



## STOPIŅU NOVADA DOME

### ULBROKAS VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr.2013901107

Vālodzes, Stopiņu novadā, LV- 2130, tālrunis: 67910372, 25144588,

fakss: 67910151, e-pasts: [ulbrokas.skola@u-vsk.lv](mailto:ulbrokas.skola@u-vsk.lv)

[www.ulbrokas-vsk.lv](http://www.ulbrokas-vsk.lv)

APSTIPRINU

Ulbrokas vidusskolas direktors

---

N. Balabka

01.09.2014

Nr. 68

## SKOLAS PAGARINĀTĀS DIENAS GRUPAS DARBĪBAS KĀRTĪBA

Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības  
likuma 10.pantu un Skolas nolikumu

### 1. Vispārīgie jautājumi

1.1.Pagarinātās dienas grupa savā darbībā vadās no Latvijas Republikas Ministru kabineta normatīvajiem dokumentiem un Ulbrokas vidusskolas nolikuma, kā arī “Skolas pagarinātās dienas grupas darbības kārtības” (turpmāk tekstā – Kārtība).

1.2.Pagarinātās dienas grupas uzdevums ir nodrošināt optimālu izglītojamo dienas režīmu ārpus mācību stundām – palīdzēt sagatavot izglītojamajiem mājas darbus, organizēt brīvo laiku un atpūtu.

1.3.Pagarinātās dienas grupas darbs tiek plānots, saskaņojot ar mācību stundu laikiem, skolēnu pārvadāšanas autobusu sarakstu, atbilstoši pagarinātās dienas grupas darba grafikam.

1.4.Pagarinātās dienas grupas komplektē 1.-4. klasēs. Grupu atver, ja tajā ir vismaz 20 izglītojamie.

1.5.Pagarinātās dienas grupā izglītojamo ieskaita vai atskaita no tās ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz vecāku/aizbildņu iesniegumu.

1.6.Skolas administrācija nodrošina pagarinātās dienas grupas dienas režīmam atbilstošas telpas un kontrolē dienas režīma ievērošanu.

### 2. Pagarinātās dienas grupas skolotāja pienākumi

2.1.Vadīt nodarbības atbilstoši pagarinātās dienas grupas darba grafikam.

- 2.2. Neatstāt bez uzraudzības pagarinātās dienas grupu āra un telpu nodarbībās.
- 2.3. Ievērot katra bērna individuālās fiziskās un garīgās darba spējas, piemērojot tās grupas dienas režīmam.
- 2.4. Konsultēt un palīdzēt izglītojamiem mācību darbā, īpaši izglītojamiem ar mācību grūtībām.
- 2.5. Veicināt izglītojamo patstāvīgās mācīšanās iemaņas.
- 2.6. Sekmēt izglītojamo savstarpējās sadarbības un saskarsmes prasmes.
- 2.7. Nodrošināt, lai skolēni, kuriem ir skolas fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības, tās apmeklētu savlaicīgi.
- 2.8. Organizēt izglītojamo aktīvu, veselīgu atpūtu (pastaigas, spēles, rotaļas).
- 2.9. Rūpēties par pagarinātās dienas grupai nepieciešamo materiālo bāzi.
- 2.10. Atbildēt par izglītojamo drošību un veselību līdz pagarinātās dienas grupas beigām.
- 2.11. Iepazīstināt izglītojamo ar iekšējās kārtības un drošības noteikumiem. To reģistrēt e-klases žurnāla izdrukā.
- 2.12. Iepazīstināt izglītojamo vecākus/aizbildņus ar kārtību, dienas režīmu un skolas iekšējās kārtības noteikumiem.
- 2.13. Ziņot skolas vadībai un skolēna vecākiem, ja pagarinātās dienas grupas dalībnieks pārkāpis skolas iekšējās kārtības vai pagarinātās dienas grupas kārtības noteikumus.
- 2.14. Saskaņot ar vecākiem/aizbildņiem informāciju par izglītojamā uzturēšanās ilgumu pagarinātās dienas grupā, spējām un īpašajām vajadzībām nodarbību laikā.
- 2.15. Sakārtot pagarinātās dienas grupas dokumentāciju, regulāri veikt ierakstus e-klases žurnālā.

### **3. Pagarinātās dienas grupas režīms**

- 3.1. Pagarinātās dienas grupu darba laiks tiek noteikts katram mācību gadam atbilstoši piešķirtajam finansējumam un tarifkācijai.
- 3.2. Pagarinātās dienas grupu režīmu sastāda skolotājs (pielikumā Nr.2 – dienas režīma veidlapa), ietverot tajā:
  - mājas darbu sagatavošanu;
  - nodarbības atbilstoši Pagarinātās dienas grupu darba grafikam un interešu izglītības darba plānam;
  - nodarbības svaigā gaisā, pastaigu;
  - spēles, rotaļas, interesēm atbilstošas, jēgpilnas aktivitātes skolotāja vadībā.
- 3.3. Pagarinātās dienas grupas režīmu apstiprina Skolas direktors.

### **4. Pagarinātās dienas grupas skolēnu tiesības un pienākumi**

(pielikumā Nr.1 – skolēnu saistošie drošības un kārtības noteikumi)

- 4.1. Ierasties uz pagarinātās dienas grupas nodarbībām saskaņā ar grafiku.
- 4.2. Informēt pagarinātās dienas grupas skolotāju par interešu izglītības nodarbību apmeklēšanas laikiem.
- 4.3. Iepazīstināt pagarinātās dienas grupas skolotāju ar veicamajiem mājas darbiem.
- 4.4. Ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus
- 4.5. Ievērot tīrību, kārtību pagarinātās dienas grupas telpā.
- 4.6. Aiziet no pagarinātās dienas grupas tikai ar skolotāja atļauju, ievērojot saskaņoto ar vecākiem/aizbildņiem izglītojamā uzturēšanās ilgumu pagarinātās dienas grupā.

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

- 5.1. Skolas pagarinātās dienas grupas darbības kārtība.
- 5.2. Pagarinātās dienas grupas e-žurnāls.
- 5.3. Vecāku/aizbildņu iesniegums.
- 5.4. Pagarinātās dienas grupas režīms.
- 5.5. Skolas direktora rīkojums.

## **6. Noslēguma jautājumi**

- 5.1. Noteikumi stājas spēkā ar 2014. gada ..... septembri.
- 5.2. Grozījumus Noteikumos var izdarīt Skolas direktors pēc Metodiskās padomes vai Pedagoģiskās padomes sēdē izteiktajiem priekšlikumiem. Grozījumus Noteikumos apstiprina Skolas direktors.
- 5.3. Pagarinātās dienas grupas darbības kontroli veic direktora vietnieks izglītības jomā.