



**SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA
INČUKALNA PAMATSKOLA**

Reģistrācijas Nr. 40900019414, Zvaigžņu iela 2, Inčukalns, Inčukalna pagasts, Siguldas novads,
LV-2141

tālrunis: +371 29491243, e-pasts: incukaln@latnet.lv
www.sigulda.lv

APSTIPRINU

Inčukalna pamatskolas direktore

Agnese Kalniņa

Inčukalnā 2022. gada 02. septembrī

**INČUKALNA PAMATSKOLAS
PAGARINĀTĀS DIENAS GRUPAS KĀRTĪBA**

Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 1. panta 9. punktu un Skolas nolikuma 4. daļas 22. punktu

I Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Inčukalna pamatskolas (turpmāk tekstā – Skolas) izstrādātais dokuments paredzēts, lai nodrošinātu skolas vienotu pieeju pagarinātās dienas grupas (turpmāk PDG) darba organizācijai.
- 1.2. PDG ir skolas 1.-3. klašu skolēnu ārpusstundu darba organizācijas forma.
- 1.3. PDG līdz plkst 16:00 finansē no valsts mērķdotācijas, no plkst 16:00- 18:00 vecāki, saskaņā ar Siguldas novada pašvaldības domes lēmumu.
- 1.4. PDG izmanto telpu noslogojuma grafikā paredzētās mācību telpas un tās rīcībā nodotos mācību tehniskos līdzekļus, kuru uzskaite un izmantošana notiek saskaņā ar skolā noteikto kārtību.
- 1.5. PDG dalībnieki ievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus un šos noteikumus.

II Pagarinātās dienas grupas darbības mērķi un uzdevumi

- 2.1. PDG mērķis ir sniegt atbalstu skolēniem izglītības programmas prasību izpildē un organizēt saturīgu brīvā laika pavadīšanu pēc mācību stundām.
- 2.2. PDG galvenie uzdevumi ir:
 - 2.2.1. Nodrošināt 1. – 3. klašu skolēniem ārpusstundu laikā drošu vidi pedagogu uzraudzībā.
 - 2.2.2. Dot iespēju 1. – 3. klases skolēniem apgūt prasmi plānot un organizēt savu mācību darbu un atpūtu ārpusstundu laikā.
 - 2.2.3. Veicināt skolēnu patstāvīgās mācīšanās iemaņas.
 - 2.2.4. Sniegt individuālu atbalstu skolēniem, kuriem nepieciešamam palīdzība mācību satura apguvē.

- 2.2.5. Sekmēt izglītojamo savstarpējās sadarbības un saskarsmes prasmes.
- 2.2.6. Sekmēt skolēna līdzdalību interešu izglītības pulciņos.

