

KINNITATUD
Koeru Keskkooli direktori
04.03.2016
käskkirjaga nr 1-2/9

Täiendatud
Koeru Keskkooli direktori
06.09.2017
käskkirjaga nr 1-2/2

Täiendatud
Koeru Keskkooli direktori
08.09.2020
käskkirjaga nr 1-1/2020/13



Koeru Keskkooli pikapäevarühma töökord

Koeru Keskkooli pikapäevarühm töökorralduse aluseks on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 38.

Pikapäevarühma tegevust juhivad direktori käskkirjaga kinnitatud kasvataja.

1. Vastuvõtmise kord

1.1. Pikapäevarühma võetakse vastu 1.-3. klassi õpilasi üheks õppeaastaks lapse seadusliku esindaja avalduse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel.

1.2. Laste maksimaalne arv pikapäevarühmas on 40. Kui avaldusi laekub rohkem, on eelistatud nooremad õpilased, bussisõitjad ja järeleaitamist vajavad lapsed. Vabade kohtade olemasolul saab õpilasi lisada ka kooliaasta vältel.

1.3. Pikapäevarühm avatakse peale tundide lõppu ja suletakse kell 16.00.

1.4. Direktor kinnitab pikapäevarühma nimekirja septembri esimesel tööpäeval.

2. Pikapäevarühma töökorraldus

2.1. Pikapäevarühma tööd korraldab pikapäevarühma komisjon, kuhu kuuluvad pikapäevarühma kasvataja, õpetajad ja õppejuht.

2.2. Pikapäevarühmas on kaks klassiruumi- õppimisklass ja mänguruum.

2.3. Pikapäevarühmas pakutakse õpilasele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist ja õppest vaba aja sisustamise suunamist. Suulisi õppeülesandeid tehakse vastavalt võimalusele.

2.4. Pikapäevarühmas on kella 15.00ni kasvataja ja õpetaja, kella 15.00-16.00 ainult kasvataja.

2.5. Pikapäevarühmas toitlustamise eest vastutab ja tellib lapsevanem toitkooli.ee keskkonnas.

Toitlustamine toimub esmaspäevast neljapäevani kell 14.00-14.30, reedeti kell 13.30-14.00.

2.6. Kell 14.00 lahkuvad pikapäevarühmast Koerus elavad lapsed, kes ei oota huviringi ja lapsed, kes ei käi söömas.

3. Õpilase kohustused

3.1 Hoiab ja kasutab säästlikult kooli vara- raamatud, mängud, inventar jm.

3.1. Õpilane täidab kooli kodukorra ja pikapäevarühma reegleid (Lisa 1).

4. Lapsevanema kohustused

4.1 Teavitab pikapäevarühma kasvatajat õppeaasta alguses kirjalikult lapse huviringides osalemisest ning millal ja kuidas laps koju läheb.

4.2. Teavitab kirjalikult kõikidest lapse päevakava muudatustest. Info puudumisel toimib pikapäevarühma kasvataja varasema kokkuleppe järgi.

4.3. Laps võib pikapäevarühmast varem lahkuda ainult vanema kirjaliku teavituse alusel ja seejärel vastutab lapse eest vanem.

5. Kasvataja/õpetaja kohustused

5.1. Võtab osa pikapäevarühma komisjoni tööst.

5.2. Töötab välja pikapäevarühma töökorra ja reeglid ning jälgib nende kinnipidamist.

5.3. Kontrollib laste kohalolekut ja korraldab igapäevast tööd.

5.4 Teavitab lapsi ja lapsevanemaid muudatustest ning tekkinud probleemidest pikapäevarühma töös e-kooli kaudu.

6. Päevakava:

- 12.10-12.30 Kogunemine
- 12.30-13.00 Puhkeaeg – raamatute lugemine, vaba aja tegevused ja mängud toas/õues
- 13.00-14.30 Õppimine. Arendavad tegevused ja mängud toas/õues, huviringides osalemine
- 14.00 -14.30 Söömine
- 15.00-16.00 Arendavad tegevused ja mängud toas/õues, huviringides osalemine.
- 15.45-16.00 Ruumide korrastamine.