PIKAPÄEVARÜHMA TÖÖKORRALDUS JA PÄEVAKAVA

Pikapäevarühma töökorralduse ja päevakava kehtestab kooli direktor.

1.  Pikapäevarühma õpetaja planeerib pikapäevarühma (edaspidi PR) töö õppeaasta kaupa, esitab selle direktorile kinnitamiseks ja tagab PR päevakava täitmise.

2. PR kasvatustöö arvestust peab PR õpetaja e- päevikus.

3. PR töö planeerimisel ja korraldamisel juhindub õpetaja kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, PR õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning lastevanemate (eestkostjate) ja õpilaste põhjendatud soovidest, samuti transpordivõimalustest.

4. PR moodustatakse I – IV klassi õpilastest. Rühma täituvus on kuni 24 õpilast.

5. PR on kohustuslik kõikidele õpilastele, kes viibivad koolis peale õppetunde ja kes võtavad osa kooliringidest.

6. Õpilane võetakse PR lapsevanema (eestkostja) avalduse alusel. Avaldus tuleb esitada elektrooniliselt ARNO süsteemis hiljemalt 5.septembriks.

7. PR töötab esmaspäevast reedeni 11.00-16.00.

8. PR õpetaja suunab huviringides osalevad  õpilased huviringidesse vastava huviringi tegevuse toimumise ajaks.

9. PR ei tohi lahkuda ilma õpetaja loata.

10. PR õpilased võivad PR lahkuda õpetaja teadmisel ja loal, kui on eelnev kokkulepe lapsevanemaga.

11. Vanema soovil on võimalik süüa oodet. Lisaeine arvestamine ja maksmine toimub läbi haridusteenuste haldamise süsteemi ARNO. Lisa 3.

12. PR võimaldatakse õpilasele vaikne klass, kus on õpilasel võimalik koduseid töid sooritada. PR õpetaja ei kontrolli koduseid töid

13. Ajakava:

12.10. Organiseeritud tegevus. Tegevused õues, kooli saalis või klassiruumis. Õpetaja juhendamisel õpilaste individuaalne arendamine: lugemine, joonistamine, meisterdamine, erinevate mängude mängimine.

14.30 - oode

14.45 - Koduste ülesannete täitmine, vaba aja sisustamine.

15.45 – Õpilaste saatmine koju.