

Tallinna Prantsuse Lütseumi pikapäevarühma töö- ja kodukord

Üldpõhimõtted

1. Tallinna Prantsuse Lütseumi pikapäevarühma eesmärk on pakkuda õpilasele tuge ja järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppetööst vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ja huvide arendamisel.
2. Pikapäevarühma võib astuda Tallinna Prantsuse Lütseumi I–III klassi õpilane.
3. Pikapäevarühma täitumuse ülemine piirnorm on 24 õpilast.
4. Pikapäevarühma töö toimub esmaspäevast reedeni kell 11.30–16.00.
5. Pikapäevarühm ei tegutse väljaspool kooli toimuvate ülekooliliste ürituste päevadel, riiklikel pühadel ega koolivaheaegadel. Enne riiklikke pühi või koolivaheaega võib pikapäevarühma tööaeg olla lühendatud.

Pikapäevarühma vastuvõtmine ja sealt väljaarvamine

6. Õpilase pikapäevarühma vastuvõtmiseks esitab tema vanem või eestkostja (edaspidi *vanem*) avalduse, täites kooli kodulehel avaldatud vormi. Avaldused rahuldatakse laekumise järjekorras. Kooli sekretär teatab vanemale, kui õpilaste arv rühmas on täitunud, samuti sellest, kui kohti on vabanenud.
7. Avalduses märgitakse, mis nädalapäevadel ja kellaaegadel õpilane pikapäevarühmas osaleda soovib.
8. Avaldusi võib üldjuhul esitada 5. septembrini, mõjuval põhjusel ka hiljem.
9. Avalduse alusel sõlmivad kool ja vanem lepingu tasulise teenuse osutamiseks.
10. Pikapäevarühma ühe tunni (60 minutit) tasu on 1,15 eurot.
11. Vanem tasub teenuse eest kooli esitatud andmete põhjal ja Tallinna Haridusameti koostatud arve alusel.
12. Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori käskkirjaga.
13. Vanem võib esitada taotluse õpilase pikapäevarühmast väljaarvamiseks. Kui avaldus on esitatud enne 14. kuupäeva, jõustub väljaarvamine järgmise kuu 1. kuupäeval. Hiljem esitatud avalduse korral jõustub väljaarvamine ülejärgmise kuu 1. kuupäeval.
14. Pikapäevarühma toitlustamine toimub lisatasu eest kell 13.30–14.30. Toidupäeva maksumuse kehtestab ja arveldamist korraldab kooli toitlustusettevõtte. Täpsem teave selle kohta avaldatakse kooli koduleheküljel.

Pikapäevarühma õpilase kohustused

15. Pikapäevarühma õpilane hoiab korras oma isiklikud asjad.
16. Pikapäevarühma õpilane on sõbralik ja austab oma kaaslast. Õppimise ajal hoiab ta vaikust ega sega oma käitumisega kaasõpilasi.
17. Pikapäevarühma õpilane hoiab ja kasutab säästlikult kooli vara: raamatuid, mängu, ajakirju jms.
18. Pikapäevarühma õpilane käitub viisakalt, tervitades kooli õpetajaid, muud personali ja külalisi.
19. Kui õpilane peab pikapäevarühmast lahkuma enne tavapärasest aega, teatab ta sellest õpetajale. Rühmast varasema lahkumise kohta peab õpilase päevikus või e-koolis olema vanema kirjalik teade. Erandkorras võib varem lahkuda ka vanema telefonikõne alusel. Selleks võtab õpilane oma telefoni pikapäevarühma kaasa.
20. Õpetaja ei vastuta õpilase eest, kui õpilane lahkub pikapäevarühmast omavoliliselt.

Pikapäevarühma õpetaja kohustused

21. Pikapäevarühma õpetaja kavandab ja korraldab rühma tööd, juhindudes kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldeesmärkidest ning õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest.
22. Õpetaja tutvustab õpilastele pikapäevarühma kodukorda ja jälgib sellest kinnipidamist, samuti viib ta lapsed õigel ajal sööma ja vastutab korra eest sööklas.
23. Õpetaja toetab õpilast koduste tööde tegemisel ja suunab ta õigel ajal kooli juures tegutsevasse huviringi või koju. Õpetaja ei vastuta koduste õpiülesannete täitmise õigsuse eest.

Pikapäevarühma ajagraafik

11.30–12.30 – Lugemine, käelised tegevused ja lauamängud

12.30–13.30 – Õppimine

13.30–14.30 – Pikapäevarühma eine. Pärast sööki puhkus (joonistamine, lugemine)

14.30–15.30 – Õppimine

15.30 – 16.00 – Lauamängud, vajaduse korral õppimine

16.00 – Kojumine