

Pikapäevarühma töökorraldus

Kääpa Põhikool

- (1) Kooli direktor moodustab pikapäevarühma koolipidaja nõusolekul. Pikapäevarühma töökorraldusele annab hinnangu hoolekogu. Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel ja huvide arendamist huvitegevuses ning huviringi töös.
- (2) Kääpa Põhikoolis töötab 3 pikapäevarühma 1. – 6. klassi õpilastele.
- (3) Pikapäevarühma päevakavas vahelduvad tegevused:
 - 1) õppetööle järgneb vaba aeg õues;
 - 2) koduste õpiülesannete täitmine;
 - 3) osalemine huviringides;
 - 4) mängud ja vaba aja tegevus.
- (4) Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel lähtutakse hoolekogu ettepanekutest, õpilaste turvalisuse ja tervisekaitse nõuetest, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning vanemate ja õpilaste põhjendatud soovidest, samuti transpordivõimalustest.
- (5) Kõik 1. – 6. klassi õpilased, kes ootavad transporti koju saamiseks, on seni pikapäevarühmas.
- (6) Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega ja vanema taotluse (Lisa 1) alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel.
- (7) Pikapäevarühma kasvataja või õpetaja suunab lapsed ringidesse, teeb koostööd kooli raamatukoguga, huvijuhiga, küla raamatukoguga, klassijuhatajatega, et õpilaste aeg oleks väärtuslikult ja turvaliselt sisustatud.
- (8) Pikapäevarühma kasvataja või õpetaja vastutab pikapäevarühma kuuluvate laste eest ja peab teadma, kes kus on, millega tegeleb. Õpetaja saadab lapsed bussidele. Pikapäevarühma kasvataja või õpetaja teeb direktori kehtestatud päevakava alusel töökava. Kasvatusrühma päevikut täidetakse e-koolis.
- (9) Pikapäevarühmas olev laps saab süüa oodet kell 13.30. Söömine tuleb registreerida eelmise päeva hommikul järgmiseks päevaks. Sööjate registreerija käib igal hommikul klassis ja registreerib sööjad. Pikapäeva oote toiduraha arve saadab kuu lõpus Lasva Vallavalitsus.
- (10) Pikapäevarühma õpetajad ja iga klassi ajaline graafik on kooli tunniplaanis (kooli kodulehel), konkreetset tegevused on kajastatud õpetaja töökavas (koolis).

KÄÄPA PÕHIKOOLI DIREKTORILE

PIKAPÄEVARÜHMA AVALDUS

Palun võtta minu laps

(ees- ja perekonnanimi)

klass, (isikukood)

pikapäevarühma

/ õppeaastal.

Pikapäevarühm töötab esmaspäevast reedeni alates 11.45 -15:00. Söök 14:20.

Soovin, et laps osaleb/ei osale pikapäevarühma töös (mis kellaegadel?):

esmaspäev kell

<input type="text"/>	kuni	<input type="text"/>
----------------------	------	----------------------

teisipäev kell

<input type="text"/>	kuni	<input type="text"/>
----------------------	------	----------------------

kolmapäev kell

<input type="text"/>	kuni	<input type="text"/>
----------------------	------	----------------------

neljapäev kell

<input type="text"/>	kuni	<input type="text"/>
----------------------	------	----------------------

reede kell

<input type="text"/>	kuni	<input type="text"/>
----------------------	------	----------------------

Laps sööb/ei söö lõunat

ToidurahaEUR i päev. Arve saadab Lasva Vallavalitsus.

Lapsevanemate andmed:

Ema ees- ja perekonnanimi:

Kontakttelefon (id):

Isa ees- ja perekonnanimi:

Kontakttelefon (id):

Avalduse esitaja allkiri

päev

kuu

aasta