



# RĪGAS 45.VIDUSSKOLA

Ropažu iela 34, Rīga, LV-1039, tālrunis 67551719, e-pasts r45vs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

23.11.2018.

Nr. VS45-18-8-nts

### Pagarinātās dienas grupas kārtība

*Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 1.panta 9.punktu un Rīgas 45.vidusskolas nolikumu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 45.vidusskolas (turpmāk tekstā – Skola) izstrādātā pagarinātās dienas grupas kārtība paredz skolas vienotu pieeju pagarinātās dienas grupas (turpmāk tekstā - PDG) darba organizācijai.
2. PDG ir Skolas 1.-2.klašu skolēnu ārpusstundu darba organizācijas forma. Grupu atver, ja tajā ir vismaz 20 izglītojamie.
3. Skolas 1.-2.klašu izglītojamo PDG pedagogu darba samaksa tiek nodrošināta no pašvaldības budžeta.
4. PDG izmanto telpu noslogojuma grafikā paredzētās mācību telpas un tās rīcībā nodotos mācību tehniskos līdzekļus.
5. PDG uzdevums ir nodrošināt optimālu izglītojamo dienas režīmu laika posmā pēc mācību stundām.
6. PDG izglītojamo ieskaita vai no tās atskaita ar Skolas direktora rīkojumu, pamatojoties uz vecāku vai likumisko pārstāvju iesniegumu (turpmāk tekstā – vecāki).
7. PDG pedagogi pilda pagarinātās dienas grupas skolotāja amata aprakstā noteiktos pienākumus.
8. Skolas administrācija nodrošina PDG dienas režīmam atbilstošas telpas un kontrolē dienas režīma ievērošanu.

#### II. Pagarinātās dienas grupas darbības mērķi

9. PDG mērķis ir sniegt atbalstu izglītojamajiem izglītības programmas prasību izpildē un organizēt saturīgu brīvā laika pavadīšanu pēc mācību stundām.
10. PDG galvenie uzdevumi ir:
  - 10.1. Nodrošināt 1.-2. klašu izglītojamajiem ārpusstundu laikā drošu vidi pedagogu uzraudzībā;
  - 10.2. Dot iespēju 1.-2. klases izglītojamajiem apgūt prasmi plānot un organizēt savu mācību darbu un atpūtu ārpusstundu laikā;

- 10.3. Veicināt izglītojamo patstāvīgās mācīšanās iemaņas;
- 10.4. Sniegt individuālu atbalstu izglītojamajiem, kuriem nepieciešama palīdzība mācību satura apguvē;
- 10.5. Sekmēt izglītojamo savstarpējās sadarbības un saskarsmes prasmes.

### **III. Pagarinātās dienas grupas dalībnieku tiesības un pienākumi**

- 11. Piedalīties PDG darbā.
- 12. Lūgt un saņemt PDG pedagoga palīdzību, pildot mājas darbus.
- 13. Apmeklēt interešu izglītības nodarbības (par PDG dalībnieku šajā laika atbild attiecīgo nodarbību vadītājs).
- 14. Apmeklēt skolas bibliotēku, lai lasītu vai apmainītu grāmatas, žurnālus.
- 15. PDG pedagoga vadībā plkst.14:40 doties launagā uz Skolas ēdnīcu. Pēc vecāku izvēles PDG dalībnieks ēd skolas ēdināšanas firmas gatavoto un ar priekšapmaksu apmaksāto launagu vai līdzpaņemto launagu.
- 16. Ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus, PDG dienas kārtību un PDG skolotāja norādījumus.
- 17. Ierasties uz PDG nodarbībām atbilstoši grafikam un pieteikties pie PDG pedagoga.
- 18. Iepazīstināt PGD skolotāju ar veicamajiem mājas darbiem, uzrādot dienasgrāmatu.
- 19. Ierodoties PDG, mobilo telefonu ieslēgt klusuma režīmā.
- 20. Atpūtas laikā atļauts uzturēties PDG skolotāja norādītajā teritorijā.
- 21. Ievērot tīrību un kārtību savā darba vietā. Ja izmantota spēle vai citi mācību materiāli, sakārtot tos un nolikt vietā.
- 22. Aiziet no PDG tikai ar skolotāja atļauju, saskaņojot ar vecākiem.
- 23. Dodoties uz instrumentspēles stundu, interešu izglītības nodarbībām, u.c., informēt par to PDG skolotāju.

