



LATVIJAS REPUBLIKA
PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBA
PRIEKULES VIDUSSKOLA

Reģ.Nr. 4113901000, adrese: Aizputes iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434,
tālr. 63461098, e-pasts: priekulesvsk@priekulesnovads.lv, www.priekule.edu.lv

Kārtība Nr. 24

Priekules vidusskolas
pagarinātās dienas grupas kārtība

*Izdots saskaņā ar Priekules vidusskolas
nolikuma 66. punktu*

2019. gada 1.septembrī

I Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Priekules vidusskolas (turpmāk tekstā – Skolas) izstrādātais dokuments paredzēts, lai nodrošinātu skolas vienotu pieeju pagarinātās dienas grupas (turpmāk PDG) darba organizācijai.
- 1.2. PDG ir skolas 1.-4. klašu skolēnu ārpusstundu darba organizācijas forma.
- 1.3. PDG pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no valsts mērķdotācijas budžeta.
- 1.4. PDG izmanto telpu noslogojuma grafikā paredzētās mācību telpas un tās rīcībā nodotos mācību tehniskos līdzekļus, kuru uzskaitē 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. – 4. klašu skolēniem ārpusstundu laikā drošu vidi pedagogu uzraudzībā;
 - 2.2.2. Dot iespēju 1. – 4. 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. – 4. klašu skolēni atbilstoši vecāku (aizbildņu) iesniegumiem.
- 3.2. PDG dalībnieka tiesības:
 - 3.2.1. Piedalīšanās PDG darbā.
 - 3.2.2. Lūgt un saņemt PDG pedagoga palīdzību, pildot mājas darbus.
 - 3.2.3. Apmeklēt fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības, kas notiek PDG darba laikā.
 - 3.2.4. Apmeklēt skolas bibliotēku ar mērķi apmainīt vai lasīt grāmatas un/ vai žurnālus vai ar PDG skolotājas rakstisku atļauju drīkst izmantot bibliotēkas datoru 30 minūtes.
 - 3.2.5. PDG pedagoga pavadībā plkst. 14:30 dodas launagā uz kafejnīcu „Ikars”. Pēc vecāka (aizbildņa) izvēles PDG dalībnieks ēd skolas ēdināšanas firmas gatavoto vai līdzpaņemto launagu.
- 3.3. PDG dalībnieka pienākumi:
 - 3.3.1. Uzreiz pēc pēdējās mācību stundas beigām ierasties PDG telpā un pieteikties pie pedagoga.
 - 3.3.2. Ievērot šos noteikumus, PDG iekšējās kārtības noteikumus (skat. pielikumu Nr.1., 2.), pedagoga norādījumus un lūgumus.
 - 3.3.3. Atpūtas laikā atrasties kopā ar skolotāju viņas norādītajā vietā un bez PDG pedagoga atļaujas to neatstāt.
 - 3.3.4. Izpildītos mājas darbus skolēniem parādīt PDG pedagogam.
 - 3.3.5. Informēt PDG pedagogu par fakultatīvajām un interešu izglītības nodarbībām, kuras tiks apmeklētas PDG darba laikā.
 - 3.3.6. Pirms došanās uz fakultatīvo, interešu izglītības nodarbību vai bibliotēku, informēt pat to PDG skolotāju.
 - 3.3.7. Skolēns no PDG var tikt izņemts vecākiem izdevīgā laikā. Vecāks (aizbildnis) telefoniski sazinās ar skolotāju vai bērnu un informējot PDG pedagogu dodas uz mājām.
 - 3.3.8. 1. - 4. klases skolēna vecāks informē (līdz ar to uzņemas atbildību) PDG skolotāju, ka skolēns atstās PDG telpas pirms PDG darba beigām un patstāvīgi dosies mājās vai arī viņu no PDG izņems cita persona, vai dosies mājās ar skolēnu maršruta autobusu.

IV Pagarinātās dienas grupas pedagogi, viņu pienākumi un tiesības

- 4.1. PDG pedagogus un to slodzes nosaka atbilstoši MK noteikumiem un skolas pedagoģisko darbinieku tarififikācijai.
- 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 e-klases žurnālā.
 - 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. Ja rodas nepieciešamība atstāt PDG telpu, palūgt tuvumā esošu pedagoga pieskatīt PDG dalībniekus.
 - 4.3.8. Ziņot skolas vadībai un skolēnu vecākiem, ja PDG dalībnieks pārkāpis skolas iekšējās kārtības noteikumus vai šos noteikumus.
 - 4.3.9. Traumu vai negadījumu gadījumā 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.

V Pagarinātās dienas grupas darba organizācija

- 5.1. PDG darba laiku, skolēnu skaitu 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.
- 5.3. Iesniegumus par PDG vecāki (aizbildņi) iesniedz klases audzinātājam.
- 5.4. Skolēna vecāks informē (līdz ar to uzņemas atbildību) PDG skolotāju, ka skolēns atstās PDG telpas pirms PDG darba beigām un patstāvīgi dosies mājās vai arī viņu no PDG izņems cita persona, vai dosies mājās ar skolēnu maršruta autobusu.
- 5.5. PDG grupas tiek komplektētas atbilstoši grupu darba laikam laikā no plkst. 12:15 līdz plkst.16:30.
- 5.6. Pagarinātās dienas grupas darba organizācija noteikta atbilstoši katras grupas darba laikam, kuru katra mācību gada sākumā apstiprina direktore ar rīkojumu (piel.Nr.2 „Dienas režīma darbības”).
- 5.7. Pedagoģs mācību gada sākumā informē vecākus par dienas režīmu PDG.
- 5.8. Skolas vecāku kopsapulcēs, klašu sapulcēs un skolas rīkotajās vecāku dienās vecāki (aizbildņi) tiek informēti par PDG darba un atpūtas norisi.

