

Lüllemäe Põhikooli pikapäevarühma töökorraldus

1 Üldsätted

1.1 Pikapäevarühma eesmärk

Pikapäevarühm luuakse õpilastele eesmärgiga:

- õpilaste suunamine kodutööde tegemisele ja vajaduse korral abistamine;
- organiseeritud vaba aja tegevuste võimaldamine;
- huvialategevusele suunamine;
- turvalise koolikeskkonna loomine pärast tundide lõppu;
- vajadusel õigeaegne õhtuotele ja transpordile suunamine.

1.2 Pikapäevarühma moodustamine

Pikapäevarühmad moodustatakse vastavalt õpilaste arvule ja vanuselisele jaotusele. Rühma täitumuse ülemiseks piirnormiks on 24 õpilast.

Pikapäevarühma kuuluvad 1. – 4. klassi õpilased.

1.3 Pikapäevarühma vastuvõtmine ja sellest väljaarvamine

Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja direktori otsusega vanema avalduse alusel (vt Lisa 1) või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel. Õppeaasta kestel arvatakse õpilane pikapäevarühmast välja lapsevanema avalduse või alaealiste komisjoni otsuse alusel. Lapse sagedase puudumise ja kodukorra pideva rikkumise korral arvatakse laps pikapäevarühmast välja. Sellest teavitatakse lapsevanemat.

1.4 Pikapäevarühma töö organiseerimine

Pikapäevarühma päevakava kehtestab kooli direktor kooli päevakava raames.

Pikapäevarühm töötab E – N tundide lõpust kuni 16.00-ni ja R kuni 14.00-ni.

Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel lähtutakse hoolekogu ettepanekutest, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, vanemate ja õpilaste põhjendatud soovidest, ning transpordivõimalustest.

Pikapäevarühmas osalevatele õpilastele on võimaldatud toitlustus (õhtuode).

2. Pikapäevarühma kodukord

2.1 Pikapäevarühma (PPR) õpetaja:

- vastutab PPR tegevuse ja selle sihipärase toimimise eest;
- organiseerib ja viib läbi PPR tegevusi vastavalt päevakavale;
- jälgib, et PPR õpilased ei rikuks kooli kodukorda;
- vajadusel abistab õpilasi kodutööde tegemisel;
- suunab õpilased õigeaegselt huvialaringidesse, sööma ja õpilasliinide bussile;
- täidab pikapäevarühma päevikut Stuudiumis;

- teavitab lapsevanemat õpilase omavolilisest lahkumisest kooli territooriumilt ja muudest kodukorra rikkumistest.

2.2 Pikapäevarühma (PPR) õpilane:

- tuleb PPR kohe pärast ainetundide lõppu;
- täidab kooli kodukorda, PPR päevakava ja õpetaja antud korraldusi;
- õpilane võib pikapäevarühmast lahkuda õpetaja teadmisel ja loal, kui on eelnev kokkulepe vanemaga;
- valmistab ette järgnevate koolipäevade suulisi ja kirjalikke kodutöid;
- osaleb aineõpetajate konsultatsioonidel, vastab järeltöid;
- osaleb enda poolt valitud ja registreeritud huviringi(de)s;
- ei sega oma tegevustega kaasõpilasi.

2.3 Pikapäevarühma õpilase lapsevanem/eestkostja:

- esitab õigeaegselt avalduse (vt Lisa 1) õpilase vastuvõtmiseks pikapäevarühma;
- kui õpilane peab varem lahkuma või puuduma, teavitab vanem klassijuhatajat telefonitsi, isiklikult või kirjutab vastava teate Stuudiumisse või õpilase päevikusse hiljemalt puudutaval päeval.
- teavitab koolisööklad õpilase õhtuote mittesoovist hiljemalt sama päeva kella 12.00-ks telefonil 7679046;
- riietab lapse vastavalt ilmastikuoludele, et oleks võimalik iga ilmaga õues viibida.