

## **Meremäe Kooli pikapäevarühma kodukord**

### ***Pikapäevarühm:***

- aitab kujundada lastes iseseisva töö harjumusi;
- abistab õpilasi kodutööde tegemisel;
- õpetab lastele vastutustunnet;
- õpetab oskust teistega arvestada;
- aitab organiseerida klassivälisist tegevust (raamatute lugemine, joonistamine, arendavate töölehtede täitmine, mängude mängimine);

### ***Töökorraldus:***

1. Pikapäevarühm võimaldab õpilasele järelevalvet, pedagoogilist juhendamist tunnis pooleli jäänud ülesannete lõpetamisel, koduste ülesannete täitmisel ja vaba aja sisustamisel.
2. Pikapäevarühma võetakse õpilane vanema taotluse alusel.
3. 1.-5. klasside pikapäevarühm töötab E-N tundide lõpust kuni kell 15.40. R kell 13.10
4. Töö toimub 1.-5 klassidel iga päev kokkulepitud klassiruumis.  
Pikapäevarühmas viibides saab soovi korral etteteatamisega kooli toitlustajale süüa oodet kell 14.40.

### ***Pikapäevarühma õpetaja:***

- vastutab pikapäevarühma organiseeritud tegevuse ja selle sihipärase toimimise eest;
- juhendab ja abistab õpilasi tunnis pooleli jäänud ülesannete ja koduste tööde tegemisel;
- suunab õpilased huvialaringidesse, bussile või koju;
- täidab pikapäevarühma päevikut;
- jälgib, et õpilased ei rikuks pikapäevarühma ja kooli kodukorda. Teavitab klassijuhatajat või vanemat kodukorra rikkumisest.

### ***Õpilase vanem:***

- esitab taotluse õpilase vastuvõtmiseks pikapäevarühma õppeaasta algusest kuni septembri lõpuni (vajadusel ka õppeperioodi jooksul);
- kui õpilane peab puuduma või varem lahkuma, kirjutab vanem vastava teate õpilase päevikusse või informeerib pikapäevarühma õpetajat meiliaadressil:

**ekambrimäe@gmail.com**

***Õpilane:***

- läheb kohe pärast ainetundide lõppu pikapäevarühma ruumi;
- täidab kooli ja pikapäevarühma kodukorda ning õpetaja korraldusi;
- valmistab ette järgmise koolipäeva suulisi ja kirjalikke kodutöid;
- ei sega oma tegevusega kaasõpilasi;
- saab kasutada kooli raamatukogu selle lahtiolekuaegadel;
- ei lahku kooli territooriumilt;
- teavitab õpetajat, kui peab varem lahkuma koolimajast (vanema kirjalikul nõusolekul);
- lahkudes koristab oma töölaua ja selle ümbruse.

1.09.2016.a.

Õppealajuhataja: Hele Kroon