



## Viljandi Paalalinna Kool

KINNITATUD

27.08.2013

### **Stuudiumi ringipäeviku täitmise kord**

Stuudiumi ringipäevik on elektrooniline koolidokument, mida peetakse koolis tegutsevate ringide, stuudiote ja klubide tegevuse kohta. Ringipäeviku täitmine on kohustuslik kõikidele Viljandi Paalalinna Kooli ringijuhtidele.

- 1) Ringipäeviku nõuetekohase täitmise eest vastutab ringitööjuhendaja, kes tagab korrektselt täidetud ringipäeviku iga kuu 27. kuupäevaks.
- 2) Ringipäevikuid kontrollib ning kuu kokkuvõtteid teeb kooli huvijuht ning esitab need vajadusel/ nõudel kooli direktorile ja Viljandi haridusametile.

### **Ringipäeviku täitmine**

1) Ringipäeviku täitmist alustatakse luues „uue huviringipäeviku“ ning pannes ringipealkirjaks ringisisu kajastava pealkirja, näiteks Poistekoor (2. - 9.klass). Seejärel kirjutatakse ringi tutvustus ning seatakse käesolevaks õppeaastaks eesmärgid. Järgmiseks valitakse ringijuhid ning kohustus on lisada ka kooli huvijuht.

Õpilasi lisatakse ühe kaupa, täispika nime alusel. Vajadusel on võimalik õpilane, kes enam ringis ei käi eemaldada, vajutades õpilase nime ees olevale „X“ kastile (õpilase nimi ei kustu täielikult nimekirjast, kuid ta pole enam aktiivne).

2) Ringitundi kantakse sisse kuupäevade kaupa lisades igale tunnile ka tunni lühikirjelduse (teema kasti). Iga tunni kohta märgitakse ka puudujad (informatsioon on oluline peamiselt lapsevanematele).

3) Ringijuhendaja haigestumise, vahetumise või muul põhjusel puudumise korral täidab ringipäeviku samade õiguste ning kohustustega asendaja.

### **Ringipäeviku lõpetamine**

1) Õppeaasta lõppedes tagab ringijuht nõuetele vastavalt täidetud ringipäeviku, hiljemalt kaks nädalat pärast ringitöö lõppemist. Samuti esitab vabas vormis enda koostatud ringitöö aasta kokkuvõtte huvijuhile, pannes kirja ka oma järgmise aasta ringitundide arvu soovi.

2) Ringipäevikut arhiveeritakse ning säilitatakse mitte vähem, kui viis aastat või vastavalt EV kehtestatud dokumentide säilitamise korrale.