

Tallinna Kadaka Põhikooli pikapäevarühma töökorraldus

Tallinna Kadaka Põhikooli PPR töökorraldus on koostatud Põhikooli- ja gümnaasiumi seaduse § 38 alusel

1. Pikapäevarühma moodustamine

- 1.1. Pikapäevarühmad moodustatakse kooli õpilastest vastavalt nende vanusele ja klassi liikidele.
- 1.2. 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

Õpilane võetakse pikapäevarühma vastu ja arvatakse sealt välja vanema taotluse alusel või alaealise mõjutusvahendite seaduses sätestatud juhul alaealiste komisjoni otsuse alusel.

3. Pikapäevarühma töökorraldus

- 3.1. Kooli pikapäevarühma tööd korraldatakse pikapäevarühma kasvataja poolt pikapäevarühma päevakava järgi, mille kinnitab kooli direktor, määrates selles aja koduste õpiülesannete täitmiseks, puhkuseks vabas õhus ja huvialategevuseks.
- 3.2. Pikapäevarühma töö jooksul õpilane on pidevalt õpetaja järelevalve all ning ei tohi lahkuda ilma tema loata.
- 3.3. PPR töö organiseerimisel ja korraldamisel juhindub kasvataja kooli tegevuse plaanidest ja ülesannetest ning teistest juhenditest.
- 3.4. PPR kasvataja on kohustatud:
 - vastu võtma õpilase klassijuhatajalt või viimast tundi läbiviinud aineõpetajalt;
 - igapäevaselt tegema sissekandeid PPR päevikusse;
 - organiseerima laste kojusaatmise, sealhulgas invatranspordile saatmise;
 - töötama koostöös klassijuhataja, kooli spetsialistide, kasvatajate ja lapsevanematega;
 - vaimset ja füüsilist turvalisust ohustavate olukordade tekkimisel lapsele viivitamatult teavitama lapsevanemaid ja vastu võtma vastavad meetmed.
- 3.5. Oma töö organiseerimisel arvestab PPR kasvataja kasvandike individuaalseid füüsilisi, vaimseid ja sotsiaalseid vajadusi.
- 3.6. PPR kasvataja võib kasutada kooliruumi kooskõlas kooli kodukorraga.