

## **Pikapäeva töökorraldus**

### KEHTESTATUD

direktori kk nr.13/k 1.1-3 28.09.2010

### PIKAPÄEVARÜHMA TÖÖKORRALDUSE ALUSED ORISSAARE GÜMNAASIUMIS

1. Pikapäevarühm võimaldab õpilasele tuge ja järelvalvet õppetööst vaba aja sisustamisel ning koduste õpiülesannete täitmisel, pedagoogilist juhendamist ja suunamist huvitegevuses ning huvide arendamisel.
2. Pikapäevarühma täitumuse ülemine piirnorm on 36 õpilast.
3. PGS § 38(4) alusel võetakse pikapäevarühma lapsevanema (eestkostja) kirjaliku avalduse alusel
  - 3.1. Lapsevanem (eestkostja) esitab avalduse õpilase pikapäevarühma võtmiseks
5. septembrini, vajadusel ka õppeperioodi jooksul.
4. Kooli direktor kinnitab pikapäevarühma nimekirja üheks õppeaastaks oma käskkirjaga.
5. Õppeaasta kestel arvatakse õpilane pikapäevarühmast välja kooli direktori käskkirjaga lapsevanema (eestkostja) avalduse alusel või alaealiste komisjoni otsuses määratud tähtaja möödumisel.
6. Pikapäevarühma kasvataja planeerib pikapäevarühma töö vähemalt poolaastate kaupa ja tagab pikapäevarühma päevakava täitmise. Pikapäevarühma kasvatustöö arvestust peab kasvataja "Kasvatusrühma päevikus"
7. Pikapäevarühma päevakava kinnitab kooli direktor, määrates seal aja koduste õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks vabas õhus ja huvitegevuseks. (Lisa1)
8. Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel juhindub kasvataja kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning lastevanemate (eestkostjate) ja õpilaste põhjendatud soovidest, samuti transpordivõimalustest.
9. Pikapäevarühma õpilased võivad pikapäevarühmast lahkuda kasvataja teadmisel ja loal, kui on eelnev kokkulepe lapsevanemaga (eestkostjaga).
10. Pikapäevarühma võib õpilasi suunata õpiabikomisjon oma otsusega, et tagada õpilastele kodutööde õigeaegne täitmine ja õpiabi.