### **IV. Pagarinātās dienas grupas pedagogu tiesības un pienākumi**

- 25. Atrasties PDG telpā un reģistrēt ieradušos dalībniekus.
- 26. Organizēt PDG darbu atbilstoši tās mērķiem un uzdevumiem.
- 27. Vadīt nodarbības atbilstoši PDG darba grafikam.
- 28. Neatstāt bez uzraudzības PDG skolēnus āra un telpu nodarbībās.
- 29. Konsultēt izglītojamos mācību darbā (mājas darbu izpildē), īpaši atbalstot izglītojamos ar mācīšanās grūtībām.
- 30. Organizēt izglītojamo aktīvu, veselīgu atpūtu (pastaigas, spēles, rotaļas un sporta nodarbības).
- 31. Rūpēties par PDG nepieciešamo materiālo bāzi.
- 32. Atbildēt par izglītojamo drošību un veselību līdz PDG beigām.
- 33. Pirms došanās ekskursijā, pārgājienā noformēt dokumentus atbilstoši Skolas prasībām.
- 34. Iepazīstināt vecākus ar PDG kārtību un dienas režīmu.
- 35. Saskaņot ar vecākiem izglītojamo uzturēšanās ilgumu PDG.
- 36. Sakārtot PDG dokumentāciju (e-klases žurnālu, darba grafiku) – regulāri veikt

ierakstus e-klases žurnālā.

37. Patstāvīgi izvēlēties PDG organizācijas formas un metodes.

38. Saņemt konsultācijas un informāciju no skolas vadības, atbalsta personāla un citiem pedagogiem par PDG organizāciju un skolēniem.

39. Ievērot pienākumus un tiesības, kas noteikti Darba kārtības noteikumos, amata aprakstā.

## **V. Pagarinātās dienas grupas režīms**

40. PDG režīmu sastāda grupas skolotājs, ietverot tajā:

40.1. mājas darbu sagatavošanu;

40.2. nodarbības svaigā gaisā, pastaigas;

40.3. aktīvas spēles, rotaļas, interesēm atbilstošas nodarbības skolotāja vadībā;

40.4. launagu.

41. Ja izglītojamais neapmeklē interešu izglītības nodarbības, tad skolotāji ar viņu nodarbojas individuāli.

## **VI. Skolēna īslaicīga izslēgšana un atskaitīšana no pagarinātās grupas**

42. Ja PDG dalībnieks pārkāpj uzvedības un PDG darba kārtības noteikumus, traucē citiem PDG dalībniekiem, izrāda agresiju, patvaļīgi atstāj PDG telpas, pedagogs:

42.1. izsaka skolēnam mutisku aizrādījumu;

42.2. informē skolēna vecākus par uzvedības pārkāpumiem ar ierakstu dienasgrāmatā, ja skolēns neņem vērā pedagoga aizrādījumus.

43. Ja skolēna uzvedība nemainās, notiek PDG pedagoga, klases audzinātāja, direktora vietnieka, sociālā pedagoga un vecāka pārrunas.

44. PDG dalībnieks var tikt īslaicīgi izslēgts no PDG, ja viņa uzvedības pārkāpumi tikuši atkārtoti izskatīti pārrunās un tiem netiek rasts risinājums.

45. Par PDG dalībnieka īslaicīgu izslēgšanu no PDG rakstiski tiek informēti skolēna vecāki, norādot izslēgšanas iemeslu un laiku, uz kuru skolēns tiek izslēgts no PDG.

46. 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.

47. Ja izglītojamais pagarinātās dienas grupu nepameklē ilgāk par 1 mēnesi un viņa vecāki nav Skolu informējuši par kavējuma iemesliem, izglītojamo ar Skolas direktora rīkojumu atskaita no pagarinātās dienas grupas, pirms tam informējot izglītojamā vecākus.

## **VII. Pagarinātās dienas grupas darbu reglamentējošie dokumenti**

48. Izglītojamo vecāku vai likumisko pārstāvju iesniegumi par izglītojamo dalību PDG.

49. PDG e-klases žurnāls.

50. Skolas direktora rīkojums par skolēnu uzņemšanu PDG.

51. PDG norises kārtību apstiprina Skolas direktors.

52. Skolas direktora rīkojums par PDG dalībnieka īslaicīgu izslēgšanu no PDG.

53. Skolas direktora rīkojums par PDG dalībnieka izslēgšanu no PDG.

### VIII. Noslējuma jautājumi

54. PDG darbības kontroli veic direktora vietnieks izglītības jomā.

55. Grozījumus PDG kārtībā var izdarīt Skolas direktors pēc pedagoģiskās padomes sēdes lēmuma. Grozījumus ar rīkojumu apstiprina Skolas direktors.

56. Atzīt par spēku zaudējušu 26.03.2013. iekšējos noteikumus Nr. VS45-13-8-nts "Pagarinātās darba dienas grupas reglaments"

Direktors

B.Neimane

Janēvica 67551719

SASKAŅOTS

22.11.2018.

Pedagoģiskās padomes sēdē