

Esku-Kamari Kooli päevakava ja töökorraldus koolipäeva ajal 2017/18. õppeaastal.

1. Ettevalmistus koolipäevaks

1.1 Koolimaja uksed avab kell 7.00 koka abi.

1.2 Eesti Vabariigi lipu:

Eskus majahoidja heiskab ja langetab „Lipuseaduses” reguleeritud aegadel;

Kamaris lasteaiaõpetaja heiskab ja langetab „Lipuseaduses” reguleeritud aegadel.

1.3 Õppetöö Eskus algab kell 8.00.

1.4 Õpetaja on kohal vähemalt 10 minutit enne oma esimese tunni algust.

2. Õppetöö

2.1 Õppetunni algusest annab märku koolikell.

2.2 Õppetunni lõpetab õpetaja.

2.3 Õppetunnid toimuvad järgmise ajakava alusel:

Tunni järjekord	
1. tund	8.00 – 8.45
2. tund	8.55 – 9.40
3. tund	9.55 – 10.40
4. tund	10.50 – 11.35
5. tund	11.55 – 12.40
6. tund	12.50 – 13.35
7. tund	13.45 – 14.30

2.4 Õppetunnid toimuvad:

2.4.1 „Tunniplaani“ alusel, sh lihtsustatud õppekava tunniplaani (Lisa 1).

2.5. Vahetundide pikkus on 10 minutit, peale 2. tundi õuevahetundi pikkus 15 minutit ning peale 4 tundi söögivahetundi pikkus 20 minutit.

2.6. Pärast õppetunni lõppu õpilased lahkuvad õpperuumist. Õpetaja avab akna ja kustutab vahetunniks tuled.

3. Söömine

3.1. Peale 1. tundi kell 8.45 – 8.55 pakutakse kõikidele õpilastele koolisöölas hommikuputru.

3.2. Lõunatoitu söövad õpilased pärast 4. õppetundi kell 11.35 – 11.55.

4. Pikapäevarühma tegevus:

4.1 Pikapäevarühm 1. – 6. klassi õpilastele tegutseb kõikidel koolipäevadel kell 12.00 - 15.00.

4.2 Soovi korral on 1. – 6. klassi õpilastel võimalik süüa õhtuoodet.

4.3 Pikapäevarühma tegevuse aluseks on direktori käskkirjaga kinnitatud „Pikapäevarühma töökorralduse alused Esku-Kamari Koolis“.

5. Huvitegevus

5.1. Huviringide tegevus toimub vastavalt huviringide tunniplaanile (Lisa 2).

5.2 Ringijuht teavitab õpilaste kooli esindamisest piirkonnas/maakonnas/vabariigis klassijuhatajat kirjalikult ning esitab nimekirja kinnitamiseks vastavalt koolis kehtestatud korrale.

5.3 Kokkuleppel kooli direktoriga võib üritusi korraldada koolimajas kuni 21.00.

6. Õpiabi ja nõustamine

6.1. Koolis töötavad õpiabirühmad logopeedilist ja ainealast abi vajavatele õpilastele. Õpiabi on korraldatud kooli logopeed-eripedagoogi poolt.

6.2. Õpiabi tunnid toimuvad individuaal- ja rühmatundidena ainetundide ajal või peale õppetunde vastavalt õpiabi tunniplaanile (Lisa 3).

6.3. Järele- ja etteõppimine on korraldatud õpetajate õpiabitundide ajal vastavalt ajakavale (Lisa 4).

6.5. Õpilasi ja vanemaid nõustavad:

- **nõustaja: 2 korda kuus esmaspäeviti**, kellaaeg kokkuleppel õpilase või vanemaga;
- **logopeed-eripedagoog: igapäevaselt** kokkuleppel õpilase või vanemaga.

7. Korrapidamine

7.1 Kooli tööpäeva aitavad korraldada ja korda tagada korrapidaja – õpetajad vastavalt graafikule.

7.2. Korrapidaja - õpetaja tööpäev algab kell 7.50 ja lõpeb 14.00

7.3. Klassiruumi korrasoleku, arvuti(te) sulgemise eest vastutab ruumi kasutaja või ruumist viimasena lahkuja.

8. Kooli juhtimine

Kooli tööpäeva juhib direktor, tema äraolekul selleks otseselt nimetatud kooli töötaja.

9. Koolimajast lahkumine ja uste sulgemine

9.1. Kaugemal elavad õpilased lahkuvad koolist bussidega, mis väljuvad Esku bussijaamast.

Pikapäevarühma õpilased saadab bussile pikapäevarühma kasvataja.

9.2. Õpetajate toast viimasena lahkuv kooli töötaja sulgeb arvuti ja akna ning koristaja lukustab ukse.

9.3. Üldjuhul maja uks suletakse pärast pikapäevarühma töö lõppemist ja õpilaste bussile saatmist koristaja poolt (kell 15.30).

9.4. Õhtuste ürituste ajal vastutab kooli ukse avamise, sulgemise, korrapidamise ja turvalisuse eest ürituse korraldaja.

9.5. Pärast õhtuste ürituste lõppu jälgib korraldaja, et kõik tuled on kustutatud, veekraanid ja aknad suletud ning ukSED lukustatud.

9.7. Koolihoone valvesüsteemi lülitamise ja maha võtmise eest vastutab üldjuhul isik, kes on temale kinnitatud parooliga ruumi sisenenud või lahkunud.

Kaire Kampus

Direktor