



Kohtla-Järve  
Slaavi Põhikool

# **KOHTLA-JÄRVE SLAAVI PÕHIKOOI PIKAPÄEVARÜHMA TÖÖKORRALDUS**

KINNITATUD  
Kohtla-Järve Slaavi Põhikooli  
21.09.2022.a direktori käskkirjaga nr 1-2/37

## §1. Üldsätted

- (1) Pikapäevarühma töö planeerimisel ja korraldamisel lähtutakse hoolekogu ettepanekutest, õpilaste turvalisuse ja tervisekaitse nõuetest, kooli õppe- ja kasvatustegevuse üldistest eesmärkidest, pikapäevarühma õpilaste vanuselistest ja individuaalsetest iseärasustest, nende kodustest tingimustest ning vanemate ja õpilaste põhjendatud soovidest, samuti transpordivõimalustest.
- (2) Pikapäevarühmad moodustatakse kooli õpilastest vastavalt nende vanusele ja klassi liikidele.
- (3) Pikapäevarühmas tagatakse õpilase järelevalve ning pakutakse pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

## §2. Pikapäevarühma vastuvõtmine ja sellest väljaarvamine

- (1) Õpilase pikapäevarühmas osalemiseks ja pikapäevarühmast loobumiseks esitab lapsevanem koolile vastava taotluse 5. septembrini, vajadusel ka õppeperioodi jooksul.
- (2) Õpilane võetakse üheks õppeaastaks pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealst välja direktori käskkirjaga.
- (3) Vanem märgib taotlusele aja, millal laps osaleb rühma töös.
- (4) Õppeaasta sees võib õpilase pikapäevarühma suunata ka õpetaja ettepanekul, mis on kooskõlastatud vanemaga. Vanem kinnitab oma nõusolekut kirjaliku taotluse täitmisega.

## §3. Pikapäevarühma töökorraldus

- (1) Kooli pikapäevarühma tööd korraldatakse pikapäevarühma kasvataja (edaspidi *PPR kasvataja*) poolt pikapäevarühma päevakava järgi.
- (2) 1.-3. klasside pikapäevarühmad töötavad E-R tundide lõpust kuni kell 15.00.
- (3) Pikapäevarühma päevakava kinnitab kooli direktor, määrates seal aja puhkuseks vabas õhus ja huvialategevuseks.
- (4) Pikapäevarühma töö organiseerimisel ja korraldamisel juhendub PPR kasvataja kooli tegevuse plaanidest ja ülesannetest ning teistest juhenditest.
- (5) Pikapäevarühma tegevuste ja sihipärase toimimise eest vastutab PPR kasvataja.
- (6) Pikapäevarühma kasvatustöö arvestust peab PPR kasvataja «Pikapäevarühma päevikus» Stuudiumi kaudu.
- (7) Pikapäevarühma töö jooksul õpilane on pidevalt PPR kasvataja järelevalve all ning ei tohi lahkuda ilma tema loata.
- (8) Õpilased võivad puududa ja pikapäevarühmast lahkuda PPR kasvataja teadmisel ja loal, kui vanem on vastava teate lapse õpilaspäevikusse kirjutanud.

## §4. Pikapäevarühma kodukord

- (1) PPR kasvataja tutvustab õpilastele pikapäevarühma kodukorda (lisa 1) ja jälgib sellest kinnipidamist.
- (2) Pikapäevarühma õpilane on kohustatud kinni pidama klassiruumi kasutamise kodukorrast.



- (3) Pikapäevarühma õpilane on kohustatud hoidma ja kasutama säästlikult kooli vara: raamatud, mängud, ajakirjad, elekter jne.
- (4) Pikapäevarühma õpilane peab käituma viisakalt (tervitades kooli õpetajaid, personali ja külalisi, ei ole lärakas ja agressiivne, ei jookse koolimajas ringi).
- (5) Õpilastest, kes rikuvad pidevalt kodukorda ega allu PPR kasvataja korraldustele, annab PPR kasvataja kooli juhtkonnale teada sobivate lahenduste leidmiseks.

## §5. Lõppsätted

- (1) Kord jõustub 1.septembrist 2022.a.