VI Pagarinātās dienas grupas dokumentācija un tās izpilde

- 6.1. PDG dokumentācija ir:
 - 6.1.1. Skolēnu vecāku (aizbildņu) iesniegumi par skolēna dalību PDG,
 - 6.1.2. PDG e-klases žurnāls,
 - 6.1.3. Skolas direktores rīkojums par PDG dalībnieku saraksta apstiprināšanu,
 - 6.1.4. Skolas direktores rīkojums par PDG dalībnieka īslaicīgu izslēgšanu no PDG,
 - 6.1.5. Uzvedības PDG darba kārtības noteikumi PDG dalībniekiem,
 - 6.1.6. Šie noteikumi.
- 6.2. PDG dokumentāciju kārtu PDG pedagogs, atbilstoši šiem noteikumiem un prasībām.
- 6.3. Mācību gada laikā PDG žurnālā pedagogs katru dienu veic ierakstus par PDG dalībnieku apmeklējumu.

VII Pagarinātās dienas grupas kontrole

- 7.1. PDG e-klases žurnālu pārbaudi veic direktores vietniece izglītības jomā ne retāk kā 1 (vienu) reizi mācību semestrī.
- 7.2. PDG apmeklētību un grupu piepildījumu pārbauda skolas direktores vietniece izglītības jomā ne retāk kā 1 reizi mēnesī.

Direktore

I. Tiesnese

NOTEIKUMI PAGARINĀTĀS DIENAS GRUPAS DALĪBNIEKIEM

Drošība	Uzvedība	Atbildība	Cieņa
Pēc stundām dodies uz pēcpusdienas nodarbību grupu	Telpās sarunājies klusā balsi	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 atrodi tikai skolotāja norādītā vietā	Par konfliktiem stāsti skolotājam, viņa palīdzēs tos atrisināt	Centies izmācīties	Mājas darbu sagatavošanas laikā ievēro klusumu
Pasaki skolotājam, kad dodies mājās	Esot ārā, neskraidi pa zālājiem un apstādījumiem	Uzturi tīru un kārtīgu savu vietu	Esi pieklājīgs pret saviem grupas biedriem un skolotāju
		Ejot launagā, mazgā rokas	Atvadies no skolotāja un grupas biedriem, kad dodies mājās

Priekules vidusskolas pagarinātās dienas grupas darba organizācija un dienas režīms

Diena	Darbība
Pirmdiena	Ārpusstundu nodarbības, rotaļas, spēles klases telpā vai ārā (atkarībā no laika apstākļiem).
	Gatavošanās mācību darbam, mājas darbu pildīšana.
	Launags (14:30 – 15:00)
	Gatavošanās mācību darbam, mājas darbu pildīšana.
	Pastaiga svaigā gaisā (atkarībā no laika apstākļiem) vai izglītojošas darbības (grāmatu lasīšana, spēles, zīmēšana u.c.)
Otrdiena	Ārpusstundu nodarbības, rotaļas, spēles klases telpā vai ārā (atkarībā no laika apstākļiem).
	Gatavošanās mācību darbam, mājas darbu pildīšana.
	Launags (14:30 – 15:00)
	Gatavošanās mācību darbam, mājas darbu pildīšana.
	Pastaiga svaigā gaisā (atkarībā no laika apstākļiem) vai izglītojošas darbības (grāmatu lasīšana, spēles, zīmēšana u.c.)
Trešdiena	Ārpusstundu nodarbības, rotaļas, spēles klases telpā vai ārā (atkarībā no laika apstākļiem).
	Gatavošanās mācību darbam, mājas darbu pildīšana.
	Launags (14:30 – 15:00)
	Gatavošanās mācību darbam, mājas darbu pildīšana.
	Pastaiga svaigā gaisā (atkarībā no laika apstākļiem) vai izglītojošas darbības (grāmatu lasīšana, spēles, zīmēšana u.c.)
Ceturtdiena	Ārpusstundu nodarbības, rotaļas, spēles klases telpā vai ārā (atkarībā no laika apstākļiem).
	Gatavošanās mācību darbam, mājas darbu pildīšana.
	Launags (14:30 – 15:00)
	Gatavošanās mācību darbam, mājas darbu pildīšana.
	Pastaiga svaigā gaisā (atkarībā no laika apstākļiem) vai izglītojošas darbības (grāmatu lasīšana, spēles, zīmēšana u.c.)
Piektdiena	Ārpusstundu nodarbības, rotaļas, spēles klases telpā vai ārā (atkarībā no laika apstākļiem).
	Gatavošanās mācību darbam, mājas darbu pildīšana.
	Launags (14:30 – 15:00)
	Gatavošanās mācību darbam, mājas darbu pildīšana.
	Pastaiga svaigā gaisā (atkarībā no laika apstākļiem) vai izglītojošas darbības (grāmatu lasīšana, spēles, zīmēšana u.c.)