps (ees- ja perekonnanimi) vastu võtta
Võhma Kooli pikapäevarühma alates (päev, kuu, aasta).

Laps osaleb pikapäevarühma tegevustes alljärgnevalt:

	Aeg 11.45-16.00
Esmaspäev	
Teisipäev	
Kolmapäev	
Neljapäev	

Laps *sööb/ei söö* pikapäevarühma einet.

Olen nõus Võhma Kooli pikapäevarühma töökorralduse ja päevakavaga (avalikustatud kooli kodulehel).

Vanema andmed

Vanema ees- ja perekonnanimi

Kontakttelefon, e-postiaadress

.....
(kuupäev)

.....
(nimi ja allkiri)

LISA 2

Võhma Kooli direktorile

TAOTLUS

Palun minu laps (ees- ja perekonnanimi) välja arvata
Võhma Kooli pikapäevarühma õpilaste nimekirjast alates (päev,
kuu, aasta).

Välja arvamise põhjus:
.....

.....
(kuupäev)

.....
(nimi ja allkiri)