III Pagarinātās dienas grupas dalībnieki, viņu tiesības un pienākumi

- 3.1. PDG tiek uzņemti skolas 1.-3. klašu skolēni atbilstoši vecāku (aizbildņu) iesniegumiem.
- 3.2. Ja iesniegumā par PDG ir jāizdara izmaiņas vai skolēns vairs neapmeklēs PDG, vecāki (aizbildņi) par šo faktu informē skolas direktoru ar iesniegumu 2 nedēļas pirms izmaiņu spēkā stāšanās.
- 3.3. PDG dalībnieka tiesības:
 - 3.3.1. Piedalīties PDG darbā.
 - 3.3.2. Lūgt un saņemt PDG pedagoga palīdzību, pildot mājas darbus.
 - 3.3.3. Apmeklēt fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības, kas notiek PDG darba laikā.
 - 3.3.4. Apmeklēt skolas bibliotēku ar mērķi apmainīt vai lasīt grāmatas un/ vai žurnālus.
 - 3.3.5. PDG pedagoga pavadībā no plkst.14:00 līdz 14:20 doties launagā uz skolas ēdnīcu. Pēc vecāku (aizbildņu) izvēles PDG dalībnieks ēd skolas ēdināšanas firmas gatavoto vai līdzpaņemto launagu.
- 3.4. PDG dalībnieka pienākumi:
 - 3.4.1. Uzreiz pēc pēdējās mācību stundas beigām ierasties PDG telpā un pieteikties pie pedagoga
 - 3.4.2. Ievērot šos noteikumus, PDG iekšējās kārtības noteikumus (skat. Pielikumu nr.1, nr.2), pedagoga norādījumus un lūgumus.
 - 3.4.3. Atpūtas laikā atrasties kopā ar skolotāju viņas norādītajā vietā un bez PDG pedagoga atļaujas to neatstāt.
 - 3.4.4. Izpildītos mājas darbus skolēniem parādīt PDG pedagogam.
 - 3.4.5. Informēt PDG pedagogu par fakultatīvajām un interešu izglītības nodarbībām, kuras tiks apmeklētas PDG darba laikā.
 - 3.4.6. Pirms došanās uz fakultatīvo, interešu izglītības nodarbību vai bibliotēku, informēt pat to PDG skolotāju.
 - 3.4.7. Skolēns no PDG var tikt izņemts vecākiem izdevīgā laikā. Vecāks (aizbildnis) ierodas pagarinātās dienas grupas telpā vai telefoniski sazinās ar pedagogu, informējot par bērna došanos uz mājām, vai arī skolēns uzrāda vecāku (aizbildņu) parakstītu zīmi, kurā vecāks (aizbildnis) informē (līdz ar to uzņem asbildību), ka skolēns atstās PDG telpas pirms PDG darba beigām un patstāvīgi dosies mājās vai arī viņu no PDG izņems cita persona (zīmītē jābūt norādītam personas vārdam, uzvārdam).

IV Pagarinātās grupas pedagogi, viņu pienākumi un tiesības

- 4.1. PDG pedagogus un to slodzes nosaka atbilstoši MK noteikumiem un skolas pedagoģisko darbinieku tarifācijai.
- 4.2. PDG pedagoga pienākumi un tiesības ir noteiktas darba līgumā, amata aprakstā, šajos noteikumos un skolas darba kārtības noteikumos.
- 4.3. PDG pedagoga pienākumi:
 - 4.3.1. Atrasties PDG telpā laikā, kad PDG dalībniekiem beidzas mācību stundas.
 - 4.3.2. Piereģistrēt ieradušos PDG dalībniekus.
 - 4.3.3. Organizēt PDG mācību darbu un atpūtas laiku.
 - 4.3.4. Nodrošināt, lai skolēni, kuriem ir fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības, tās apmeklētu savlaicīgi.
 - 4.3.5. Palīdzēt skolēniem patstāvīgo nodarbību laikā.

- 4.3.6. Saskaņot ar vecākiem informāciju par skolēna ierašanās un aiziešanas laiku PDG, spējām un īpašām vajadzībām nodarbību laikā.
- 4.3.7. Ziņot skolas vadībai un skolēnu vecākiem, ja PDG dalībnieks pārkāpis skolas iekšējās kārtības noteikumus vai šos noteikumus.
- 4.3.8. Traumu vai negadījumu gadījumā cietušo aizvest pie skolas medmāsas vai izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību un ziņot vecākiem par notikušo negadījumu.
- 4.4. PDG pedagoga tiesības:
- 4.4.1. Patstāvīgi izvēlēties PDG darba organizācijas formas un metodes.
- 4.4.2. Saņemt konsultācijas un informāciju no skolas vadības, kā arī citiem pedagogiem un atbalsta personāla par PDG darba organizāciju un skolēniem.
- 4.4.3. Ievērot pienākumus un tiesības, kas noteikti darba kārtības noteikumos, līgumā un amata aprakstā.

