

Pikapäevarühma töökorraldus

Kehtestatud: 02.09.2025

Direktori KK

Alus:PGS § 38 lõige 2

Pikapäevarühm

Leisi Koolis töötab kaks pikapäevarühma 1. - 4. klassi õpilastele.

Pikapäevarühmas korraldatava õppekavavälise tegevusena pakutakse õpilasele järelevalvet ning pedagoogilist juhendamist ja suunamist õppest vaba aja sisustamisel, koduste õpiülesannete täitmisel, huvitegevuses ning huvide arendamisel.

Pikapäevarühma töökorralduse alused

Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu üldjuhul üheks õppeaastaks lapsevanema või hooldaja taotluse alusel direktori otsusega. Kooli direktor kinnitab pikapäevarühma nimekirja üheks õppeaastaks oma käskkirjaga. Õppeaasta keskel arvatakse õpilane pikapäevarühmast välja vanema taotluse alusel direktori käskkirjaga.

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

Pikapäevarühma õpetaja planeerib pikapäevarühma töö ja tagab pikapäevarühma päevakava täitmise. Pikapäevarühma kasvatustöö arvestust peab õpetaja e-koolis pikapäevarühma päevikus.

Pikapäevarühma õpilased võivad pikapäevarühmast lahkuda õpetaja teadmisel ja loal, kui on eelnev kokkulepe lapsevanemaga (eestkostjaga). Poodi minemiseks esitab õpilane õpetajale lapsevanema kirjaliku loa.

Pikapäevarühma kodukord

- Pikapäevarühma õpilase rühmast lahkumise kohta peab õpilasel olema lapsevanema kirjalik teatis.
- Kui pikapäevarühma õpilane lahkub rühmast, siis teatab ta sellest õpetajale.
- Pikapäevarühmas käiv õpilane on kohustatud kinni pidama pikapäevarühma kodukorrast.
- Pikapäevarühma õpilane on kohustatud kinni pidama klassiruumi kasutamise kodukorrast.
- Pikapäevarühma õpilane on kohustatud hoidma korda oma isiklikes asjades.
- Pikapäevarühma õpilane on kohustatud hoidma ja kasutama säästlikult kooli vara: raamatud, mängud, ajakirjad, elekter jne.

- Pikapäevarühma õpilane peab käituma viisakalt, tervitades kooli õpetajaid, personali ja külalisi, ei ole lärmakas ja agressiivne, ei jookse koolimajas ringi.
- Pikapäevarühma õpilane mängib rühma tegevuse ajal ainult kooli territooriumil, järgides seejuures hea käitumise tavaid (ei loobi prahti maha, suhtub hoidvalt loodusesse jne.).
- Pikapäevarühma õpilane liigub jalutuskäikudel ja õppekäikudel ainult koos pikapäevarühma õpetajaga ja järgib hea käitumise tavaid.

Pikapäevarühma päevakava

12.10 - 13.15 erinevad tegevused - laste kogunemine, ringitöös osalemine, pooleliolevate tööde lõpetamine ja koduste õppeülesannete tegemine

13.15 - 13.25 pikapäevarühma lõuna

13.25 - 16.00 õppimine ja organiseeritud tegevused – koduste õppeülesannete tegemine, ringitöös osalemine, vaba-aja tegevused

Pikapäevarühma toitlustamine

Pikapäevarühma õpilasi toitlustatakse kell 13.15-13.25.

Pikapäevarühma päeviku täitmise kord

Pikapäevarühma päeviku sisseseadmine ja täitmise üldnõuded.

- Pikapäevarühma päevik on koolidokument, mida peetakse pikapäevarühma tegevuse kohta ühe õppeaasta vältel.
- Pikapäevarühma päeviku avamine ja täitmine toimub e-koolis.
- Päeviku nõuetekohase täitmise eest vastutab pikapäevarühma õpetaja.
- Pikapäevarühma päevik või selle andmestik arhiveeritakse e-koolis.
- Pikapäevarühma päevikusse märgitakse tegevuse kuupäev ja sisu, tundide arv, puudujad (märkega «—»).