V Pagarinātās dienas grupas darba organizācija

- 5.1. PDG darba laiku, skolēnu skaitu vienā grupā un PDG dienas režīmu katra mācību gada sākumā apstiprina ar skolas direktora rīkojumu.
- 5.2. Skolēnu uzņemšana PDG notiek, pamatojoties uz skolēna vecāka (aizbildņa) rakstisku iesniegumu, kurā ir norādīts konkrēts laiks (dienas, laiks: no cikiem līdz cikiem), kad skolēns apmeklēs PDG, kā arī personu, kuras ir tiesīgas izņemt skolēnu no PDG, vārds un uzvārds.
- 5.3. Iesniegumus par PDG vecāki (aizbildņi) iesniedz klases audzinātājam.
- 5.4. PDG grupas darba laiks ir no plkst. 12:30 līdz plkst.18:00.
- 5.5. Pagarinātās dienas grupas darba organizācija noteikta atbilstoši katras grupas darba laikam, kuru katra mācību gada sākumā apstiprina direktors ar rīkojumu. (piel.Nr.2 „Dienas režīma darbības”)
- 5.6. Ja vecāki (aizbildņi) aizkavējas un nevar līdz PDG grupas darba laika beigām izņemt bērnu, viņu pienākums ir telefoniski informēt PGD skolotāju par ierašanās laiku.
- 5.7. Pedagoģs mācību gada sākumā informē vecākus par dienas režīmu pagarinātās dienas grupā.
- 5.8. Skolas vecāku pilnsapulcēs, klašu sapulcēs un skolas rīkotajās vecāku dienās vecāki (aizbildņi) tiek informēti par pagarinātās dienas grupas darba un atpūtas norisi.

VI Skolēnu īslaicīga izslēgšana un atskaitīšana no pagarinātās dienas grupas

- 6.1. Ja PDG dalībnieks pārkāpj šos noteikumus un uzvedības un PDG darba kārtības noteikumus, traucē citiem PDG dalībniekiem, izrāda klaju agresiju vai patvaļīgi atstāj telpas, pedagogs:
- 6.1.1. izsaka PDG dalībniekam mutisku aizrādījumu,
- 6.1.2. informē PDG dalībnieka vecākus (aizbildņus) par skolēna uzvedības pārkāpumiem ar ierakstu dienasgrāmatā.
- 6.2. Ja skolēns nemaina savu uzvedību, notiek PDG pedagoga, skolēna klases audzinātāja, direktora vietnieka, sociālā pedagoga un PDG dalībnieka vecāku (aizbildņu) pārrunas.
- 6.3. PDG dalībnieks var tikt uz laiku izslēgts no PDG, ja viņa uzvedības pārkāpumi tikuši izskatīti pārrunās un tiem netika rasts risinājums.
- 6.4. Par PDG dalībnieka īslaicīgu izslēgšanu no PDG, skolēna vecāki (aizbildņi) tiek informēti rakstiski, norādot izslēgšanas iemeslus, skolas rīcību līdz lēmumam par skolēna īslaicīgu izslēgšanu un laiku, uz kuru skolēns tiek izslēgts no PDG.
- 6.5. PDG dalībnieks var tikt izslēgts no PDG, ja PDG dalībnieks ir jau bijis īslaicīgi izslēgts no PDG, un viņa uzvedības pārkāpumi viena mācību gada laikā tiek atkārtoti (otro reizi) izskatīti pārrunās.

6.6. Par PDG dalībnieka izslēgšanu no PDG, skolēna vecāki (aizbildņi) tiek informēti rakstiski, norādot izslēgšanas iemeslus un skolas rīcību līdz lēmumam par skolēna izslēgšanu no PDG.

VII Pagarinātās dienas grupas dokumentācija un tās izpilde

7.1. PDG dokumentācija ir:

- 7.1.1. Skolēnu vecāku (aizbildņu) iesniegumi par skolēna dalību PDG,
- 7.1.2. PDG e-klases žurnāls,
- 7.1.3. Skolas direktora rīkojums par PDG dalībnieku saraksta apstiprināšanu,
- 7.1.4. Skolas direktora rīkojums par PDG dalībnieka īslaicīgu izslēgšanu no PDG,
- 7.1.5. Skolas direktora rīkojums par PDG dalībnieka izslēgšanu no PDG,
- 7.1.6. Uzvedības PDG darba kārtības noteikumi PDG dalībniekiem,
- 7.1.7. Kavējumu attaisnojuma zīmes
- 7.1.8. Šie noteikumi.

7.2. PDG dokumentāciju kārtā pagarinātās dienas grupas pedagogs, atbilstoši šiem noteikumiem un prasībām.

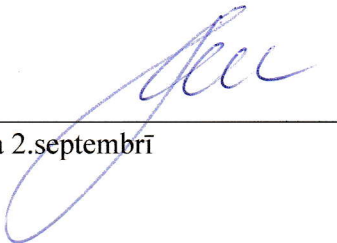
7.3. Mācību gada laikā PDG žurnālā pedagogs katru dienu veic ierakstus par PDG dalībnieku apmeklējumu.

VIII Pagarinātās dienas grupas kontrole

8.1. PDG e-klases žurnālu pārbaudi veic direktora vietnieks ne retāk kā 1 (vienu) reizi mācību semestrī.

8.2. PDG apmeklētību un grupu papildījumu pārbauda skolas direktora vietnieks ne retāk kā 1 reizi mēnesī.

Direktore A.Kalniņa _____
Stājas spēkā ar 2022.gada 2.septembri



Pielikums Nr. 1
Inčukalna pamatskolas
pagarinātās dienas grupas kārtība

NOTEIKUMI PAGARINĀTĀS DIENAS GRUPAS DALĪBNIEKIEM

Drošība	Uzvedība	Atbildība	Ciena
Pēc stundām doties uz pagarinātās dienas grupu	Telpās sarunājies klusā balsī	Savlaicīgi informē skolotāju, ja grupu neapmeklēsi	Sasveicinies ar grupas skolotāju
Piesakies pie skolotāja, ja dodies ārpus telpas	Neaizskar citus skolēnus	Informē skolotāju par pulciņiem un citām nodarbībām	Uzklausī un izpildi skolotājas norādes
Pastaigas laikā atrodies tikai skolotāja norādītā vietā	Par konfliktiem stāsti skolotājai, viņa palīdzēs tos atrisināt	Centies izpildīt skolotāju uzdotos uzdevumus, lasi grāmatas, spēlē spēles	Nodarbības laikā ievēro klusumu
Pasaki skolotājam, kad dosies mājās	Esot ārā, neskraidi pa zālājiem un apstādījumiem	Uzturi tīru un kārtīgu savu vietu	Esi pieklājīgs pret saviem grupas biedriem un skolotāju
	Neskrien pa skolas gaitenjiem	Ejot launagā, mazgā rokas	Atvadies no skolotāja un grupas biedriem, kad dodies mājās

Pielikums Nr. 2
Inčukalna pamatskolas
pagarinātās dienas grupas kārtība

PAGARINĀTĀS DIENAS GRUPAS DARBA ORGANIZĀCIJA UN DIENAS REŽĪMS

Diena	Laiks	Darbība
Pirmdiena- piektdiena	12.30 - 13.40	Ierašanās un reģistrācija grupā, izglītojošas darbības (grāmatu lasīšana, spēles, zīmēšana u.c.)
	13.40 – 14.30	Gatavošanās mācībām, mācības, interaktīvās spēles, mācību filmas, lasītprasmes uzlabošana.
	14.30 – 15.00	Launags
	15.00 – 15.50	Ārpusstundu nodarbības, rotaļas, spēles klases telpā vai ārā, fiziskās aktivitātes (atkarībā no laika apstākļiem).
	16.00 -18.00	Pastaiga svaigā gaisā (atkarībā no laika apstākļiem) Radošā pašizpaušme (aplicēšana, veidošana u.c.)